

Schulordnung

der Grundschule Bockhorn mit Nebenstelle Steinhausen



Inhalt

Präambel	3
Geltungsbereich	3
1. Leistungen der Schule und der Erziehungsberechtigten.....	4
1.1. Leistungen der Schule	4
1.2. Leistungen der Erziehungsberechtigten	4
2. Grundsätzliche Informationen	4
2.1. Kernzeiten, Verwaltung	5
2.1.1. Unterrichts- und Pausenzeiten.....	5
2.1.2. Sprechzeiten Verwaltung	5
3. Schulgebäude und Schulgelände.....	5
3.1. Allgemein	5
3.2. Schulfremde Personen.....	6
3.3. Fahrräder und sonstige Fahrzeuge auf dem Schulgelände.....	6
4. Unterricht	6
4.1. Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende	6
4.2. Verhalten im Unterricht.....	6
5. Organisation	7
5.1. Krankmeldungen und Unterrichtsbefreiungen.....	7
5.2. Pausen, Freistunden und Freiarbeit.....	8
5.3. Umgang mit (fremdem) Eigentum und Sachbeschädigungen	9
5.3.1. Umgang mit (fremdem) Eigentum	9
5.3.2. Sachbeschädigungen	9
5.3.3. Haftungsausschluss	10
5.4. Aufsichten	10
5.5. Beschwerdemanagement	10
5.5.1. Grundsätze	10
5.5.2. Beschwerdeweg:	11
6. Nutzung von digitalen Endgeräten	12
6.1. Regeln für die Nutzung von schuleigenen iPads in der Grundschule Bockhorn.....	12
6.2. Smartwatches	13
6.3. Apps und Lernplattformen.....	13
6.4. Urheber-, Medienrecht und Datenschutz.....	14
7. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten	14

Präambel

Unsere Schule ist ein Ort, an dem sich alle, die hier lernen und arbeiten, wohl fühlen sollen. Deshalb ist es wichtig, dass wir rücksichtsvoll, fair und höflich miteinander umgehen, einander respektvoll und freundlich begegnen und uns an vereinbarte Regeln halten.

Wir erkunden die Welt mit Bewegung! Spannende Lernorte verschiedene Projekte und tolle Sportangebote bringen uns aktiv zusammen. Mit dem Bockhörnchen an unserer Seite gestalten wir in Bockhorn eine lernende Gemeinschaft, die die Umwelt schätzt und schützt. Wir sind respektvoll, offen und wertschätzend. Im Umgang miteinander leben und fördern wir Vertrauen, Zusammenarbeit und Mitbestimmung. Der Weg des Lernens ist für uns ein gemeinsames Abenteuer, in dem jeder Einzelne wichtig ist.

Die im folgenden aufgeführten Regeln und Vereinbarungen für ein gutes Zusammenleben an unserer Schule gelten für alle Schüler und Schülerinnen (im Folgenden SuS genannt) und deren Eltern und Erziehungsberechtigten an unserer Schule, sowie für alle an der Schule tätigen Lehrkräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Geltungsbereich

Die gesamte Schulordnung der Grundschule Bockhorn mit ihren Anhängen gilt in allen Gebäuden der Grundschule Bockhorn und deren Außenstelle Steinhausen, sowie Sportstätten, auf dem gesamten Gelände, an allen außerschulischen Lernorten und Veranstaltungsorten und für die gesamte Dauer von schulischen Veranstaltungen und Schulfahrten.

Die gesamte Schulordnung gilt für alle SuS, Lehrkräfte, Aufsichtführenden Personen, Beschäftigten der Grundschule Bockhorn, Erziehungsberechtigte und Personen, die die Grundschule Bockhorn besuchen oder dort Kooperationen oder schulische oder außerschulische Veranstaltungen oder Projekte durchführen.

Für Kooperationen mit außerschulischen Partnern oder Besuchen von außerschulischen Lernorten gelten neben dieser Schulordnung auch deren Hausordnung, Normen und Regeln. Ergänzende Vorschriften sind z.B. Notfallpläne, Brandschutzbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften, Waffenerlass und das Infektionsschutzgesetz.

Den Anordnungen und Weisungen der Lehrkräfte und der aufsichtführenden Personen der Grundschule Bockhorn ist Folge zu leisten. Darüber hinaus kann das weitere schulische Personal Anordnungen und Weisungen aus wichtigem Grund erteilen.

Bei Kooperationen mit außerschulischen Partnern oder Besuchen von außerschulischen Lernorten ist auch den Anordnungen und Weisungen der dort verantwortlichen Personen Folge zu leisten.

Rechtsgrundlage der Schulordnung ist das Schulverhältnis (Erl.1 zu § 58). Es ist gestützt auf das Recht auf Bildung und die allgemeine Schulpflicht nach Artikel 1 und 2 NV.

