Schulordnung der St. Johannes-Schule Bakum

Stand: 16. Mai 2022

Bettina Willms

Unsere Schulordnung

Inhalt

Vereinbarung 3

Schulordnung 4

Präambel 4

A. Geltungsbereich 4

B. Allgemeine Bestimmungen 5

I. Verhaltensregeln/ Rahmenbedingungen 5

II. Notfälle 5

III. Haftungsausschluss 5

IV. Schulfremde Personen 6

V. Schulische Veranstaltungen 6

VI. Aushänge/Veröffentlichungen 6

VII. Nutzung von digitalen Endgeräten / digitale Tafeln / Whiteboards 6

VIII. Notwendige Daten zur Beschulung 7

IX. Gegenstände und Bekleidung 7

C. Unterricht 7

I. Unterrichtsbeginn und –ende 7

II. Schülerbeförderung 8

III. Bushaltestelle 8

IV. Pünktlichkeit und Aufsicht 8

V. Versäumnisse und Nachweise 8

VI. Fehlzeiten 9

VII. Beurlaubungen 9

VIII. Prüfungen/Ersatzleistungen 9

IX. Fachräume/Sportstätten 10

D. Pausen, KE-Wochenplan, KE-Stunden und Freiarbeit 10

I. Freiarbeit, KE-Wochenplan und KE-Stunden 10

II. Die Ruheoase Norderney 10

E. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen 10

G. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten 11

Anlagen: 11

Anlagen 12

So geht´s: 15

Information für Eltern und sonstiger Sorgeberechtigter 18

Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch und bewahren Sie es auf! 18

Trainingsraumprogramm 20

Programm zur Förderung ungestörten Unterrichts für die Schülerin/den Schüler 21

Informationen zu den geltenden Gesetzen 22
Regelung zur Nutzung elektronischer Geräte sowie im Besonderen von Handys an der St. Johannes-Schule Bakum 23
Pausenzeiten der St. Johannes-Schule 27
A. Geltungsbereich 32
B. Grundlagen und Grundsätze 32
I - Rechtsgrundlagen 32
II - Grundsätze der Leistungsbewertung 32
C. Prüfungsbedingungen 32
D. Versäumnis 33
E. Verspätungen 34
F. Täuschungsversuch 34
G. Störungen 34
H. Zensuren und Benotungen 34
I - Zeugniszensuren 34
II - Arbeits- und Sozialverhalten 35
I. Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen 35
A. Allg. Bestimmungen 36
I. Personenkreis 36
II. Räumlich 36
III. Zeitlich 37
B. Rechtliche Bestimmungen als Dienstpflicht 40
I. Aktiv 40
II. Präventiv 40
III. Kontinuierlich 40
C. Organisatorisches 40
I. Aufsichtspläne für die Lehrkräfte Vormittags 40
II. Vertretung der LK wegen Krankheit, Fortbildungen etc. 41
ii. Vertretung der Lehrkräfte wegen Krankheit, Fortbildung etc. 42
D. Notfälle/Ausnahmesituationen 42
E. Optimierungen 44
I. Regelmäßige Überprüfung (Präventiv) 44

St. Johannes-Schule BAKUM • Schulstr. 6 • 49456 Bakum

Vereinbarung

In unserer Schule verbringen wir viel Zeit miteinander, um zu **lehren**, zu **lernen** und zu **arbeiten**. Damit das Zusammenleben gelingt, ist es wichtig, dass alle Beteiligten Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer, Eltern, Sekretärin, Hausmeister und Raumpflegerinnen ihre Rechte und Pflichten kennen und einhalten.

Ich verhalte mich respektvoll. Respekt drückt Achtung und Wertschätzung gegenüber anderen Menschen aus. Ich setze mich für gleiche Rechte zwischen Mädchen und Jungen, unterschiedlichen Kulturen, Nationalitäten und Religionen ein.

Ich übernehme Verantwortung, indem ich mich zu Höflichkeit, gegenseitiger Achtung und Fairness verpflichte. Ich helfe anderen und grenze niemanden aus. Ich benehme mich auf dem Schulgelände so, dass niemand durch Toben gefährdet oder durch Lärmen belästigt wird.

Ich verschwende, verschmutze und zerstöre nichts. Umweltbewusstes Verhalten und Handeln ist mir wichtig. Ich gehe sorgfältig mit vorhandenen Ressourcen um. Ich achte und respektiere das Eigentum anderer und das der Schule.

Ich will eine Schule ohne Angst, in der bei der Bewältigung von Problemen und Konflikten auf jede Form von sprachlicher und körperlicher Gewalt verzichtet wird.

Ich halte mich an Regeln und Absprachen.

Ich werde mich diesen Zielen entsprechend verhalten und mich für diese Schule einsetzen. Wir alle tragen gemeinsam Verantwortung für das Gelingen unserer Schulgemeinschaft an der St. Johannes-Schule in Bakum. Ich möchte mich in unserer Schule wohlfühlen, weiterentwickeln und etwas leisten, deshalb will ich diese Vereinbarung einhalten.

Schüler/in	Erziehungs-berechtigte/r	Klassenlehrer/in	Oberschulrektorin

Schulordnung

Präambel

Man kann einen Menschen nichts lehren, man kann ihm nur helfen, es in sich selbst zu entdecken.

(Galileo Galilei 1564 – 1642)

Diese Schulordnung regelt den Umgang aller an dieser Schule Beteiligten miteinander, um ein bestmögliches Erreichen der Erziehungs- und Bildungsziele zu gewährleisten. Die Art des Umgangs miteinander, sowohl innerhalb der Schule als auch nach außen, ist bestimmt von gegenseitigem Respekt und Toleranz, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis und anderweitigen Merkmalen.

Wir verzichten auf jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat und lösen Konflikte friedlich. Wir pflegen eine Kultur der Anerkennung und Wertschätzung, in der das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer wahrgenommen und gewürdigt werden.

Wir erkennen an, dass jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft das Recht auf einen ungestörten Unterricht haben.

Die Lehrerinnen und Lehrer sowie 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

Die Schulordnung der St. Johannes-Schule gilt auf dem Schulhof, im Schulgebäude, in den Sportstätten und für die gesamte Dauer aller Schulveranstaltungen, auch wenn sie außerhalb der Schule stattfinden.

Es gelten bei außerschulischen Veranstaltungen und Projekten die jeweiligen Hausordnungen der externen Lernorte und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen.

Der Geltungsbereich erstreckt sich zudem auch auf alle Veranstaltungen und Unterrichtsformen in digitalen Formaten, also nicht nur auf den Präsenzunterricht.

Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht zu beachten.

B. Allgemeine Bestimmungen

I. Verhaltensregeln/ Rahmenbedingungen

An unserer Schule gehen wir friedlich und respektvoll miteinander um. Folgende Schulregeln werden im Unterricht eingeführt und gelten für alle, die in unserer Schule lernen und arbeiten:

- Ich verhalte mich ruhig und respektvoll.
- Ich verhalte mich höflich und hilfsbereit.
- Ich verschwende, verschmutze und zerstöre nichts.
- Ich verhalte mich gewaltfrei.
- Ich befolge die Anordnungen und Hinweise aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Sachschäden werden umgehend im Sekretariat oder beim Hausmeister gemeldet.

Wer die Regeln der Schulordnung verletzt, erhält auf jeden Fall eine Zurechtweisung. In geeigneten Fällen ist eine sinnvolle Wiedergutmachung zu leisten. Es kann eine schriftliche Aufgabe zur Schulordnung eingefordert werden. Die einzelnen Maßnahmen der Regelverletzungen werden dokumentiert, es finden Gespräche statt und weitere Maßnahmen können erfolgen: zum Beispiel schriftliche Benachrichtigung der betroffenen Eltern oder die Berücksichtigung des Fehlverhaltens oder der Pflichtverletzung im Sozialverhalten auf dem Zeugnis.

Bei schweren Regelverstößen kann der Klassenlehrer eine Klassenkonferenz mit pädagogischen Maßnahmen beantragen.

Bei besonders schwerwiegenden und/ oder wiederholten Verstößen gegen die Schulordnung wird eine Klassenkonferenz nach § 61 NSchG einberufen.

II. Notfälle

Bei Notfällen und besonderen Vorkommnissen verhalten sich die Schülerinnen und Schüler ruhig und diszipliniert und leisten den Anweisungen des Schulpersonals Folge. Im Brandfall gelten die Pläne mit den eingezeichneten Flucht- und Rettungswegen, die in den jeweiligen Räumen des Schulgebäudes aushängen.

III. Haftungsausschluss

Das Mitbringen von Gegenständen durch Schülerinnen und Schüler, die nicht originär der Schulpflichterfüllung dienen oder für den Unterricht tatsächlich notwendig sind, erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr.

Unsere Schule übernimmt grundsätzlich keine Haftung für Schäden an (Wert-) Gegenständen, die Schülerinnen und Schüler dabeihaben.

IV. Schulfremde Personen

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

V. Schulische Veranstaltungen

Bei schulischen Veranstaltungen herrscht grundsätzlich Teilnahmepflicht. Ausnahmen müssen bei der Klassenleitung/ Schulleitung beantragt und von dieser genehmigt worden sein.

Bei allen schulischen Veranstaltungen gilt das grundsätzliche Verbot, Bild- und Tonaufnahmen ohne Einverständnis der aufgenommenen Person zu erstellen und/oder zu verbreiten bzw. zu veröffentlichen. Insbesondere die Bestimmungen zum Datenschutz sowie zum Urheberrecht und Medienrecht sind zu beachten. Auch die digitale Erfassung und Speicherung von Unterrichtsgeschehnissen und Unterrichtsergebnissen (z.B. Plakate, Tafelbilder) ist nur mit Zustimmung der Lehrkraft erlaubt.
Ausnahmen können bei der Schulleitung beantragt und durch diese genehmigt werden.

Für Unterricht in Online-Formaten bestehen gesonderte Informations-, Einwilligungs- und Durchführungsbestimmungen gemäß § 31 NSchG in Verbindung mit der Datenschutzgrundverordnung. Die datenschutzrechtlich notwendigen Informationen können vom jeweils Betroffenen beim schulischen Datenschutzbeauftragten eingesehen werden.
Um den Lern- und Ausbildungserfolg von Schülerinnen und Schülern in Situationen, in denen kein Präsenzunterricht stattfinden kann, abzusichern, kann die Schulpflicht über die Teilnahme an angemessenen Online-Veranstaltungen erfüllt werden.

Alle Verhaltensregeln, die im Präsenzunterricht gelten, sind auch für die Online-Veranstaltungen verbindlich, soweit sie auf diese anwendbar sind.

VI. Aushänge/Veröffentlichungen

Aushänge und Veröffentlichungen müssen von der Schulleitung genehmigt werden. Informationstafeln befinden sich im Eingangsbereich und auf dem Schulgelände.

VII. Nutzung von digitalen Endgeräten / digitale Tafeln / Whiteboards

Grundsätzlich muss das Handy auf dem Schulgelände im privaten Bereich der Schülerin/ des Schülers ausgeschaltet aufbewahrt werden. Schülerinnen und Schüler dürfen das Mobiltelefon nur auf Anweisung der Lehrkraft benutzen. Lehrkräfte und schulisches Personal dürfen das Handy zu dienstlichen Zwecken jederzeit nutzen. Des Weiteren gilt die Han- dyordnung (s. Handyordnung).

Die schulischen Endgeräte werden pfleglich genutzt und es gelten die Nutzungsordnung und der Haftungsausschluss der IT-Infrastruktur (s. Nutzerordnung). Die digitalen Tafeln und Whiteboards dürfen nur von befugtem Personen in Betrieb genommen werden. Insbesondere ist den Schülerinnen und Schülern untersagt ohne Anweisung einer Lehrkraft die digitalen Tafeln und Whiteboards zu nutzen.