1. Leistungen der Schule und der Erziehungsberechtigten

1.1. Leistungen der Schule

- Die Grundschule Bockhorn verpflichtet sich, die SuS in ihrer Persönlichkeitsentwicklung zu fördern, Leistungsanstrengungen zu würdigen und zu unterstützen. Sie bietet Lernangebote, die es ermöglichen, die Kenntnisse, Kompetenzen und Qualifikationen zu erwerben, die zum erfolgreichen Abschluss führen.
- Die Schule
 - a) ermittelt regelmäßig den Leistungsstand der SuS, dokumentiert ihn in der ILE (individuelle Lernentwicklung) und erstellt ggf. einen individuellen Förderplan,
 - b) gibt individuelle Rückmeldung nach Leistungskontrollen,
 - c) bietet Elternsprechtage an und gibt darüber hinaus Gelegenheit zur Beratung der SuS bzw. der Erziehungsberechtigten,
 - d) informiert die SuS und/oder deren Erziehungsberechtigten regelmäßig über ihre schulische Entwicklung (in wiederkehrenden Abständen z.B. an Elternsprechtagen oder individuell vereinbarten Gesprächsterminen),
 - e) informiert die Erziehungsberechtigten über Angelegenheiten oder Probleme der SuS, die die Arbeit oder das Verhalten beeinträchtigen können,
 - f) informiert die Erziehungsberechtigten bei möglichen Problemen der Anwesenheit, Pünktlichkeit oder Ausstattung der SuS und
 - g) bietet außerschulische Aktivitäten an.

1.2. Leistungen der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten haben dafür zu sorgen, dass die SuS am Unterricht und an den sonstigen Veranstaltungen der Schule einschließlich der besonderen schulischen Sprachfördermaßnahmen nach § 64 Abs. 3 regelmäßig teilnehmen und die ihnen obliegenden Pflichten erfüllen; sie haben sie dafür zweckentsprechend auszustatten. Die Ausstattungspflicht umfasst auch die Übernahme der Kosten von Schulfahrten, an denen die SuS teilnehmen. (§ 71 NSchG - Pflichten der Erziehungsberechtigten und Auszubildenden)

2. Grundsätzliche Informationen

Im gesamten Schulgebäude gelten die Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften, sowie die Brandschutzverordnung. Die notwendigen Unterweisungen für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt regelmäßig durch die Lehrkräfte und wird dokumentiert.

Alle SuS tragen witterungsangemessene und zweckdienliche Kleidung. Bekleidungsstücke, die die Würde anderer verletzen, provozierend wirken oder den Unterricht stören, sind nicht gestattet.

Das Mitbringen von Waffen und waffenähnlichen Gegenständen ist laut geltendem Waffenerlass verboten.

2.1. Kernzeiten, Verwaltung

2.1.1. Unterrichts- und Pausenzeiten

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7:45 - 8:00	Ankommzeit	Ankommzeit	Ankommzeit	Ankommzeit	Ankommzeit
8:00-9:30	Unterricht: 1.Block	Unterricht: 1.Block	Unterricht: 1.Block	Unterricht: 1.Block	Unterricht: 1.Block
9:30-9:40	Frühstückszeit	Frühstückszeit	Frühstückszeit	Frühstückszeit	Frühstückszeit
9:40 - 10:00	Spieldpause	Spieldpause	Spieldpause	Spieldpause	Spieldpause
10.00 - 11.30	Unterricht : 2. Block	Unterricht : 2. Block	Unterricht : 2. Block	Unterricht: 2. Block	Unterricht: 2. Block
11.30 - 11:45	Spieldpause	Spieldpause	Spieldpause	Spieldpause	Spieldpause
11.45 - 12.30	Unterricht	Unterricht/ Betreuung	Unterricht/ Betreuung	Unterricht/ Betreuung	Unterricht/ Betreuung

2.1.2. Sprechzeiten Verwaltung

Montag – Freitag 8.00 Uhr – 12.30 Uhr

Telefon: 04453 72191

Fax: 04453 / 989918

E-Mail: verwaltung@grundschulebockhorn.de

3. Schulgebäude und Schulgelände

3.1. Allgemein

Das Schulgebäude umfasst alle Unterrichts- und Fachräume, Toiletten, Flure, Verwaltung, Lehrerzimmer und Aufenthaltsräume, Pausenhalle, Sporthalle und die Hausmeisterräume. Das Schulgelände umfasst das Schulgebäude, den Pausenhof, das grüne Klassenzimmer, die Rasenflächen rund um die Sporthalle und den Fahrradständer vor dem Eingang Gartenstraße. Das Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichtszeiten und während des Ganztages ist für alle SuS ohne besondere Erlaubnis der Schule nicht gestattet.

Das Schulgebäude wird rechtzeitig vor Schulbeginn geöffnet und nach Schulschluss wieder verschlossen.

SuS verhalten sich so, dass keine Personen gefährdet oder Sachen beschädigt werden.

Alle SuS befolgen die Anweisungen aller an der Schule tätigen Personen.

Fachräume dürfen nur auf Anweisungen betreten werden. Zu Beginn des Schuljahres erfolgt eine Belehrung durch die Fachlehrkräfte hinsichtlich richtigen Verhaltens in den jeweiligen Fachräumen.

Wir halten Ordnung im Schulgebäude und auf dem Schulhof.

Wir hinterlassen die Toiletten sauber und SuS halten sich dort nicht zum Spielen auf.

3.2. Schulfremde Personen

Schulfremde Personen benutzen grundsätzlich den Haupteingang an der Gartenstraße 20 und betätigen die Klingel im Eingangsbereich. Sollte der Zugang über einen anderen Eingang erfolgen, müssen sich die Personen beim Betreten des Schulgebäudes oder Schulgeländes im Sekretariat anmelden.

3.3. Fahrräder und sonstige Fahrzeuge auf dem Schulgelände

- Vor Unterrichtsbeginn und während der Unterrichtszeiten (07:30 Uhr – 15.00 Uhr) ist das Befahren des Schulgeländes mit einem Fahrrad oder jeglichen anderen Fahrzeugen (wie Roller, Skateboard, Waveboard, Inline-Skates usw.) ohne besondere Erlaubnis der Schule nicht erlaubt.
- Fahrzeuge jeglicher Art (Fahrräder, Roller, Waveboards, Inline-Skates usw.) sind im Schulgebäude grundsätzlich nicht gestattet.
- Der Schulhof wird grundsätzlich ausschließlich zu Fuß betreten.
- Fahrräder und Roller werden auf dem Schulhof geschoben.
- Motorisierte Fahrzeuge sind auf dem Schulhof ohne besondere Erlaubnis der Schule nicht gestattet.
- Die Fahrräder und Roller werden an den dafür vorgesehenen Fahrradständern vor dem Haupteingang und dem Hintereingang bei dem Busparkplatz geparkt und abgeschlossen. Die Schule übernimmt keinerlei Haftung.
- Das Aufhalten an den Fahrradständern ist lediglich zum Bringen und Abholen der Fahrzeuge erlaubt.
- Der Schulhof darf lediglich nach Anweisung einer Lehrkraft mit dem Fahrrad befahren werden, wie zum Beispiel für das Üben der Radfahrprüfung oder des Geschicklichkeitsturniers. Dies betrifft die Klassenstufen drei und vier.

4. Unterricht

4.1. Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende

Alle SuS halten sich vor Beginn der Öffnung des Gebäudes im Pausenbereich (Pausenhof, Eingangsbereich Gartenstraße) auf. Nach Öffnen des Gebäudes um 7.45 Uhr gehen die SuS nach dem Aufhängen der Jacken in den jeweiligen Klassenraum. Um 8.00 Uhr ertönt das Klingeln der Pausenklingel, dass den Unterrichtsbeginn um 8.00 Uhr ankündigt, so dass der Unterricht pünktlich beginnen kann.

4.2. Verhalten im Unterricht

Wir halten uns an die Gesprächsregeln.

Wir verhalten uns so, dass alle ungestört arbeiten können.

Wir helfen uns gegenseitig und lachen niemanden aus.

Alle SuS erscheinen pünktlich zum Unterricht.

Alle SuS haben die erforderlichen Arbeitsmaterialien dabei.

Wir gehen sorgsam mit dem eigenen Eigentum und dem Eigentum anderer um.

Alle SuS haben die Pflicht ihre Hausaufgaben zu erledigen.

5. Organisation

Die Änderungen der Kontaktdaten der SuS oder der Erziehungsberechtigten sowie Änderungen im Sorgerecht sind der Schule unverzüglich bekannt zu geben, damit Zuständigkeiten geklärt sind und die Erreichbarkeit gewährleistet ist.

Die Postmappe und das Hausaufgabenheft sind in der Schultasche mitzuführen und werden täglich von den Erziehungsberechtigten kontrolliert.

Nach IServ-Mails oder Elternbriefen seitens der Schule wird täglich von den Erziehungsberechtigten geschaut.

Fundsachen, die bis zum Schuljahresende (Ende der Sommerferien) nicht abgeholt werden, gehen in den Besitz des Fördervereins über.

5.1. Krankmeldungen und Unterrichtsbefreiungen

➤ Pünktlichkeit und Anwesenheit:

Alle SuS sind verpflichtet, pünktlich zum Unterricht zu erscheinen und regelmäßig an allen Schulveranstaltungen teilzunehmen.