VIII. Notwendige Daten zur Beschulung

Zur Beschulung notwendige und erforderliche Daten werden gemäß § 31 NSchG i.V.m. der EU-Datenschutz-Grundverordnung verarbeitet.

Änderungen an diesen Daten müssen der Schule unverzüglich und selbstständig mitgeteilt werden.

Zu schulischen und öffentlichen Zwecken erstellte Bild-/ Film- und Tonaufnahmen, auf denen Schülerinnen und Schüler abgebildet werden, bedürfen der schriftlichen Einwilligung der Erziehungsberechtigten sowie der Schülerinnen und Schüler ab 16 Jahren (s. Einwilligung zur Veröffentlichung von Namen, Foto-/Ton- und Filmaufnahmen). Die Regelungen des Datenschutzes, des Urheber- und Medienrechtes sind zu beachten.

Erziehungsberechtigte und volljährige Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet Änderungen der Kontaktdaten (insbesondere Notfall- Telefonnummern) und/oder der Personenstandsdaten unverzüglich an buero@sjsbakum.de oder unter 04446-9891040 der Schule mitzuteilen.

IX. Gegenstände und Bekleidung

1. Störende Gegenstände

Störende Gegenstände können im Ermessen der jeweiligen Lehrkraft bis zum individuellen Unterrichtsende der Schülerinnen und Schüler einbehalten werden. Gefährliche Gegenstände müssen von den Lehrkräften eingezogen werden.

2. Bekleidung

Grundsätzlich ist das Tragen von Kopfbedeckungen im Unterricht und in der Mensa untersagt und können Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind, den Unterricht zu beeinträchtigen oder den Schulfrieden zu gefährden, von den Lehrkräften sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern untersagt werden. Ausnahmen aus medizinischen und/oder religiösen Gründen können auf Antrag von der Schulleitung genehmigt werden.

Insbesondere gilt dies für sexuell aufreizende Kleidung und/oder rechts- oder linkspolitisch radikale Abzeichen und Gegenstände.

Eine Bekleidung mit provokanten Motiven (z.B. gewaltverherrlichend, rechtsradikal oder sexistisch) ist verboten.

C. Unterricht

I. Unterrichtsbeginn und –ende

Der Unterricht beginnt um 7.35 Uhr.
Montag, Mittwoch und Freitag endet der Unterricht um 12.00 Uhr oder um 12.45 Uhr.
Am Dienstag und Donnerstag endet der Unterricht um 15.10 Uhr.

An außerschulischen Lernorten und bei Arbeitsgemeinschaften können Unterrichtsbeginn und -ende von den üblichen Unterrichtszeiten abweichen. Schülerinnen und Schüler können nach Antragstellung der Erziehungsberechtigten und Genehmigung durch die

Schulleitung vor bzw. nach dem Ende der schulischen Veranstaltung vom außerschulischen Ver- anstaltungsort den Schulweg von bzw. nach Hause selbstständig antreten. Auf dem direkten Schulweg sind Schülerinnen und Schüler grundsätzlich gesetzlich unfallversichert.

II. Schülerbeförderung

Der Landkreis und der Schulträger sind für die Schülerbeförderung zuständig. Den Schulweg bewältigen die Schülerinnen und Schüler in eigener Verantwortung d.h. die Verantwortung für den Schulweg liegt bei den Erziehungsberechtigten.

III. Bushaltestelle

An der Bushaltestelle unserer Schule ist im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften die Aufsicht gewährleistet.

Die St. Johannes-Schule teilt sich die Busaufsicht mit der Katharinenschule. Den Anweisungen der jeweiligen Aufsicht ist Folge zu leisten.

IV. Pünktlichkeit und Aufsicht

Der Unterricht beginnt und schließt pünktlich. Ist die Lehrkraft 5 Minuten nach Beginn des Unterrichts noch nicht erschienen, sind die Klassensprecher bzw. eine Schülerin oder ein Schüler verpflichtet, sich im Sekretariat zu melden.

Vor Stundenbeginn warten die Schülerinnen und Schüler vor den Räumen ruhig auf ihre Lehrkraft.

Die Frühaufsicht beginnt um 7.15 Uhr. Für Schülerinnen und Schüler, die trotz Anwahl der spätmöglichsten Beförderung mit der durch den Landkreis Vechta bereitgestellten Schülerbeförderung vor 7.15 Uhr in der Schule ankommen, dürfen sich im Eingangsbereich vor der Pausenhalle aufhalten. Dies gilt nicht für Schülerinnen und Schüler, die nicht auf die o.g. Schülerbeföderung, angewiesen sind. Für sie gilt in diesem Zeitraum keine schulische Aufsichtspflicht.

Die schulische Aufsicht beginnt grundsätzlich, wenn die Schülerinnen und Schüler das Schulgelände (oder die schulische Veranstaltung) betreten. Das Schulgebäude ist nach den jeweiligen Schultagsenden unverzüglich von Schülerinnen und Schülern zu verlassen. Hiernach endet die schulische Aufsichtsführung und die Schülerinnen und Schüler haben unverzüglich den Schulweg nach Hause anzutreten.

Für das Verlassen des Schulgeländes vor dem Schultagesende muss die zuständige Aufsichtsperson um Erlaubnis gebeten werden. In den Pausen ist im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften die Aufsicht gewährleistet. Näheres ist in der Anlage “Aufsichtskonzept” geregelt.

V. Versäumnisse und Nachweise

Die regelmäßige Anwesenheit im Unterricht ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch. Dies gilt in gleichem Maße für Präsenz- wie für Online-Veranstaltungen. Der unverzügliche Nachweis über das Nichtvertreten von Versäumnissen obliegt der Schüle-

rin/dem Schüler bzw. der/dem Erziehungsberechtigten. Jedes Versäumen von Unterricht oder schulischen Veranstaltungen ist schriftlich zu entschuldigen, auch wenn es sich um einzelne Unterrichtsstunden oder Verspätungen handelt.

Im Falle einer Erkrankung des Kindes sind die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten verpflichtet, das Kind krank zu melden. Bis Ablauf der ersten Unterrichtsstunde ist die Schule in Kenntnis zu setzen. Ein Anrufbeantworter ist bis 7.30 Uhr geschaltet. Auch eine E-Mail an buero@sjsbakum.de über den Elternzugang bei iServ bis zum Ende der ersten Unterrichtsstunde (08:20 Uhr) ist zulässig. Ab dem dritten Krankheitstag benötigt das erkrankte Kind eine ärztliche Bescheinigung.

Die unterrichtenden Lehrkräfte stellen Lehr- und Lernmaterialien über die versäumten Unterrichtseinheiten zur Verfügung, Schülerinnen und Schüler sind nach altersangemessener Reife dazu verpflichtet, selbstständig das Unterrichtsmaterial von den Fachlehrern abzuholen und versäumte Unterrichtsinhalte nachzuholen. Die Lehrkräfte stehen hierbei unterstützend zur Verfügung.

VI. Fehlzeiten

Im Krankheitsfall oder wenn die Schülerin/der Schüler das Versäumnis nicht zu vertreten hat, ist die schriftliche Entschuldigung der Fehltage nach der Krankheit bei der Klassenleitung zeitnah, spätestens jedoch am Folgetag des ersten Schultages nach der Fehlzeit, abzugeben.

Verspätet vorgelegte Entschuldigungen werden grundsätzlich nicht berücksichtigt. Bei Vorliegen eines begründeten Verdachts kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung gefordert werden.

Die Klassenleitung hat bei schulmeidendem bzw. schulverweigerndem Verhalten einer Schülerin/eines Schülers (spätestens bei drei unentschuldigten Versäumnissen innerhalb von zehn Besuchstagen) die Schulleitung zu informieren.

In besonders schweren Fällen kann das Beibringen einer amtsärztlichen Bescheinigung durch die Schulleitung angeordnet werden.

VII. Beurlaubungen

Anträge auf Befreiung von schulischen Veranstaltungen und/oder Unterrichtsbefreiungen aus wichtigem Grund sind rechtzeitig, in der Regel mindestens 8 Tage vorher schriftlich bei der Schulleitung zu beantragen. Der Antrag ist bei der Klassenleitung einzureichen.

Arzttermine sind in der Regel in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

Beurlaubungen unmittelbar vor und nach den Ferien sind unzulässig.

VIII. Prüfungen/Ersatzleistungen

Können Schülerinnen oder Schüler aus nicht selbst zu vertretenden Gründen (Erkrankung, gesundheitlichen Gründe, etc.) nicht an einer Prüfung oder Leistungsüberprüfung teilnehmen, entscheidet die jeweilige Lehrkraft in Rücksprache mit der Schülerin bzw. dem Schüler, wie und wann die Prüfung nachgeholt bzw. ob eine Ersatzleistung erbracht

werden soll.

Beim Fehlen bei den Abschlussprüfungen muss grundsätzlich ein ärztliches Attest vorgelegt werden.

IX. Fachräume/Sportstätten

Alle Fachräume dürfen nur mit dem jeweiligen Fachlehrer betreten werden. Es gelten die zu Beginn des Halbjahres besprochenen bestehenden Fachraumordnungen. Hierüber belehren und informieren die Lehrkräfte und dokumentieren dies im Digitalen Klassenbuch bzw. Kursbuch.

Für alle Sportstätten gelten die jeweiligen Nutzungsregeln.

D. Pausen, KE-Wochenplan, KE-Stunden und Freiarbeit

I. Freiarbeit, KE-Wochenplan und KE-Stunden

Mit der Erlaubnis der Lehrkraft dürfen Schülerinnen und Schüler außerhalb des Klassenraums arbeiten. Den Lernort bestimmt die Lehrkraft.

Die Schülerinnen und Schüler halten sich an die Arbeits- und Lernregeln.

Toilettengänge sind mit der Lehrkraft abzusprechen.

Die Aufsicht erfolgt mittelbar.

II. Die Ruheoase Norderney

Die Ruheoase Norderney wird nur nach Plan aufgesucht. Die Verhaltensregeln der Norderney Oase sind einzuhalten.

E. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

Die Nichtbeachtung bzw. Zuwiderhandlungen gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können zu Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen, gemäß § 61 NSchG und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen. Bei Verstößen gegen diese Schulordnung erfolgt unter Umständen eine Information an die Erziehungsberechtigten und/oder die Polizei.

Im Geltungsbereich der Schulordnung und für die gesamte Dauer schulischer Veranstaltungen gilt das Nichtraucherschutzgesetz. Somit ist das Rauchen ebenso wie das Beisich- führen oder der Konsum von Alkohol, Drogen und/oder drogenähnlichen Substanzen (z.B. E-Zigaretten, Wasserpfeifen, sog. Legal Highs) sowie Substanzen, die den Eindruck erwecken, Drogen zu sein, sind strengstens untersagt.

Dies gilt im Rahmen aller schulischen Veranstaltungen, unabhängig davon, ob diese online oder als Präsenzveranstaltung durchgeführt werden. Zuwiderhandlungen haben schulrechtliche und unter Umständen auch straf- und/oder zivilrechtliche Folgen.

Bei Fehlverhalten und Pflichtverletzungen greifen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen.

Pflichtverletzungen stellen insbesondere dar:

- Verstoß gegen Weisungen der Lehrkräfte
- Verstoß gegen Anordnungen des schulischen oder verantwortlichen Personals
- Unerlaubtes Verlassen des Schulgeländes
- Mitführen von gefährlichen und/oder verbotenen Gegenständen
- Konsum verbotener oder drogenähnlicher Substanzen
- Unerlaubte oder missbräuchliche Nutzung digitaler Endgeräte

Eine Erziehungsmaßnahme ist z.B. die sogenannte „Gelbe Liste“. Die Schülerinnen und Schüler müssen freitags in der 7. Stunde ihr Fehlverhalten reflektieren. Die Eltern sind im Vorfeld durch die Schule zu informieren. Erscheinen die jeweiligen Schülerinnen bzw. Schüler nicht zur „Gelben Liste“, erfolgt ein weiterer Eintrag.

G. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Die St. Johannes-Schule verpflichtet sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für diese Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz vom 27.06.2022

Die Schulordnung mit allen Anhängen wurde in Kooperation mit Aktuelles Schulrecht Herbst erstellt.

Die Schulleiterin

Anlagen:

1. Broschüre Schulanfang
2. Prüfungsordnung
3. Anwendung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (Schuljahr 22/23)
4. Datenschutz (enthalten in der Broschüre Schulanfang)
5. Handynutzungsordnung (enthalten in der Broschüre Schulanfang)
6. Aufsichtskonzept

1.5.2022

Anlagen

Bettina Willms
ST. JOHANNES-SCHULE BAKUM

St. Johannes-Schule
B A K U M
Oberschule

1. Broschüre zum Schulanfang

BETTINA WILLMS
ST. JOHANNES-SCHULE BAKUM

1. MAI 2022

Sehr geehrte Eltern,

zum Schulbesuch Ihres Kindes überreichen wir Ihnen diese Broschüre mit Informationen und Vereinbarungen, die für unsere Schule bindend sind.

Diese Broschüre enthält Informationen zu folgenden Themen:

- Mittagessen
- Waffenerlass
- Infektionsschutzgesetz
- Trainingsraumprogramm
- Handyordnung – Gesetze
- Handyordnung – Regelungen zur Nutzung
- Benutzerordnung für den Computerarbeitsplatz
- Verpflichtungserklärung zur Nutzung der Schulrechner und IServ
- Schulordnung
- Pausenordnung
- Datenschutz
- Masernimpfpflicht

Bitte lesen und besprechen Sie diese Informationen gemeinsam mit Ihrem Kind und geben Sie uns auf dem beigefügten Blatt die benötigten Bestätigungen.

Mit freundlichen Grüßen

B. Willms

B. Willms
(Oberschulrektorin)

Informationen zum Mittagessen an unserer Schule

Die Essensbestellung und Abrechnung wird **seit dem 02.06.2015** an unserer Schule durch die Firma **PAIR Solutions GmbH, Elmshorn** in enger Zusammenarbeit mit unserem Essensanbieter Himmelsthür, Wildeshausen durchgeführt. Der Preis für das Mittagessen beträgt für Sie aktuell 3,00 Euro (Stand: April 2022, kann sich aufgrund der aktuellen Situation noch ändern). Alle, die am Mittagessen teilnehmen möchten, müssen bei PAIR registriert und die Essen bestellt werden. Die Registrierung und Essenbestellung erfolgt über das Internet und die Bezahlung bargeldlos.

So geht´s:

1. Registrieren bei PAIR

- auf der Homepage unserer Schule www.johannes-schule-bakum.de unter „MENSA“ den Link „Registrierung“ anklicken
- im Registrierformular alle Felder ausfüllen, absenden
- die Registrierung kann auch telefonisch erfolgen: bei PAIR unter 04121-4729955. Die PAIR-Mitarbeiter helfen Ihnen gern
- bestehende Förderberechtigungen bitte unbedingt mit aktuellen Bescheiden im Schulbüro nachweisen
- die Schule prüft für PAIR die Richtigkeit der registrierten Namen (Verifizierung)
- dann erhalten Sie von PAIR Ihre Zugangsdaten für das Web-Portal: Teilnehmernummer und Kennwort
- **Kennwort aus Gründen des Datenschutzes bitte umgehend ändern**

2. Essen bestellen

- mit Zugangsdaten auf der Schul-Homepage unter „Mensa“ „Login“ einloggen
- unter **„Willkommen“** finden Sie Informationen z. B. über die CGH Catering GmbH Himmelsthür, PAIR, die aktuellen Speisenpläne, die Bestell- und Stornofristen, das Abrechnungskonto, das Thema Datenschutz
- im **„Kalender“** Essen an- und abmelden, **Achtung:** An- bzw. Abmeldungen müssen **vor 13.00 Uhr** mit einem **Vorlauf von zwei Werktagen** erfolgen.
- nach Wunsch Abo-Tage einrichten bzw. ändern
- unter **„Stammdaten“** persönliche Daten kontrollieren, ggf. ändern und ergänzen

3. Informationen zur Kontoführung

- das Abrechnungskonto ist im Guthaben zu führen
- PAIR eine Einzugsermächtigung erteilen (siehe „Willkommen/Abrechnungskonto“):
  wenn das Konto den **Mindestguthabenbetrag von 12,50 Euro** unterschreitet, zieht PAIR automatisch den **Grundbetrag von 30,00 Euro** wieder ein
- Selbstüberweiser: zu Beginn mindestens den Grundbetrag von 30,00 Euro und dann regelmäßig auf das Abrechnungskonto bei PAIR einzahlen:

Empfänger:	PAIR Solutions GmbH
IBAN:	DE59 2004 0000 0646 6940 30
Bankname:	Commerzbank Hamburg
Verwendungszweck:	Essensgeld, Name des Kindes und Teilnehmernummer

- wenn eine RFID-Karte bestellt wurde, wird die Kartengebühr von 3,50 Euro automatisch verbucht

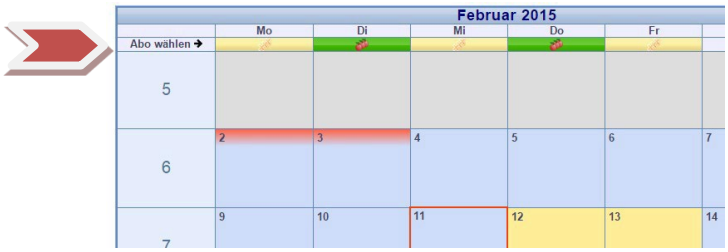
Viele Funktionen können mit den Zugangsdaten auch über die Mobile App ***Menü+*** genutzt werden

Hilfe bei PAIR gibt es unter 04121-4729955 oder info@pairsolutions.de

Wichtige Hinweise zur Teilnahme am Mittagessen

Um einen reibungslosen Ablauf bei der Bestellung und Bezahlung des Mittagessens zu gewährleisten, geben wir Ihnen nachfolgend wichtige Hinweise, die zu beachten sind:

1. Nach der Registrierung erhalten Sie eine Bestätigung. Ein paar Tage später bekommen Sie Zugangsdaten (Teilnehmer-Nr. und Passwort) für das „Login“ mitgeteilt. Hiermit müssen Sie Ihr Kind zum Essen anmelden – vorteilhaft sind Abo-Tage.



2. Alle Nachrichten werden per @-mail an Ihre hinterlegte Adresse gesandt. Kontrollieren Sie regelmäßig in kurzen Abständen Ihr @-Mail-Konto (ggf. auch den „Spam“-Ordner)!!

3. Erziehungsberechtigte, die **leistungsberechtigt** sind
   - nach dem SGB II (Grundsicherung für Arbeit Suchende)
   - nach dem SGB XII (Sozialhilfe)
   - § 6a Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag)oder
   - Wohngeldgesetz, wenn durch Wohngeld die Hilfebedürftigkeit im Sinne des § 9 des SGB X12 vermieden oder beseitigt wird oder
   - nach dem Asylbewerbergesetz

   brauchen für das Mittagessen nur 1,00 € bezahlen. **Das setzt voraus, dass immer ein gültiger Leistungsbescheid (speziell für die Mittagsverpflegung) in der Schule vorliegt.** Nur dann ist eine Abrechnung über den Leistungsträger möglich. **Eine rückwirkende Abrechnung ist nicht möglich**.

4. Bei der Firma PAIR Solutions GmbH wurde für Sie ein Konto eingerichtet, das immer ein Guthaben aufweisen muss. Wenn das Geld aufgebraucht ist bekommen Sie die Nachricht, dass das Geld eingezogen wird (SEPA-Lastschrift), bzw. dass Sie eine Überweisung tätigen müssen. Ist das Geld **nicht rechtzeitig** auf dem Konto (2 Werktage Vorlaufzeit) wird Ihr Kind von der Firma **vom Essen abgemeldet und kann auch nicht mitessen**. Sie können die Anmeldungen über „Login“ kontrollieren, wenn ein Apfel angezeigt wird, ist Ihr Kind angemeldet.

Wenn Sie diese Hinweise beachten, dürfte es keine Komplikationen geben. Bei technischen Problemen melden Sie sich bitte direkt bei der Firma PAIR Solutions GmbH, Elmshorn.

Waffenerlass

Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen - RdErl. d. MK v. 1. 4. 2008 — 35-306-81-701/04 —— VORIS 22410 —

Bezug: Erl. v. 29. 6. 1977 (SVBl. S. 180), geändert durch RdErl. v. 15. 1. 2004 (SVBl. S. 133) — VORIS 22410 00 00 00 011 —

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des Waffengesetzes in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im Waffengesetz als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die so genannten Springmesser, Fallmesser, Einhandmesser und Messer mit einer festen Klinge von mehr als 12 cm Klingenlänge, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.), ferner Schusswaffen (einschl. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen).
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. b. Gassprühgeräte). Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des Waffengesetzes ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des Waffengesetzes verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (z. B. Jagdschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

Infektionsschutzgesetz

Information für Eltern und sonstiger Sorgeberechtigter

Gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch und bewahren Sie es auf!

Sehr geehrte Eltern!

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.**

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen** gehen darf, wenn

1. es an einer Infektion erkrankt oder derer verdächtig ist. Cholera, Diphtherie, Enteritis durch enterohämorrhagische E. Coli (EHEC), virusbedingtem hämorrhagischem Fieber, Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis, Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte), Keuchhusten, ansteckungsfähiger Lungentuberkulose, Masern, Meningokokken-Infektion, Mumps, Paratyphus, Pest, Poliomyelitis, Scharlach oder sonstigen streptococcus pyogenes-Infektionen, Shigellose, Skabies (Krätze), Typhus abdominalis, Virushepatitis A oder E und Windpocken;

2. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;

3. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind so genannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygi- ene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende" Infektionen** sind z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat** Ihres **Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen *(z.* B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen Besorgnis erregenden Symptomen).

Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren.**

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatmungsluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die **„Ausscheider"** von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen.**

Sofern eine Person durch eine Impfung oder durch eine überstandene Krankheit selbst einen Schutz aufgebaut hat, kann das zuständige Gesundheitsamt das Besuchsverbot aufheben.

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

Trainingsraumprogramm

Sehr geehrte Eltern,

zum Schuljahr 2005/2006 wurde in der St. Johannes-Schule Bakum das Trainingsraumprogramm eingeführt. Die konsequente Durchführung des Programms wird sowohl die Unterrichtsstörungen vermindern als auch das Klassen- und Schulklima verbessern. Wir hoffen mit Ihrer Unterstützung bei der Umsetzung des Programms rechnen zu können, da alle durch das Programm gewinnen: Der Unterricht wird weniger gestört und alle Schülerinnen und Schüler werden so mehr Freude und Erfolg beim Lernen haben.

Die Hauptidee des Trainingsraumprogramms: Die Schülerinnen und Schüler, die den Unterricht stören, können **verantwortliches Denken und Handeln** in einem besonderen Raum – dem Trainingsraum
– unter Anleitung eines Lehrers einüben. Sie können hier in Ruhe über ihr Fehlverhalten nachdenken und werden einsehen, dass ihr Verhalten auch die Rechte und Pflichten der anderen Schüler und Schülerinnen beeinträchtigt. Alle, auch sie selbst, sollen lernen, die Klassenregeln einzuhalten. Sobald ein Schüler oder eine Schülerin gelernt hat, verantwortlich für sich und andere zu handeln, kann er/sie mit dieser neuen Fähigkeit auch zu Hause und in der Freizeit Probleme besser bewältigen.