➤ Meldung von Fehlzeiten

Bei Krankheit oder anderen wichtigen Gründen, die ein Schulversäumnis erforderlich machen, müssen die Erziehungsberechtigten die Schule so schnell wie möglich informieren. Die Meldung erfolgt über das Modul „Abwesenheiten“ über das Portal Iserv, kann aber auch telefonisch (04453/72191) oder per E-Mail erfolgen. Die E-Mail sollte sowohl an die Verwaltung als auch an die Klassenlehrkraft geschickt werden (verwaltung@grundschulebockhorn.de).

➤ Entschuldigungen

Eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten muss spätestens am dritten Tag der Abwesenheit der Schule vorliegen. Diese Entschuldigung sollte den Grund der Abwesenheit und die voraussichtliche Dauer beinhalten.

➤ Ärztliche Atteste

Bei Fehlzeiten von mehr als drei aufeinanderfolgenden Schultagen muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden. In besonderen Fällen kann die Schule auch bei kürzeren Fehlzeiten ein Attest verlangen.

➤ Nachweise bei geplanten Fehlzeiten und Beurlaubungen

Geplante Fehlzeiten und Beurlaubungen, wie zum Beispiel für Arzttermine oder familiäre Anlässe, müssen im Voraus schriftlich beantragt und von den Erziehungsberechtigten begründet werden. Die Genehmigung erfolgt durch die Klassenlehrkraft oder die Schulleitung.

Beurlaubungen von mehr als 2 Tagen müssen schriftlich durch die Schulleitung genehmigt werden (siehe Anhang Antrag auf Unterrichtsbefreiung)

➤ Nachholung von Unterrichtsstoff

SuS sind verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nachzuholen. Die Lehrkräfte stehen unterstützend zur Seite. Es liegt in der Verantwortung der SuS und deren Erziehungsberechtigten sich rechtzeitig über verpasste Aufgaben und Materialien zu informieren. Hierbei liegt die Holschuld bei den Erziehungsberechtigten.

➤ Unentschuldigte Fehlzeiten

Bei wiederholten unentschuldigten Fehlzeiten werden die Eltern benachrichtigt und zu einem Gespräch mit der Klassenlehrkraft oder der Schulleitung gebeten. In schwerwiegenden Fällen kann eine Ordnungsmaßnahmenkonferenz einberufen werden.

➤ Schulische Aktivitäten und Veranstaltungen

Die Teilnahme an schulischen Aktivitäten und Veranstaltungen ist verpflichtend. Bei Abwesenheit ist ebenfalls eine rechtzeitige Entschuldigung erforderlich.

➤ Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus

Eine gute Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus ist wichtig, um den Bildungserfolg der SuS sicherzustellen. Erziehungsberechtigte sind dazu angehalten, regelmäßig mit der Schule zu kommunizieren, dazu gehört an der Grundschule Bockhorn die tägliche Kontrolle der Postmappe, des Hausaufgabenheftes und der E-Mails bzw. Elternbriefe bei Iserv.

5.2. Pausen, Freistunden und Freiarbeit

Die GS Bockhorn erzieht und bildet SuS zur Selbstständigkeit und zum Verantwortungsbewusstsein. Hierfür variieren Lehr- und Lernmethoden. Selbstständiges und eigenverantwortliches Lehren und Lernen hat hohe Priorität. Voraussetzung hierfür sind Formen der indirekten Aufsichtsführung (Arbeiten auf dem Flur, im Gruppenraum, in außerschulischen Lernorten usw.) und ein hohes Maß an Regeleinhaltung aller an der Schule Beteiligten. Dies fordert von den SuS eine besondere Regeltreue:

➤ Regeln für Partner- und Gruppenarbeiten im Schulgebäude

Rücksichtnahme auf andere

Die SuS achten darauf, dass die anderen Klassen und Kinder nicht gestört werden. Sie sprechen in einer leisen, freundlichen Stimme und vermeiden Lärm.

Ordnung halten

Die SuS halten den Flur sauber und aufgeräumt. Wenn sie Materialien nutzen, sorgen sie dafür, dass diese ordentlich zurückgelegt werden.

Sicherheitsabstände einhalten

Die SuS achten darauf, dass keine Taschen oder andere Gegenstände den Flur blockieren, insbesondere Notausgänge.

Zusammenarbeit und Fairness

Die SuS arbeiten in ihren Gruppen fair und respektvoll zusammen.

Pünktlichkeit

Die SuS halten die vorgegebene Zeit ein und kehren pünktlich in den Klassenraum zurück.

Materialien sorgfältig behandeln

Die SuS gehen mit allen Materialien sorgfältig um.

Regeln einhalten

Die SuS halten sich an die bekannten Schul- und Klassenregeln.

Bei Erkrankung/ Abwesenheit von Lehrkräften können die SuS nach der festgelegten Aufteilungsliste auf die verschiedenen Klassen aufgeteilt werden. Die Aufsichtspflicht erfüllt dann die jeweilige dortige Lehrkraft und es gelten die oben genannten Regeln für die Partner- und Gruppenarbeit im Schulgebäude. Die Aufteilungsliste wird regelmäßig evaluiert.

5.3. Umgang mit (fremdem) Eigentum und Sachbeschädigungen

5.3.1. Umgang mit (fremdem) Eigentum

Alle SuS müssen das Eigentum anderer und der Schule respektieren. Das gilt für Kleidung, Schulmaterialien, Spielsachen und andere persönliche Gegenstände. Jede/r SuS sollte sorgsam mit dem Eigentum anderer umgehen. Bei Schäden, die durch grobe Fahrlässigkeit oder absichtliches Handeln entstehen, können die Erziehungsberechtigten zur Verantwortung gezogen werden (s. Punkt 5.3.2).

Es ist nicht erlaubt, fremdes Eigentum ohne die ausdrückliche Erlaubnis des Besitzers/der Besitzerin zu nehmen oder zu benutzen. Dies gilt auch für Dinge, die scheinbar unbeaufsichtigt oder verloren sind.

Bei Streitigkeiten über Eigentum ist eine respektvolle und ruhige Klärung anzustreben. Falls notwendig, kann eine Lehrkraft zur Schlichtung hinzugezogen werden.

Gefundene Gegenstände müssen unverzüglich im Sekretariat, beim Hausmeister oder bei einer Lehrkraft abgegeben werden. Fundsachen werden an einem festgelegten Ort in der Pausenhalle ausgelegt, sodass alle SuS und ggf. Erziehungsberechtigte die Möglichkeit haben, nach verloren gegangenen Eigentum zu suchen.

Kleidungsstücke sollen an den vorgesehenen Kleiderhaken und Fächern an der Garderobe aufbewahrt werden.

Verstöße gegen diese Regeln werden konsequent geahndet. Mögliche Konsequenzen reichen von Gesprächen mit den SuS, mit den Erziehungsberechtigten bis hin zu weiteren disziplinarischen Maßnahmen. Diese Regeln sollen sicherstellen, dass alle SuS sich in einer respektvollen und sicheren Umgebung wohlfühlen können. Ein respektvoller Umgang mit dem Eigentum anderer ist ein wichtiger Beitrag zu einer harmonischen Schulgemeinschaft.

5.3.2. Sachbeschädigungen

Alle SuS sind dazu angehalten, das Schulgebäude, das Mobiliar, die Unterrichtsmaterialien und alle anderen Eigentümer der Schule sowie das Eigentum anderer SuS mit Respekt zu behandeln und sorgsam damit umzugehen (s. Punkt 5.3.1). Es ist untersagt, mutwillig oder fahrlässig das Eigentum der Schule oder anderer SuS zu beschädigen. Jede Sachbeschädigung muss sofort einer Lehrkraft oder dem Schulsekretariat gemeldet werden. Dies gilt auch, wenn eine bereits bestehende Beschädigung entdeckt wird. Alle SuS sind verpflichtet, bei der Aufklärung von Sachbeschädigungen ehrlich und kooperativ mitzuhelfen. Unwahrheiten oder Verschweigen von Informationen sind nicht erlaubt.

SuS, die für eine Beschädigung verantwortlich sind, müssen sich für ihr Verhalten verantworten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Wiedergutmachung ergreifen. Das kann die Reparatur des beschädigten Gegenstandes, die Übernahme der Kosten oder das Erbringen von Ersatzleistungen sein. Die Erziehungsberechtigten können zur Verantwortung hinzugezogen werden.

Bei Sachbeschädigungen werden die betroffenen SuS zu einem Gespräch mit der Klassenlehrkraft oder der Schulleitung gebeten, um das Verhalten zu reflektieren und zu besprechen, wie solche Vorfälle in Zukunft vermieden werden können. In schweren Fällen werden die Erziehungsberechtigten informiert und es können weitere disziplinarische Maßnahmen ergriffen werden (s. o.).

Die Regel: „Ich gehe sorgsam mit meinem und dem Eigentum anderer um“ ist Teil der Klassenregeln der Grundschule Bockhorn. Ein großes Plakat mit den Regeln befindet sich in der Pausenhalle der

Grundschule Bockhorn und die Bedeutung der Regel wird von allen Lehrkräften mit den SuS der Grundschule besprochen. Dies soll nicht nur mutwilliger Sachbeschädigung vorbeugen, sondern auch einen verantwortungsbewussten Umgang mit Materialien und Gegenständen fördern. Eine positive Lernumgebung trägt dazu bei, dass die Schule ein sicherer und angenehmer Ort für alle ist.