Beachten Sie bitte besonders Folgendes**: Falls ein Kind auch im Trainingsraum** (für verantwortliches Denken und Handeln) **wiederholt stört, muss es aus der Schule abgeholt werden bzw. wird es auch vor Unterrichtsende nach Hause geschickt.** Wir werden den Schüler oder die Schülerin mit den Eltern dann zu einem Gespräch am darauf folgenden Unterrichtstag in die Schule bitten, in dem wir gemeinsam das Problem besprechen. **Der Schüler darf erst nach diesem Gespräch wieder am Unterricht teilnehmen.**

Bitte lesen Sie das „Programm zur Förderung ungestörten Unterrichts“ (Schülerinformation) sorgfältig durch und bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift die Kenntnisnahme.

Zu einem Gespräch bzw. weiteren Fragen stehen Ihnen die Schulleitung und die Klassenlehrer/innen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

B. Willms

Bettina Willms
(Oberschulrektorin)

Programm zur Förderung ungestörten Unterrichts für die Schülerin/den Schüler

In deiner Klasse bestehen nun verbindlich für jede Schülerin und jeden Schüler, also auch für dich, die folgenden Regeln:

Jede Schülerin und jeder Schüler hat das Recht ungestört zu lernen.
Die Lehrerin und der Lehrer haben das Recht ungestört zu unterrichten.
Jeder muss stets die Rechte der anderen achten.

Wenn du diese Regeln auch nach einer Erinnerung durch den Lehrer oder die Lehrerin nicht beachtest, dann heißt das, dass du dich dafür entschieden hast, in den „Trainingsraum“ für eigenverantwortliches Denken und Handeln zu gehen. Du musst dann sofort dort hingehen, damit die anderen in der Klasse wieder ungestört lernen können.

Solange du nicht bereit bist, die Klassenregeln zu akzeptieren, musst du dort den Rest der Stunde ohne Gespräche und Ablenkungen in Ruhe verbringen. Sobald du einsiehst, dass die Regeln allen Schülern Schutz bieten und dass sie von allen, auch von dir selbst, eingehalten werden müssen, kannst du dem Betreuungslehrer im Trainingsraum sagen, dass du wieder zurück in die Klasse möchtest.

Dazu musst du dir überlegen, wie du die Regel, die du übertreten hast, zukünftig einhalten willst. Damit wir über deine Überlegungen sprechen können, musst du einen Plan aufschreiben, in dem genau steht, was du machen willst, um die Regeln einzuhalten. Dabei hilft dir der Lehrer im Trainingsraum, wenn es notwendig ist. Wenn du den Plan in der Unterrichtsstunde nicht fertig stellst, schreibst du ihn gleich in der nächsten Stunde weiter.

Wenn du den Plan fertig gestellt hast, legst du ihn dem Betreuungslehrer vor. Sobald er den Plan akzeptiert hat, kehrst du zu deiner Lerngruppe zurück.

Du musst den Plan erfolgreich durchführen, damit du dauerhaft in der Klasse bleiben kannst. Der Fachlehrer überprüft, ob du deinen Plan einhältst.

Wenn du auch im Trainingsraum nach einer Ermahnung durch den Betreuungslehrer des Trainingsprogramms weiterhin störst, wird dich der Betreuungslehrer sofort nach Hause schicken. Du darfst erst wieder am Unterricht teilnehmen, wenn ein Gespräch mit dir und deinen Eltern über dein Fehlverhalten stattgefunden hat.

Du musst selbstverständlich den von dir versäumten Unterrichtsstoff und die Hausaufgaben selbstständig nacharbeiten.

Mehrfacher Aufenthalt (3x) im Trainingsraum zieht ein Elterngespräch bzw. eine Klassenkonferenz (7x) nach sich. Gleichzeitig wirkt sich das auf die Beurteilung des Arbeits- u. Sozialverhaltens aus.

Handyordnung

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Erziehungsberechtigten,

ab dem Schuljahr 2016/17 gelten bei uns an der Schule aktualisierte Regelungen im Umgang mit elektronischen Geräten sowie im Besonderen dem Handy. Bitte lies/lesen Sie die folgenden Regelungen aufmerksam durch und unterzeichnen die Kenntnisnahme dieser Regeln auf dem beiliegenden Formular.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an mich wenden.

Herzliche Grüße

Bettina Willms
Oberschulrektorin

Informationen zu den geltenden Gesetzen

Je nachdem, wie Ihr Euer Handy nutzt, könnt Ihr gegen verschiedene Gesetze verstoßen. In der Regel liegt dann ein Verstoß gegen das Strafgesetzbuch oder das Urheberrecht vor.

Bestraft werden kann man mit einer Freiheits- oder Geldstrafe! Euer Handy kann zusätzlich von der Polizei/ Staatsanwaltschaft beschlagnahmt werden.

Strafbar kann sein:

- Cybermobbing (z.B. Beleidigen, Beschimpfen) in Sozialen Netzwerken.
- Das heimliche Filmen oder Fotografieren von Personen und das Umherzeigen dieser Aufnahmen
- Das Filmen oder Fotografieren von Körperverletzungen und das Umherzeigen dieser Aufnahmen, auch wenn ihr selbst nicht Gewalt angewandt habt.
- Das Zeigen oder Weiterleiten von pornografischen Bildern oder Filmen.
- Das Senden oder Empfangen von Musik, Klingeltönen oder anderen Dateien.

Die Schulgemeinschaft der St. Johannes-Schule hält sich ebenfalls an diese gesetzlichen Regelungen. Verstöße gegen diese Regeln werden umgehend den betreffenden Personen und auch der Polizei mitgeteilt.

Handyordnung

Regelung zur Nutzung elektronischer Geräte sowie im Besonderen von Handys an der St. Johannes-Schule Bakum

Zeit und Ort:

Auf dem Schulgelände müssen alle schülereigenen elektronischen Geräte ausgeschaltet und außer Sichtweite verwahrt werden.

Dies gilt grundsätzlich auch für das Handy mit folgenden Ausnahmen:

1. Die Nutzung des Handys ist auf dem Schulgelände nicht erlaubt.
2. Für Unterrichtsinhalte dürfen elektronische Geräte sowie das Handy genutzt werden, wenn die Lehrkraft dies ausdrücklich erlaubt.
3. Bei Schulausflügen ist das Mitführen von Handys gestattet, jedoch muss es auch dabei ausgeschaltet außer Sichtweite aufbewahrt werden, sofern die Lehrkraft die Nutzung nicht ausdrücklich erlaubt.
4. Auf Klassenfahrten können die verantwortlichen Lehrkräfte entscheiden, wie sie den Umgang mit elektronischen Geräten regeln. Auf den vorbereitenden Elternabenden werden diese Regelungen bekanntgegeben.
5. Klassenarbeiten:

   Während eine Klassenarbeit oder ein Test geschrieben wird, muss sich das Handy ausgeschaltet im Schulranzen oder der Tasche befinden. Nutzt ein Schüler ein Handy während einer Klassenarbeit oder liegt es auf dem Tisch, so gilt dies als Täuschungsversuch und der Schüler muss die Arbeit oder den Test abgeben. Die verantwortliche Lehrkraft kann auch anordnen, dass ihr die mobilen Kommunikationsgeräte vor der Klassenarbeit/dem Test ausgehändigt werden. Nach der Leistungskontrolle wird das Gerät wieder zurückgegeben.
6. In Notfällen darf das Handy im Beisein einer Lehrkraft oder im Sekretariat genutzt werden.

Konsequenzen:

Wird das Handy unerlaubt genutzt, verstößt der Schüler gegen die Schulordnung. Er muss der Lehrkraft das Handy in ausgeschaltetem Zustand übergeben und erhält es am Ende des Schultages zurück. Der Regelverstoß wird auf die „Gelbe Liste“ eingetragen.

Der Schüler erhält das Handy am Ende des Schultages zurück.

Ab dem dritten Verstoß findet ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten satt.

Besteht der Verdacht, dass mit dem Handy oder anderen elektronischen Geräten strafbare Inhalte konsumiert, erstellt, gespeichert oder weitergegeben werden, werden von der Schulleitung die Erziehungsberechtigten informiert und die Polizei eingeschaltet!

Benutzerordnung für die Computerarbeitsplätze der St. Johannes-Schule Bakum

1. Alle Computer/Laptops/Tablet-PC´s dürfen nur unter Aufsicht benutzt werden.
2. Jeder Benutzer der Computer ist zu vorsichtigem und gewissenhaftem Umgang mit allen Geräten und Einrichtungsgegenständen verpflichtet.
3. Bei auftretenden Fehlern und Schäden an den Geräten ist sofort die Lehrkraft zu informieren. Eigene Versuche zur Fehlerbehebung, sowie das Umorganisieren eines Arbeitsplatzes durch Ändern von Steckverbindungen (Maus, Tastatur, …) sind generell nicht erlaubt. Bei mutwillig oder fahrlässig entstandenen Schäden haftet der Verursacher. Die Kosten trägt der Nutzer bzw. die Erziehungsberechtigten in vollem Umfang.
4. Essen und Trinken sind an den Computerarbeitsplätzen nicht gestattet.
5. Vor dem Ausdrucken von Dateien muss das Einverständnis der Lehrkraft eingeholt werden. Die Nutzer sind zu sparsamen Umgang mit Papier und Toner verpflichtet.
6. Die Arbeitsplätze sind in einem ordentlichen Zustand zu verlassen (Stühle, Tastatur, Maus, Kopfhörer). Dazu gehört auch, dass die Rechner ordnungsgemäß heruntergefahren werden.
7. Private Datenträger dürfen nicht verwendet werden.
8. Surfen im Internet ist nur im Rahmen des erteilten Arbeitsauftrages erlaubt. Das Aufrufen von pornographischen, gewaltverherrlichenden, rechtsradikalen u. ä. Webseiten ist untersagt. Ebenfalls ist es untersagt, Waren im Internet zu bestellen oder kostenpflichtige Dienste in Anspruch zu nehmen. Alle Internetseiten, die von einem Schulrechner aus aufgerufen werden, werden durch das System automatisch registriert und aufgezeichnet.
9. Kopieren und Weitergeben urheberrechtlich geschützter Programme ist streng verboten. In diesem Zusammenhang weisen wir auf die strafrechtlichen Konsequenzen durch Regressansprüche der Programmautoren und Softwarefirmen hin.

Verpflichtungserklärung
zur Benutzung der Schulrechner und IServ an der St. Johannes-Schule Bakum

1. Mit der ***Einrichtung seines Kontos*** erhält der Benutzer ein vorläufiges Passwort, das umgehend durch ein sicheres, eigenes Passwort zu ersetzen ist. Der Benutzer muss dafür sorgen, dass dieses Passwort nur ihm bekannt bleibt. Alle ***Anmelde-Vorgänge*** werden protokolliert und kontrolliert. Das Ausprobieren fremder Benutzerkennungen („Hacking") mit geratenen oder erspähten Passwörtern muss wie Diebstahl angesehen werden und führt zu entsprechenden strafrechtlichen Konsequenzen.

2. In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist ein persönliches ***E-Mail-Konto*** enthalten. Die E-Mail-Adresse lautet wie folgt: **vorname.nachname@sjsbakum.de**. Um den reibungslosen Betrieb des E-Mail-Systems zu gewährleisten, gelten folgende Regeln: Nicht erlaubt sind das Versenden von Massenmails, Jokemails und Fake-Mails, der Eintrag in Mailinglisten oder Fan-Clubs und die Nutzung von Mail-Weiterleitungsdiensten (GMX, Hotmail, etc.). Zuwiderhandlung führt zum Ausschluss aus dem Schulnetzwerk. Der Benutzer trägt dafür Sorge, das IServ-System von Viren frei zu halten. Dies gilt für die Vorsicht beim Öffnen unbekannter Dateianhänge und für das Speichern eigener Dokumente und Software. Das Speichern von jeglicher Art illegaler Software ist verboten!

3. Jeder Benutzer erhält außerdem eine eigene ***Homepage***, die er nach eigenen Vorstellungen gestalten kann. Diese Seite ist aus dem Schulnetz unter **vorname.nachname.sjsbakum.de** zu erreichen. Die Veröffentlichung rechtswidriger Inhalte sowie Inhalte, die gegen die guten Sitten verstoßen, führen zum sofortigen Verlust des IServ-Kontos. Außerdem ist darauf zu achten, dass Urheberrechte nicht verletzt werden. Das bedeutet, dass z.B. mp3-Dateien und Filme usw. nicht zum Herunterladen vorgehalten werden dürfen. Auch dürfen keine Links zu Seiten mit fragwürdigen Inhalten gesetzt oder verbreitet werden.

4. Jeder Benutzer erhält einen ***Festplattenbereich*** von 500 MB (Homeverzeichnis), der zum Speichern von Mails, der eigenen Homepage und **unterrichtsbezogenen** Dateien genutzt werden kann. Anderweitige Nutzung ist nicht gestattet.

5. Das ***Ablegen von Dateien auf lokalen Festplatten (also in der Regel auf „C:\" bzw. „C:\Eigene Dateien")*** ergibt keinen Sinn. Diese Dateien werden bei jedem Bootvorgang ohne Rückfrage von Administratoren gelöscht. Eigene Daten werden in den eigenen Dateien des Benutzerkontos im IServ-Netz gespeichert. Das Aufspielen von Software muss vom Systemadministrator genehmigt werden und findet nur in klar begründeten Ausnahmefällen statt. Das Verändern von Rechnereinstellungen ist verboten.

6. Die ***Nutzung von Internetdiensten*** zu unterrichtlichen Zwecken (Freiarbeit usw.) ist erwünscht. Dazu vergeben die zuständigen Lehrer auf Anfrage Online-Zeitmarken, sog. NACs (Network Access

Codes, also Zugangsberechtigungen für das Internet) oder schalten die Rechner für den notwendigen Zeitraum frei. Die private Nutzung des Internets ist grundsätzlich nicht gestattet.

7. Jeder IServ-Nutzer ist angehalten, im ***Adressbuch*** seine aktuelle Klasse bzw. den Jahrgang sowie sein Geburtsdatum einzutragen. Die Daten bleiben schulintern, sie dienen der besseren Kommunikation untereinander. Bewusst falsche Einträge führen zur ***Deaktivierung des IServ-Kontos.***

8. Im ***Schulchat*** muss die „Netiquette“ (gutes Benehmen) eingehalten werden (siehe auch: http://de.wikipedia.org/wiki/Netiquette). Der Spitzname darf nicht sittenwidrig sein und darf keine Sonderzeichen etc. enthalten (zur schnelleren Identifikation). Er darf nur einmal im Schuljahr geändert werden.

9. Die Abwicklung von Geschäften über das Internet (z. B. über ebay, Amazon, …) ist nicht zugelassen.

10. Alle Vorgänge in IServ, ob Internetzugriff oder Chatverläufe werden protokolliert und können im Zweifel eingesehen werden (jedoch NICHT E-Mails!).

11. Unterrichtsrelevante Informationen (z. B. Kalender, Klassenarbeiten) werden verstärkt über IServ zur Verfügung gestellt. Deshalb sollen alle Schüler regelmäßig (**mindestens einmal pro Woche**) ihr Konto prüfen. Wer der Informationspflicht nicht nachkommt, nimmt damit in Kauf, dass wichtige Informationen nicht bei ihm ankommen.

Schulordnung

s. S. 3ff

Pausenordnung

Wir möchten, dass sich alle in der Pause wohlfühlen und erholen können!

Wenn du eine Frage oder ein Problem hast, wende dich an die Aufsichtsführenden Lehrkräfte. Sie helfen dir weiter.

Pausenzeiten der St. Johannes-Schule

1. Pause	09:05 Uhr – 09:25 Uhr	20 Minuten
2. Pause	10:10 Uhr – 10:15 Uhr	05 Minuten
3. Pause	11:00 Uhr – 11:15 Uhr	15 Minuten
Mittagspause	12:45 Uhr – 13:40 Uhr	50 Minuten (einschließlich Mittagessen)

Aufenthaltsorte:

Nach den Osterferien bis zu den Herbstferien:

- In der **ersten** und **dritten** Pause verlässt du deinen Klassen- oder Fachraum und gehst auf den **Schulhof**. Der Raum wird von der Lehrkraft abgeschlossen.
- In der **zweiten** Pause musst du im Klassenraum bleiben ***oder*** gehst zu dem Fachraum, in dem du Unterricht hast.
- In der **Mittagspause** gibt es für jeden Jahrgang feste Essenszeiten in der **Mensa**. In dieser Zeit musst du in der **Mensa** sein. Die **verbleibende Zeit** hältst du dich auf dem **Schulhof** auf.

Nach den Herbstferien bis zu den Osterferien:

- In der **ersten** Pause verlässt du die Klasse und gehst auf den **Pausenhof** oder in die **Pausenhalle**.
- In der **zweiten** Pause musst du im Klassenraum bleiben ***oder*** gehst zu dem Fachraum, in dem du Unterricht hast.
- In der **dritten** Pause verlässt du wiederum den Klassen- oder Fachraum und gehst auf den **Pausenhof**.
- In der **Mittagspause** gibt es für jeden Jahrgang feste Essenszeiten in der **Mensa**. In dieser Zeit musst du in der **Mensa** sein. Die **verbleibende Zeit** hältst du dich auf dem **Schulhof** auf.

Aufenthalt bei Regenpausen:

Wenn es regnet, erfolgt die **Durchsage „Regenpause“**.
In der Regenpause bleibst du **im Klassenraum**.

Schülerbücherei:

Unsere Schülerbücherei ist geöffnet am **Montag** und **Freitag** in der **ersten Pause**; am **Mittwoch** in der zweiten Pause**.**

Informationsblatt
gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Schule.

I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität,** soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden.

Welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, können Sie der im Anhang beigefügten **Tabelle** entnehmen.

II. Übermittlungen personenbezogener Daten

Die Anschriften der Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5-10 und deren Erziehungsberechtigten werden an den Landkreis Vechta als Träger der Schülerbeförderung übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.1 S.2 NSchG.

War eine Schülerin oder ein Schüler vor der Aufnahme an die Schule an Schülerin oder Schüler einer anderen öffentlichen Schule in Niedersachsen, so übermittelt die Schule der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.2 NSchG.

Wechselt ein Schüler oder eine Schülerin von der Schule auf eine andere Schule in Niedersachsen, werden folgende personenbezogene Daten an die aufnehmende Schule zum Zwecke der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht übermittelt.

1. zur Schülerin/zum Schüler
   a) Familienname,
   b) Vornamen unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens,
   c) Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
   d) Geschlecht.

2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern
   a) Familienname,
   b) Vornamen,
   c) Anschrift,
   d) Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

Diese Übermittlungen erfolgen auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.1 NSchG.
Weitere Übermittlungen an aufnehmende Schulen zu anderen Zwecken
als der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht sind der im Anhang beigefügten Tabelle zu entnehmen.

Auftragsverarbeitung

Die Untis GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der digitalen Klassenbuch- führung im Rahmen der Nutzung des Programms Web-Untis.

Die IServ GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Wartung des Schulser- vers IServ.

Online-Diagnose des Bildungshauses Schulbuchverlage Westermann/Schroedel/Diesterweg/ Schö-ningh/Winklers GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Analysierung und Dokumentation von Lernständen in den Hauptfächern Deutsch und Mathematik.

MD Hardware & Service GmbH (Lernentwicklungsberichte online) verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Dokumentation von Leistungsständen, von individuellen Lernentwick- lungen, von Förder- und Fordermaßnahmen sowie von Erziehungsmaßnahmen.

Das Niedersächsische Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ) in Hildesheim verarbeitet auf Grundlage einer gemeinsamen Übereinkunft weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Speicherung und Darstellung von u.a. Schülernamen und
-fotos für die schulische Internetpräsenz www.wordpress.nibis.de/sjsbakum (www.johannes-schule-bakum.de).

III. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen: Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ 2.1.2012 (RdErl. d. MK v. 2.1.2012 - 11-02201/1, 05410/1.2 (Nds.MBl. Nr.3/2012 S.81; SVBl. 3/2012 S.162) - VORIS 22560 - Im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend.

IV. Betroffenenrechte

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- **Auskunft/Akteneinsicht**

  Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten
- **Berichtigung**

  Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.

- **Löschung**
  Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Löschung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen haben.
- **Einschränkung der Verarbeitung**
  Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn
  - die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
  - die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen
  - wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
  - oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben
- **Widerspruch**
  Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigten, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.
- **Datenübertragbarkeit**
  Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.
- **Widerruf der Einwilligung**
  Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.
- **Beschwerde**
  Art. 77 DSGVO normiert ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen,
  Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de.
  Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

V.Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die datenverarbeitende Stelle ist die St. Johannes-Schule Bakum, Schulstr. 6, 49456 Bakum.
Unseren Datenschutzbeauftragten, Herrn Marc Bischoff, erreichen Sie unter der Emailadresse daten-schutz@sjsbakum.de.

B. Willms

Bettina Willms
(Oberschulrektorin)

Impfpflicht gegen Masern

*Masern sind eine hochansteckende **Infektionskrankheit**, die durch Viren hervorgerufen wird. Der meist durch Tröpfcheninfektion in den Körper gelangte Erreger verursacht erst nach einer **Inkubationszeit** von 10 bis 14 Tagen Krankheitssymptome. Zunächst treten drei bis fünf Tage **Symptome** wie Husten, Schnupfen, verquollenes Aussehen, erhöhte Lichtempfindlichkeit und Fieber auf - dies nennt man das Vorläuferstadium.*

*In diesem Stadium wird die Masernerkrankung oft noch nicht erkannt, aber sie kann schon übertragen werden. Der typische **Hautauschlag**, der meist an den Ohren beginnt und sich dann über den ganzen Körper ausbreitet, ist an den folgenden vier bis sieben Tagen zu sehen. Diese Hautausschlagphase ist von bis zu 40 Grad hohem Fieber begleitet.*

*In 10 bis 20 Prozent der Fälle kommt es zu **Komplikationen** wie Mittelohr- oder Lungenentzündungen. Selten tritt eine gefährliche Hirnhautentzündung auf, die bei 10 bis 20 Prozent der Betroffenen zum Tod führt und bei etwa 20 bis 30 Prozent zu bleibenden Schäden. In sehr seltenen Fällen kann Jahre nach einer überstandenen Masernerkrankung noch eine Hirnentzündung entstehen, die fast immer tödlich verläuft.*

Masern sind demnach keine harmlose Kinderkrankheit.

Sehr geehrte Eltern,

ab dem 01.03.2020 gilt die Impfpflicht gegen Masern. Wir sind als Schule verpflichtet, den Impfstatus zu überprüfen.

Grundlage:
§ 20 Abs. 8 IFSG:

Bei folgenden Personen muss ein nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichender Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern vorliegen:

1. *Personen, die in einer Gemeinschaftseinrichtung nach §33 betreut werden*
2. *Personen, die in einer Gemeinschaftseinrichtung nach §33 Tätigkeiten ausüben, bei denen sie in Kontakt zu den dort Betreuten haben,…*

§ 20 Abs. 9 IFSG:
… Personen, die am 01. März 2020 bereits in eine der in Absatz 8 Satz 1 bezeichneten Einrichtungen aufgenommen oder dort tätig sind, haben den Nachweis bis zum 31. Juli 2021 zu erbringen.