5.3.3. Haftungsausschluss

Für von SuS mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung. Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften die betreffenden SuS bzw. deren Erziehungsberechtigte selbst.

Wenn eine Versicherung für den Sachschaden eintritt, wird in der Regel nur der Zeitwert, nicht jedoch der Wiederbeschaffungs- oder Neuwert ersetzt.

5.4. Aufsichten

Alle Aufsichtführenden Personen halten sich an das von der Schule erstellte Aufsichtskonzept (siehe Anlage).

5.5. Beschwerdemanagement

5.5.1. Grundsätze

Beschwerden werden ernst genommen und vertraulich behandelt. Jede Person, ob SuS, Elternteil oder Mitarbeiter und Mitarbeiterin, hat das Recht, Beschwerden vorzutragen und eine angemessene Bearbeitung zu erwarten.

SuS, die Beschwerden haben, wenden sich zunächst an ihre Klassenlehrkraft. Diese versucht, das Problem im Gespräch zu klären und Lösungen zu finden. Sollte keine zufriedenstellende Lösung gefunden werden, kann die Beschwerde an die Schulleitung weitergeleitet werden.

Eltern, die eine Beschwerde haben, sollten sich zuerst an die Klassenlehrkraft ihres Kindes wenden. Dies kann schriftlich oder persönlich geschehen. Wenn das Problem nicht gelöst wird, kann die Beschwerde schriftlich an die Schulleitung gerichtet werden. Ein persönliches Gespräch kann ebenfalls vereinbart werden.

Lehrkräfte und schulisches Personal wenden sich bei Beschwerden zuerst an den Personalrat der Schule. Sollte das Problem auf Schulebene nicht gelöst werden, kann die Beschwerde an den Bezirkspersonalrat weitergeleitet werden.

Jede Beschwerde wird zeitnah bearbeitet. Die zuständige Stelle (Klassenlehrkraft, Schulleitung, Personalrat) informiert die beschwerdeführende Person über die eingeleiteten Maßnahmen und die voraussichtliche Dauer der Bearbeitung. In allen Phasen des Beschwerdeprozesses wird auf Transparenz und Fairness geachtet. Beide Seiten haben die Möglichkeit, ihre Sichtweise darzulegen.

Alle Beschwerden und die entsprechenden Maßnahmen werden dokumentiert. Dies dient der Nachvollziehbarkeit und Transparenz. Die Dokumentation wird vertraulich behandelt und nur den unmittelbar beteiligten Personen zugänglich gemacht.

Sollte eine Beschwerde auf Schulebene nicht zufriedenstellend gelöst werden, können sich Eltern und Erziehungsberechtigte, SuS oder Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an die zuständige Schulaufsichtsbehörde wenden. Die Kontaktdaten der Schulaufsichtsbehörde werden im Sekretariat bereitgehalten und auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

Das Beschwerdemanagement wird regelmäßig überprüft und verbessert. Feedback von SuS, Eltern und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wird dabei berücksichtigt, um den Prozess effizienter und effektiver zu gestalten.

Zur Förderung eines positiven Schulklimas und zur Vermeidung von Beschwerden wird auf eine offene und konstruktive Kommunikation innerhalb der Schulgemeinschaft geachtet. Regelmäßige Gespräche und Feedbackrunden werden organisiert, um Probleme frühzeitig zu erkennen und zu lösen. Diese Regeln zum Beschwerdemanagement tragen dazu bei, dass Anliegen und Probleme aller Mitglieder der Schulgemeinschaft fair und effektiv behandelt werden. Eine offene Kommunikation und transparente Verfahren sind grundlegend für ein harmonisches Miteinander.

Unsere Beschwerderegulung setzt sich zum Ziel, eine für unser Schulklima förderliche Richtung für den Umgang mit Beschwerden zu weisen und Wege für einen systematischen und zielorientierten Umgang mit Konflikten aufzuzeigen.

Wir wollen Konflikte als Anhaltspunkt für eine positive Entwicklung unserer Arbeit ansehen. Nur das Wissen von Problemen oder Differenzen kann uns in die Lage versetzen, diese abzustellen und damit die Zufriedenheit aller Mitglieder unserer Schulgemeinschaft zu steigern.

Wir wollen Beschwerden mit Interesse, Freundlichkeit und Verständnis begegnen. Für das Anhören und Bearbeiten einer Beschwerde, möchten wir uns Zeit nehmen. Wird jemand zwischen „Tür und Angel“ angesprochen, sollte derjenige sich das Anliegen kurz anhören und dann einen Termin verabreden, damit beide Parteien die Möglichkeit haben, sich angemessen auf das Gespräch vorzubereiten. Dabei ist es grundsätzlich wichtig, dass alle Beteiligten beim Vorbringen von Beschwerden auf eine angemessene Umgangsform achten.