Sollte ihr Kind noch nicht gegen Masern geimpft worden sein, lassen Sie dies bitte schnellstmöglich nachholen.

Zum Nachweis des Impfstatus ist es erforderlich, dass Ihr Kind den Impfpass vorlegt. Die Klassenleitung wird dies auf einem Formblatt in der Schülerakte vermerken.

Mit freundlichen Grüßen

B. Willms

Bettina Willms
(Oberschulrektorin)

2. Prüfungsordnung der St. Johannes-Schule Bakum

A. Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung aller Leistungskontrollen an der St. Johannes-Schule Bakum als öffentliche Schule im Sinne des § 1 Abs. 3 NSchG.

Schriftliche Arbeiten sind ein Teilbereich der für die Leistungsbewertung notwendigen Lernkontrollen, zu denen auch mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen als gleichwertige Formen gehören.

Als Leistungsnachweise in dieser Ordnung gelten Klassenarbeiten und schriftliche schulische Prüfungen.

Bewertete schriftliche Arbeiten müssen aus dem Unterricht erwachsen und in ihrer Art und in ihrem Umfang der Entwicklungsstufe und dem Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen sein.

B. Grundlagen und Grundsätze

I - Rechtsgrundlagen

Diese Prüfungsordnung beruht auf der Rechtsgrundlage des
§ 34 Abs. 2, Nr. 5, Lit. a) NSchG.

II - Grundsätze der Leistungsbewertung

Die Gesamtkonferenz legt die Grundsätze der Leistungsbewertung vor dem Hintergrund der folgenden Rahmenbedingungen fest. Die Grundsätze umfassen Art, Umfang und Anzahl der in jedem Lernfeld bzw. Fach geforderten Leistungsnachweise sowie die Gewichtung bei der Festsetzung der Zeugnisnoten. Alle Zeugnisnoten werden von der Klassenkonferenz beschlossen und durch Unterschrift der Konfe- renzmitglieder bestätigt.

C. Prüfungsbedingungen

Bewertete schriftliche Arbeiten werden in der Regel von allen Schülerinnen und Schülern einer Klasse oder Lerngruppe unter Aufsicht gleichzeitig und unter gleichen Bedingungen angefertigt.

Für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen ist zu prüfen, ob bei der Anfertigung bewerteter schriftlicher Arbeiten ein Nachteilsausgleich zu gewähren ist. Die rechtlich

bindenden Grundsätze und Rechtsvorschriften zum Nachteilsausgleich sind zu berücksichtigen.Die Aufsicht führende (oder zuständige) Lehrkraft verantwortet die Rahmenbedingungen für die Leistungsnachweise. Es ist ein Rahmen zu schaffen, in dem ein konzentriertes Arbeiten möglich ist. Täuschungsmöglichkeiten durch Abschreiben oder die Nutzung unerlaubter Hilfsmittel sind durch die Sitzordnung auszuschließen bzw. soweit wie möglich zu minimieren.

Die Abgabe von Klassenarbeiten und schriftlichen schulischen Prüfungen ist so strukturiert zu organisieren, dass genau festzustellen ist, wer abgegeben hat. Gegebenenfalls ist die Abgabe namentlich zu dokumentieren. Das gilt auch bei Nachschreibterminen.

Digitale Endgeräte (z.B. Handys, Smart-Watches ...) und sonstige elektronische Geräte sind bei schriftlichen Leistungsabfragen grundsätzlich ausgeschaltet außerhalb des direkten Zugriffs des Prüflings im persönlichen Bereich (z.B. Schließfach, Jacke, Tasche) aufzubewahren. Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar und kann mit dem Ansetzen einer Wiederholungsprüfung oder einer Sanktionsnote geahndet werden.

Geeignete Schülerinnen und Schüler dürfen mit Einverständnis der zuständigen Lehrkraft bis zu 15 Minuten vor der offiziellen Abgabe ihre Arbeiten abgeben, soweit sie dann unverzüglich den Prüfungsbereich verlassen und den Schulweg antreten. Hat die Schülerin/der Schüler nach der Leistungskontrolle weitere Unterrichtsstunden, so wird ein Aufenthaltsbereich von der jeweilig aufsichtführenden Lehrkraft bestimmt. Schülerinnen und Schüler, die vorzeitig auf eigenen Wunsch ihre Arbeiten abgeben wollen, haben in besonderem Maße zu gewährleisten, dass Mitprüflinge und andere Lerngruppen nicht gestört werden.

Bei Nachschreibterminen ist für vergleichbare Prüfungsbedingungen zu sorgen.

D. Versäumnis

Hat eine Schülerin oder ein Schüler die Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit versäumt, entscheidet die Fachlehrkraft über Notwendigkeit und Art einer Ersatzleistung. In der Regel erfolgt eine Wiederholungsprüfung in der Form der versäumten Prüfung (Nachschreibtermin). Ist dies nicht möglich, entscheidet die zuständige Lehrkraft über eine alternative Leistungserbringung.

Liegen für das Versäumnis Gründe vor, die die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, so entscheidet die Fachlehrkraft über das Erbringen einer Ersatzleistung.

Unentschuldigt (ohne Nachweis des Nichtvertretenmüssens) versäumte Leistungskontrollen können als Leistungsverweigerung bewertet werden, was u.U. zum Nichterreichen des Ausbildungsabschlusses oder zur Nichtversetzung in den nächsthöheren Jahrgang oder zur Unbewertbarkeit des Faches auf dem Zeugnis führen kann. In schweren Fällen kann die Leistungsverweigerung mit einer Sanktionsnote bewertet werden.

Hat ein Schüler oder eine Schülerin einen Nachschreibtermin angetreten und die versäumte Leistung nachgeholt, kann die dort erzielte Note nicht im Nachhinein wieder aberkannt werden.

E. Verspätungen

Bis maximal 15 min entscheidet die Lehrkraft im Einvernehmen mit dem/der Schüler/in über die Teilnahme an der Leistungskontrolle. Bei Nichtteilnahme ist ein Nachschreibtermin zu ermöglichen (siehe Punkt Versäumnisse). Bei der Entscheidung, dass der Prüfling noch die Prüfung antreten darf, ist ihm der gleiche (auch zeitliche) Rahmen zu gewähren wie allen anderen Prüflingen auch.

F. Täuschungsversuch

Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar. Insbesondere stellen eingeschaltete mobile Endgeräte und sonstige elektronische Geräte unerlaubte Hilfsmittel dar.

Täuschungsversuche täuschen stets über die eigene Leistung des Prüflings. Das Zurverfügungstellen eigener Leistungen für einen anderen Prüfling stellt ein Verstoß gegen die Prüfungsordnung dar und kann Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG zur Folge haben.

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, in Teilen bewertet, die Wiederholung angeordnet oder die Note „ungenügend" erteilt wird (pädagogischer Beurteilungsspielraum).

G. Störungen

Störungen der Prüfungsordnung können den Ausschluss von der Prüfung sowie Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben.

H. Zensuren und Benotungen

I - Zeugniszensuren

Über die Bewertbarkeit eines Lernfeldes oder Faches bei hohen Fehlzeiten oder versäumten Leistungsnachweisen entscheidet die Zeugniskonferenz in Einzelfallentscheidungen. Unentschuldigte Fehlzeiten können in die Beurteilung einbezogen werden. Entscheidungen aufgrund rein mathematischer (prozentualer) Kriterien sind nicht zulässig, da sie den pädagogischen Beurteilungsspielraum außer Acht lassen.

Die Entscheidungen einschließlich der sachlich-objektiven Begründungen werden

dokumentiert. Notenänderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind unzulässig.

II - Arbeits- und Sozialverhalten

Das Arbeits- und Sozialverhalten muss grundsätzlich über den gesamten zu beurteilenden Zeitraum die Leistung des Schülers oder der Schülerin wiederspiegeln und kann sich demzufolge nicht auf einmalige Ereignisse und Leistungen beziehen.

Über die Bewertbarkeit des Arbeits- und Sozialverhaltens bei hohen Fehlzeiten oder versäumten Leistungsnachweisen entscheidet die Zeugniskonferenz in Einzelfallentscheidun- gen. Unentschuldigte Fehlzeiten können in die Beurteilung einbezogen werden. Entscheidungen aufgrund rein mathematischer (prozentualer) Kriterien sind nicht zulässig, da sie den pädagogischen Beurteilungsspielraum außer Acht lassen.

Die Entscheidungen einschließlich der sachlich-objektiven Begründungen werden dokumentiert.

Notenänderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind unzulässig.

I. Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen

Die Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen richten sich nach dem Erlass zur Aufbewahrung von Schriftgut in Schule in der jeweils geltenden Fassung.

Die Pflicht zu einer hinreichenden Dokumentation der Leistungen und Leistungsbewertun- gen von Schülerinnen und Schülern obliegt den jeweiligen Lehrkräften.

3. Anwendung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Erstellung erfolgt im Schuljahr 2022/23

4. Datenschutz

Enthalten in der Broschüre Schulanfang

5. Handynutzungsordnung

Enthalten in der Broschüre Schulanfang

6. Aufsichtskonzept St. Johannes-Schule Bakum

A. Allg. Bestimmungen

I. Personenkreis

An der St. Johannes-Schule werden ca. 300 Schülerinnen und Schüler im Alter von 10-16 Jahren unterrichtet. Im Sekundarbereich I ist davon auszugehen, dass die Schülerinnen und Schüler in ihrer persönlichen Reife und Einsichtsfähigkeit soweit fortgeschritten sind, dass sie ihr Handeln zumindest teilweise reflektieren können. Jeder Schüler/jede Schülerin wird in Bezug auf seine geistige Reife individuell betrachtet.

Hauptsächlich aufsichtführende Personen sind die Lehrkräfte. Zusätzlich dazu führt bei Bedarf auch die Schulsozialarbeiterin kurzfristig Aufsicht, sollten die Umstände es erfordern.

Im Rahmen des Schulsanitätsdienstes sowie der Streitschlichtung führen auch diese Schülerinnen und Schüler mit dem Einverständnis der Personensorgeberechtigten ggf. aufsichtshelfende Aufgaben aus.

II. Räumlich

Die Aufsicht erstreckt sich über das Schulgelände, das Schulgebäude, sowie die Sporthalle, Schwimmhalle, Sportplatz der Katharinenschule und den Sportplatz des Vereins Schwarz-weiß Bakum.

Die zulässigen Aufenthaltsbereiche für die Schülerinnen und Schüler sind das Schulgelände und das Schulgebäude (Abb. 1).

An der Bushaltestelle sind zu Ankunfts- und Abfahrzeiten indirekte und direkte Aufsichten eingeteilt (Abb. 2).

Die Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgelände nicht unbefugt verlassen.

Die Fenster im ersten Stock sind abschließbar und dürfen nur zur Lüftung des Klassenraumes von der aufsichtführenden Person geöffnet werden. Die aufsichtführende Person gibt eine Weisung an die Schülerinnen und Schüler zum Verhalten während des Lüftens und ist verantwortlich für das Schließen der Fenster.

Das Überqueren des Schulgeländes ist nur für berechtigte Personen gestattet.

Der Weg neben der Soccerarena ist ein öffentlicher Weg.

III. Zeitlich

i. Unterricht/Pause

Die Unterrichts- und Pausenzeiten sind der Schulordnung in der aktuellen Fassung zu entnehmen (C. *Unterricht*).

ii. Frühaufsicht

Die Frühaufsicht beginnt um 7:10 Uhr. Eine Lehrkraft bewegt sich im Erdgeschoss, eine zweite Lehrkraft im Obergeschoss des Schulgebäudes und eine Lehrkraft führt Aufsicht an der Bushaltestelle und übernimmt nach Ankunft aller Busse die Aufsicht auf dem Schulhof.

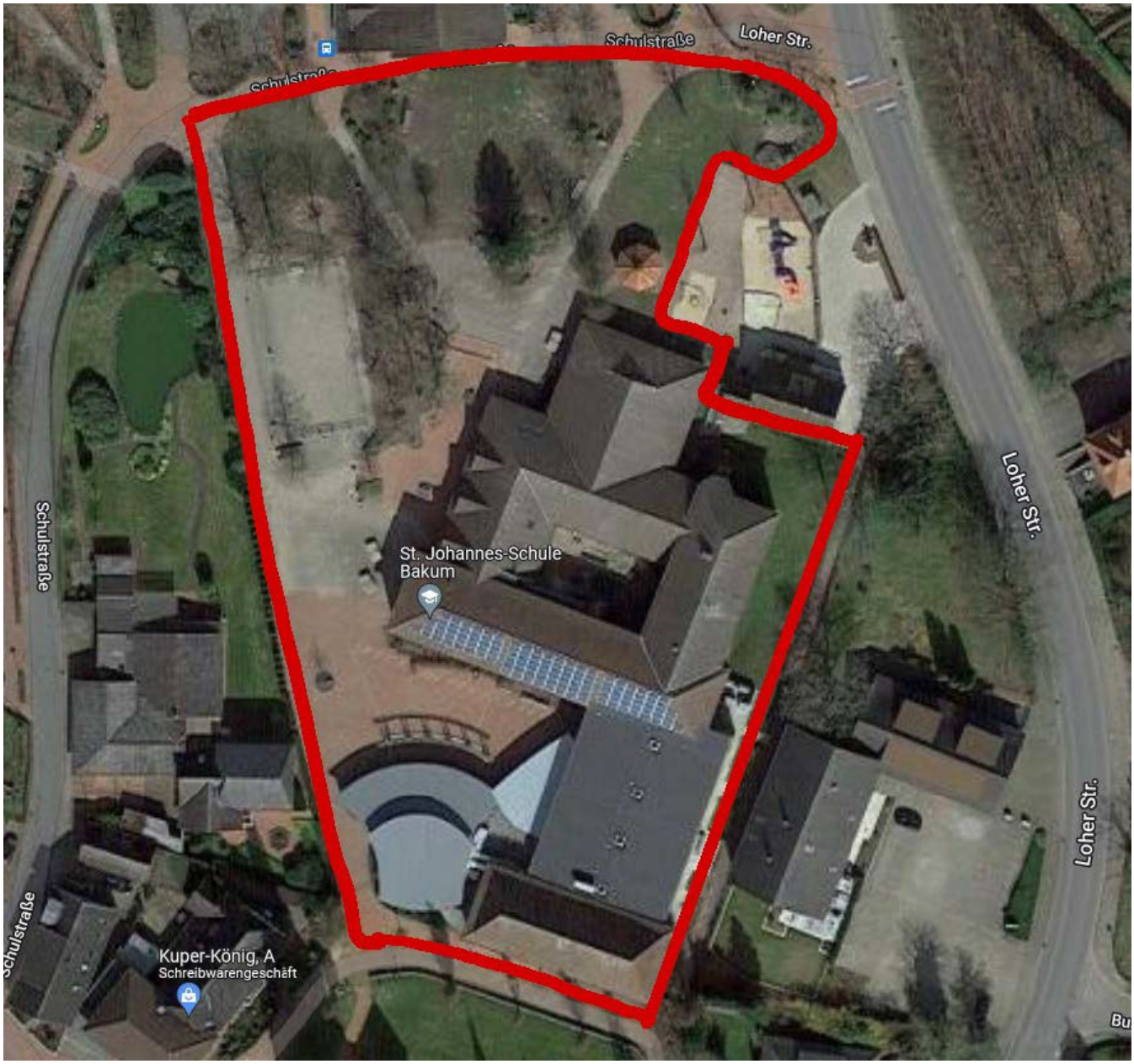


Abb. 1: Schulgelände mit Schulgebäude

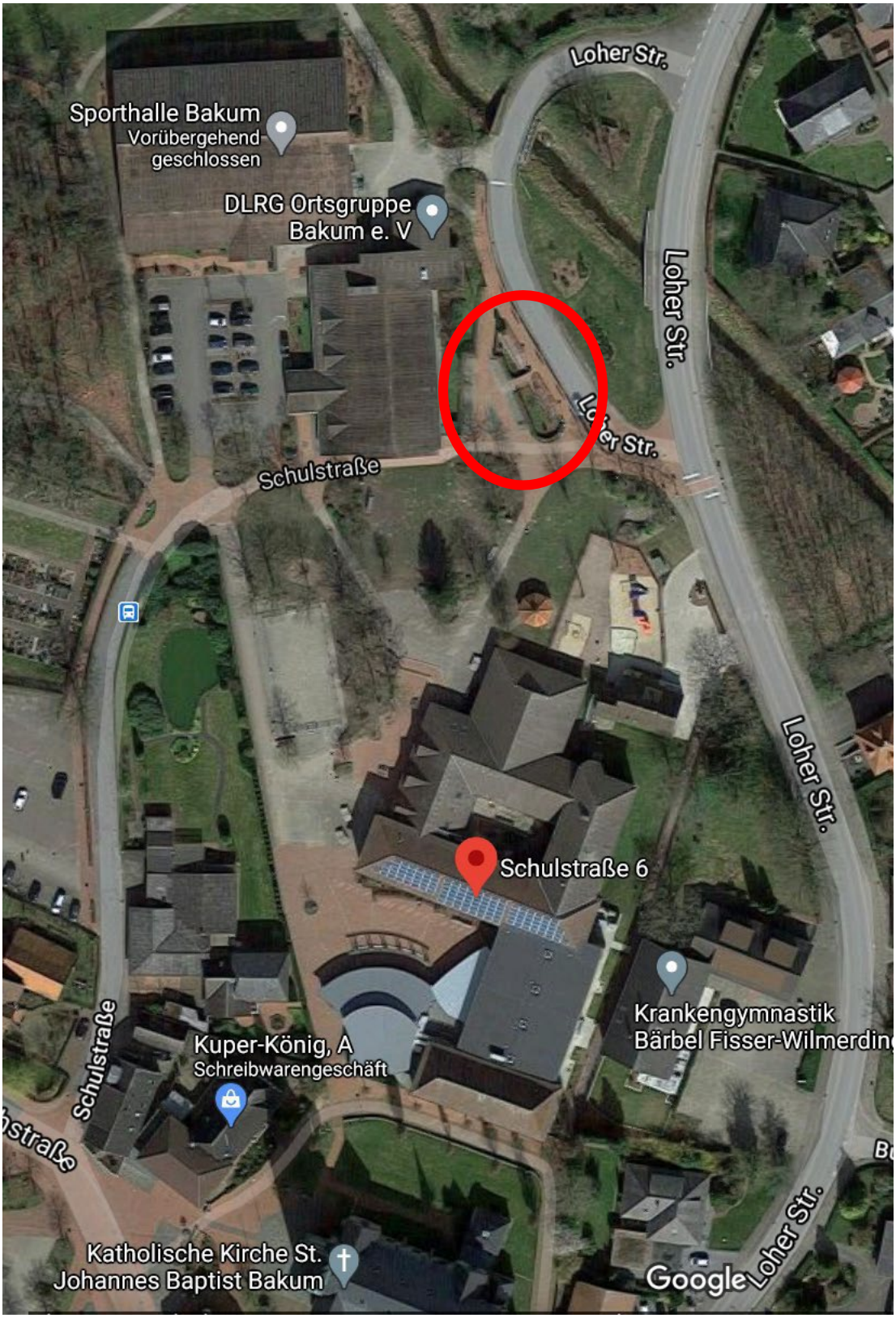
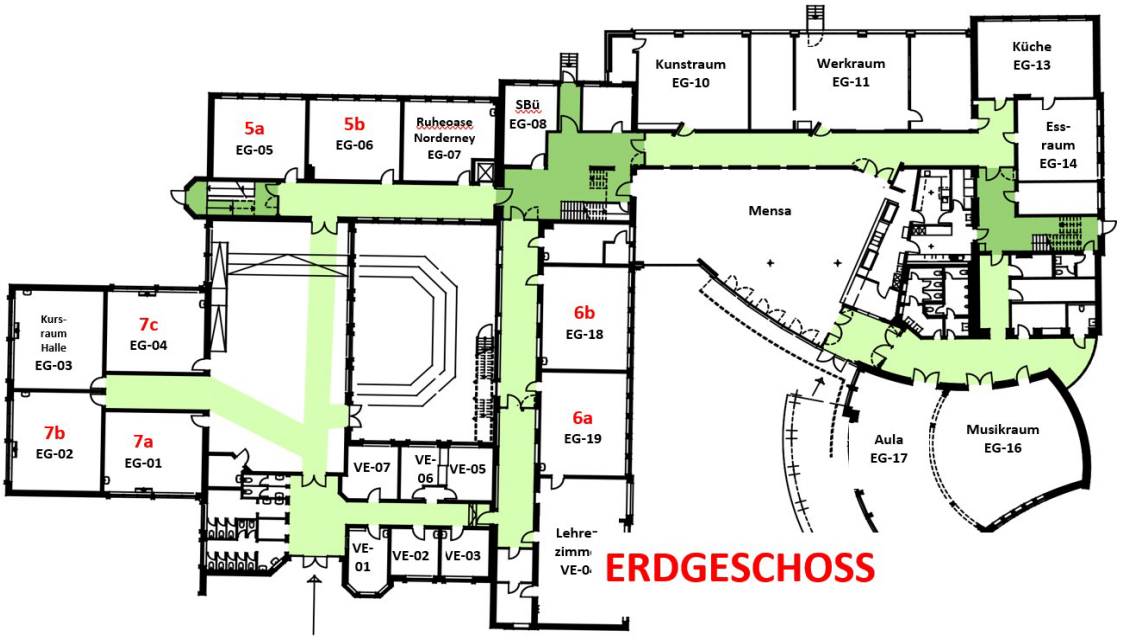
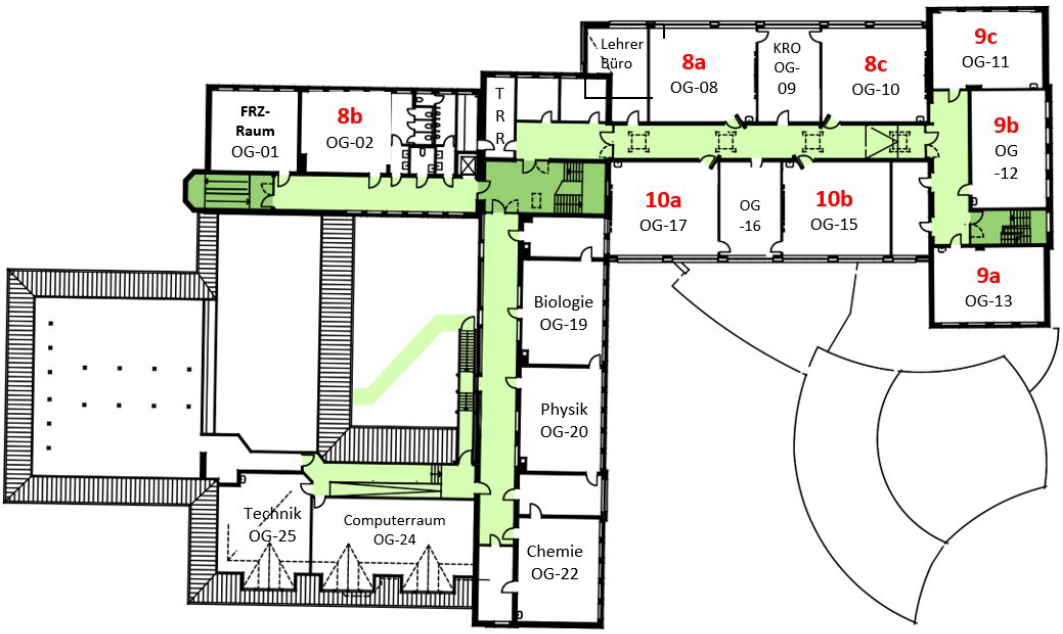


Abb. 2: Bushaltestelle



TECHNIK, LEHRERZIMMER, KLASSENRÄUME, LAGER, MENSA, NEBENRÄUME, HAUSMEISTER, KONFLIKTLOTSEN, BÜRO



TECHNIKRAUM, KURSRÄUME, TEXTILRAUM, VORBEREITUNG, CHEMIE, PHYSIK, BIOLOGIE, KLASSENRÄUME, BÜRO/ LEHRMITTEL

OBERGESCHOSS

Abb. 3: Schulgebäude

B. Rechtliche Bestimmungen als Dienstpflicht

I. Aktiv

Während der Ausführung der Aufsicht ist aktive Präsenz zu zeigen, damit im Notfall ein unmittelbarer Eingriff stattfinden kann. Die zur Aufsicht eingeteilte Person muss die Verantwortung und Vorsorge dafür übernehmen, dass unter Umständen ausgesprochene Verbote eingehalten werden.