Allgemein ist es wünschenswert, falls ein Konflikt auftritt, möglichst immer zuerst das Problem mit dem entsprechenden Konfliktpartner zu lösen. Nur in nicht zu lösenden Fällen, wird die Schulleitung oder weitere Instanzen gebeten, zu vermitteln.

Es gilt, dass die Schulleitung Beschwerden bearbeitet und entscheidet, welche die Grundschule betreffen. Die Schulaufsicht nimmt sich ausschließlich der Beschwerden über die Schulleitung an. Sie ist zudem dann zu beteiligen, wenn sich Beschwerden auf das System Schule beziehen.

Das vorliegende Konzept bezieht sich nicht auf strafrechtlich relevante Konflikte, wie z.B. Körperverletzung, Diebstahl oder unerlaubten Waffenbesitz. In diesen Fällen sind der Schule Rechtswege vorgeschrieben, die das Vorgehen durch entsprechende Erlasse regeln.

5.5.2. Beschwerdeweg:

Beschwerde zwischen	Instanz	Instanz	Instanz	Instanz	Instanz
Schüler - Schüler	Konfliktpartner	Streitschlichter	Erziehungsberechtigte Klassenlehrkraft	Schulsozialarbeit	Schulleitung
Schüler-Lehrer	Klassenlehrkraft Schulsozialarbeit Elternvertreter	Schulelternrat Schulleitung	Schulaufsicht (RLSB)		
Lehrer Schüler	Klassenlehrkraft	Erziehungs-berechtigte	Schulleitung		
EZB Lehrkraft	Konfliktpartner Klassenlehrkraft Elternvertreter	Schulelternrat Schulleitung	Schulaufsicht (RLSB)		
Lehrer-Lehrer	Konfliktpartner Personalrat	Schulleitung	Schulaufsicht (RLSB)		
EZB Schulleitung	Konfliktpartner	Schulaufsicht (RLSB)			
Lehrkraft Schulleitung	Schulleitung Personalrat	Bezirkspersonalrat	Schulaufsicht (RLSB)		

6. Nutzung von digitalen Endgeräten

Das Mitbringen digitaler Endgeräte ist grundsätzlich nicht erwünscht, da es SuS vom Unterricht ablenkt.

Elektronische Geräte:

Grundsätzlich gilt, dass Smartphones, Smartwatches und andere internet-, bluetooth-, film-, video- und tonfähige Endgeräte auf dem Schulgelände ausgeschaltet sind und im persönlichen Bereich (z.B. Schulanzen oder Jackentasche) verwahrt werden. Durch Erlaubnis einer Lehrkraft können eigene Geräte zu unterrichtlichen Zwecken genutzt werden. Sollten SuS in Ausnahmefällen Anrufe tätigen oder Nachrichten schreiben müssen, erfolgt dies ausschließlich nach Absprache mit einer Lehrkraft. Auf dem gesamten Schulgelände besteht für SuS Video-, Tonaufnahme- und Fotografierverbot. Zuwiderhandlung kann zum vorübergehenden Einzug des Endgerätes durch die Lehrkräfte führen.

6.1. Regeln für die Nutzung von schuleigenen iPads in der Grundschule Bockhorn

➤ Ausschließlich schulische Nutzung

Die schuleigenen iPads dürfen ausschließlich für unterrichtliche Zwecke genutzt werden. Eine private Nutzung ist nicht gestattet, um den Fokus auf den Bildungsauftrag sicherzustellen (§ 2 NSchG).

➤ Datenschutz und Urheberrecht

Alle Nutzerinnen und Nutzer müssen den Datenschutz (DSGVO) und das Urheberrecht beachten. Es ist untersagt, personenbezogene Daten ohne Erlaubnis zu speichern oder urheberrechtlich geschützte Inhalte unerlaubt zu nutzen oder weiterzugeben.

➤ Zentrale Verwaltung der Geräte

Die iPads werden über ein Mobile Device Management (MDM) zentral verwaltet. Dies dient der Installation und Verwaltung von Apps sowie der Einhaltung von Sicherheits- und Datenschutzstandards.

➤ Einführung in die Nutzung

Vor der ersten Nutzung erhalten alle SuS und Lehrkräfte eine Einführung in den Umgang mit den iPads. Dabei werden technische Grundlagen, Sicherheitsvorkehrungen und die Nutzungsregeln vermittelt.

➤ Pflegliche Behandlung der Geräte

Die iPads sind Eigentum der Schule und müssen pfleglich behandelt werden. Schäden oder Verluste sind unverzüglich der Schule zu melden. Eltern können bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz haftbar gemacht werden (§ 832 BGB).

➤ Keine Installation privater Apps

Es ist nicht erlaubt, private Apps oder Software auf den Geräten zu installieren. Die Geräte dienen ausschließlich schulischen Zwecken, und alle Anwendungen werden durch die Schule bereitgestellt.