II. Präventiv

Alle planbaren Ereignisse werden im Vorfeld mit allen betreffenden Personen besprochen, um ein mögliches Risiko zu begrenzen. Hierzu müssen bei Bedarf Weisungen an die zu beaufsichtigen Personen ausgesprochen werden.

III. Kontinuierlich

Die Kolleginnen und Kollegen sowie andere Aufsichtführenden Personen führen gemäß §62 NschG während der Schulzeit, im Unterricht, in den Pausen und während der Schulveranstaltungen die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler aus. Diese dürfen sich während dieser Zeiten nie gänzlich unbeaufsichtigt fühlen.

Muss die Aufsicht führende Person den Unterricht aus zwingenden Gründen verlassen, hat sie alle Vorkehrungen zu treffen, um damit in ihrer Abwesenheit keine Gefahren entstehen.

C. Organisatorisches

I. Aufsichtspläne für die Lehrkräfte

Vormittags

Aufsichtsplan:						
		MO	DI	MI	DO	FR
7.10 - 7.35 Uhr		Frühaufsicht-25 min				
Busaufsicht/Schulhof						
Erdgeschoss						
Obergeschoss						
9.05 - 9.25 Uhr	💧 Regenpausen 💧	1. große Pause-20 min				
Bibliothek	Flur 6a/b+Flur 9b/FRZ		💧	💧	💧	
Pausenhalle/Norderney	Flur 5a/b/c					
Hof 2 (Sp-Halle)	Flur 7a/b					
Flur innen	Flur 6a/b+Flur 9b/FRZ					
Hof 1 (Kirche)	Flur 8-10					
WC Aula/Kiosk	WC Aula/Kiosk					
11.00 - 11.15 Uhr	💧 Regenpausen 💧	2. große Pause-15 min				
Bibliothek	Flur 6a/b+Flur 9b/FRZ	💧	💧		💧	💧
Pausenhalle/Norderney	Flur 5a/b/c					
Hof 2 (Sp-Halle)	Flur 7a/b					
Flur innen/ Bibliothek	Flur 6a/b+Flur 9b/FRZ					
Hof 1 (Kirche)	Flur 8-10					
WC Aula/Kiosk	WC Aula/Kiosk					
12.45 - 13.00 Uhr						
Busaufsicht			XXXX		XXXX	
Mittagessen		XXXX	Sonderplan	XXXX	Sonderplan	XXXX
15.10 - 15.20 Uhr		Spätaufsicht				
Spätaufsicht		XXXX		XXXX		XXXX

Aufsichten in der Mittagspause

Pausenaufsicht am Mittag				
DI	12.45 - 13.10		13.15 - 13.40	
6abc	zuerst Mensa	Mensa:	dann Pause	Außenaufsicht:
5ab	zuerst Pause	Außenaufsicht:	dann Mensa	
7abc	zuerst Mensa	Mensa:	dann Pause	Halle:
8abc	zuerst Mensa	Mensa:	dann Pause	Eingang Mensa-Aula:
9abc	zuerst Pause	Eingang Mensa-Aula:	dann Mensa	
10ab	zuerst Pause	Halle:	dann Mensa	

Pausenaufsicht am Mittag				
DO	12.45 - 13.10		13.15 - 13.40	
6abc	zuerst Pause	Außenaufsicht:	dann Mensa	
5ab	zuerst Mensa		dann Pause	Außenaufsicht:
7abc	zuerst Mensa		dann Pause	Halle:
8abc	zuerst Mensa		dann Pause	Eingang Mensa-Aula:
9abc	zuerst Pause	Eingang Mensa-Halle:	dann Mensa	
10ab	zuerst Pause	Halle:	dann Mensa	

Die Aufsichtspläne werden entsprechend angepasst, wenn sich die aktuelle Lage aufgrund äußerer Geschehnisse (Pandemie, Baumaßnahmen etc.) verändert.

II. Vertretung der LK wegen Krankheit, Fortbildungen etc.

i. Aufsichtsplan der Lehrkräfte:

- Der Aufsichtsplan wird nach der Ausgabe der Stundenpläne von der Schulleitung erstellt und in das digitale Klassenbuch eingepflegt.
- Die Lehrkräfte haben eine Woche Zeit, um in Absprache mit den Kollegen und Kolleginnen individuelle Änderungen vorzunehmen, indem sie Aufsichten tauschen.
- Der Aufsichtsplan für die Mittagspause wird ebenfalls in der ersten Woche von der Schulleitung erstellt.
- Die Aufsichtspläne werden im Verwaltungstrakt ausgehängt und in IServ hochgeladen.
- Der Aufsichtsplan hat für ein Halbjahr Gültigkeit.
- Vertretungen werden im digitalen Klassenbuch angezeigt.
- Die Vertretung der Mittagspause wird von der Schulleitung organisiert.
- Wenn eine Lehrkraft feststellt, dass eine Pausenaufsicht nicht wahrgenommen wird, schickt diese einen Schüler/eine Schülerin mit klarer Weisung in das Lehrerzimmer, um Meldung zu geben.
- Unter den allgemeinen Bedingungen unter A I-III wird näher ausgeführt, wie Aufsicht durchgeführt wird.

ii. Vertretung der Lehrkräfte wegen Krankheit, Fortbildung etc.

- Krankmeldungen sollten bis 6:30 Uhr bei der Konrektorin telefonisch eingehen. Die Schulleitung bestätigt die eingegangene Krankmeldung.
- Der Vertretungsplan wird von der Schulleitung erstellt und im digitalen Klassenbuch eingetragen.
- Jede Lehrkraft ist vor Beginn des Unterrichts verpflichtet, ihren Plan für den Tag im digitalen Klassenbuch nachzusehen.
  - Zur Vertretung werden Lehrkräfte herangezogen, indem
    - Doppelsteckungen im Stundenplan aufgelöst werden
    - Lehrkräfte Plusstunden machen (Randstunden oder Freistunden)
    - DaZ-Unterricht aufgelöst wird
    - der Trainingsraum nicht besetzt wird
  - Klassen werden aufgeteilt
    - Im digitalen Klassenbuch wird die Klassen- bzw. Kursaufteilung angezeigt.
    - Falls aus unterrichtsorganisatorischen Gründen eine Aufnahme von zusätzlichen Schülern in der Klasse nicht möglich ist, wird dies frühzeitig der aufteilenden Lehrkraft mitgeteilt.
  - Es findet eine Betreuung durch die Schulsozialarbeiterin statt.

D. Notfälle/Ausnahmesituationen

1. Beaufsichtigung von mehreren Lerngruppen:
   a. Aufteilung von Lerngruppen auf andere Lerngruppen
   b. Weisung bezüglich des Schulhofs zur räumlichen Eingrenzung
   c. gemeinsamer Unterricht in der Mensa (Aufgabenordner)
2. Verlassen des Aufsichtsbereiches einer Lehrkraft aus der direkten Aufsicht aus zwingendem Grund (“Notfallhand”):
   a. Information
   b. Weisung
   c. Verbot
   d. Übertragung (entweder auf eine Schulbegleiterin oder Schulbegleiter oder andere erwachsene Person oder auf zwei verantwortungsvolle Schülerinnen und Schüler)
   e. Ankündigung für andere Schülerinnen und Schüler im Aufsichtsbereich („Es kommt gleich jemand!“)
3. Eigenständiges Arbeiten
   a. Vertrauenswürdige Schülerinnen und Schüler arbeiten außerhalb des Klassenraumes (Absprache).
   b. Nicht eigenverantwortliche Schülerinnen und Schüler bleiben unter Aufsicht der Lehrkraft.

   c. Eine weitere Lehrkraft beaufsichtigt Schülerinnen und Schülern in der Pausenhalle und Mensa.

4. Betreuung
   a. Anwesenheit überprüfen (Digitales Klassenbuch)
   b. Weisungen zur Gefahrenabwehr erteilen
5. Unwohlsein oder Krankheit der Lehrkraft während des Unterrichts
   a. Information
   b. Weisung
   c. Verbot
   d. Übertragung der Aufsicht
   e. Ankündigung
6. Umgang mit Gefahrensituationen
   a. präventive Maßnahmen zur Vorbeugung
   b. Gefahrensituationen
7. Erste Hilfemaßnahmen
   Gleichzeitig zwei Schülerinnen und Schüler losschicken (Sekretariat, Lehrerzimmer, Notruf absetzen, wirken und Schüler nach eigenem Ermessen zur Hilfe hinzuziehen)
8. Feuer Konzept → Brandschutz
9. Für besondere Gefährdungssituationen zum Beispiel Amoklauf
10. Was ist ein Notfall?
    a. Mangel an zur Verfügung stehenden aufsichtführenden Personen (Krankheit/Unfall)
    b. erweiterter Suizid/Amoklauf
    c. Gefahrensituationen für Lehrkräfte und oder Schülerinnen und Schüler
    d. unerlaubtes Verlassen des Aufsichtsbereiches, zum Beispiel der Pausenhalle, der Mensa, der Turnhalle, etc.
    e. Feuer / Brandfall / Katastrophe / unvorhergesehenes Wetterereignis
    f. Grundrechte von Lehrkräften und oder Schülerinnen und Schüler sind bedroht (insbesondere Leib und Leben, körperliche Unversehrtheit)
11. Was ist **kein** Notfall im sinne einer Möglichkeit den Aufsichtsbereich zu verlassen?
    a. Vergessen von Unterrichtsmaterial
    b. Kaffee / Tee holen
    c. Kopieren von Unterlagen
    d. Telefonieren
    e. Klärung privater Angelegenheiten

E. Optimierungen

I. Regelmäßige Überprüfung (Präventiv)

Einmal jährlich in der ersten Dienstbesprechung nach den Sommerferien.

Die neuen Kolleginnen und Kollegen nehmen das Aufsichtskonzept zur Kenntnis und setzten sich aktiv damit auseinander. Falls etwas unklar sein sollte, geben sie eine Rückmel- dung an die Schulleitung.

Alle anderen Lehrkräfte geben eine Rückmeldung/Evaluation zum Vertretungsplan und den Aufsichten ab. Insbesondere sind Schwierigkeiten bei der Umsetzung oder nicht berücksichtigte Aspekte der Aufsichtsführung zurückzumelden.