➤ Verantwortung für die Geräte

Die SuS sind während des Schulbetriebs für die sorgsame Nutzung der iPads verantwortlich. Nach Unterrichtsschluss verbleiben die Geräte in der Schule, es sei denn, eine Mitnahme wurde ausdrücklich genehmigt.

➤ Einhaltung der Nutzungsordnung

Verstöße gegen die Nutzungsregeln können gemäß § 61 NSchG Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen nach sich ziehen, wie z. B. vorübergehender Entzug des Geräts.

➤ Keine Manipulation der Geräte

Jegliche Manipulation (z. B. Jailbreaking) ist strengstens untersagt, da dies die Funktionalität und Sicherheit der Geräte beeinträchtigt.

➤ Sicherheitsmaßnahmen bei Verlust oder Diebstahl

Sollte ein Gerät verloren gehen oder gestohlen werden, wird es über das MDM in den „Lost-Modus“ versetzt, um unbefugten Zugriff zu verhindern. erziehungsberechtigten und Schulleitung werden umgehend informiert.

➤ Schulrechtliche Begründung

Die Regeln orientieren sich am Niedersächsischen Schulgesetz (§§ 2, 61 NSchG), das den Bildungs- und Erziehungsauftrag sowie Maßnahmen zur Sicherung eines geordneten Schulbetriebs regelt. Die schuleigenen iPads bleiben Eigentum der Schule, weshalb klare Regelungen zur Nutzung erforderlich sind, um Schäden zu vermeiden und Datenschutz sowie Chancengleichheit zu gewährleisten (§ 31 DSGVO).

6.2. Smartwatches

➤ Nutzung während des Unterrichts

Verbot der Nutzung:

Smartwatches müssen während des Unterrichts ausgeschaltet und nicht sichtbar (z. B. in der Schultasche) aufbewahrt werden. Wenn eine Smartwatch im Schulmodus ist, darf sie getragen werden.

➤ Nutzung in Pausen und außerhalb des Unterrichts

Eingeschränkte Nutzung:

In den Pausen dürfen Smartwatches im Schulmodus genutzt werden, sofern dies andere SuS nicht stört und keine störenden Geräusche verursacht werden.

➤ Verbotene Inhalte:

Die Nutzung für das Aufnehmen von Fotos, Videos oder Tonaufnahmen ist untersagt. Auch die Nutzung für soziale Medien oder Spiele ist nicht erlaubt.

6.3. Apps und Lernplattformen

Apps und Lernplattformen für den Unterricht müssen an unserer Schule zwei Merkmale erfüllen:

1) Sie müssen pädagogisch wertvoll sein und

2) der Datenschutz muss sichergestellt und vertraglich vereinbart sein.

(Weitere Infos sind dem Formblatt „Medienrecht und Datenschutz“ zu entnehmen).

6.4. Urheber-, Medienrecht und Datenschutz

Allgemeine Grundsätze

SuS dürfen digitale Inhalte und personenbezogene Daten nur für schulische Zwecke verwenden. Urheberrechte und Datenschutzvorgaben müssen stets respektiert werden. Das Kopieren, Verbreiten oder Verwenden von geschützten Materialien oder sensiblen Daten ohne Erlaubnis ist untersagt.

Die Erstellung, Weitergabe und Veröffentlichung erstellter Werkstücke, Bilder, Bild-, Ton- und Videoaufnahmen wird durch das Formblatt „Medienrecht und Datenschutz“ geregelt.

7. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Die Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung. Verstöße gegen die Schulordnung werden mit erzieherischen Maßnahmen und gegebenenfalls mit Ordnungsmaßnahmen begegnet. Der Geltungsbereich dieser Schulordnung bezieht sich auf den in Punkt 3.1. benannten Räume und Flächen, sowie die im Aufsichtskonzept beschriebenen Lageplan unserer beiden Schulgelände und der beiden Schulgebäude. Bei außerschulischen Veranstaltungen und bei Veranstaltungen außerhalb der Unterrichtszeiten gelten die allgemeinen Verhaltensregeln unserer Schulordnung. Ein Verstoß gegen diese Anordnungen und Weisungen stellt einen Verstoß gegen rechtliche Bestimmungen dar.

Sollten Bestandteile dieser Schulordnung unwirksam oder nichtig werden, so bestehen die anderen Teile hinfort, bis die zuständige Konferenz den unwirksamen oder nichtigen Teil ersetzt. Die Schulordnung (inklusive aller Anlagen) tritt nach Beschluss der Gesamtkonferenz vom 02.06.2025 ab dem 03.06.2025 in Kraft.

Anlagen

- Aufsichtskonzept
- Werkraumordnung
- Waffenerlass
- Elterninformation Sportunterricht
- Datenschutzerklärung