



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

An die Erziehungsberechtigten  
der Schülerinnen und Schüler  
der kommenden 5. Klassen

09.04.2020

## Schulanmeldung der 5. Klassen für das Schuljahr 2020/2021

Sehr geehrte Damen und Herren,

ab sofort können Sie Ihr Kind an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn für die 5. Klasse im Schuljahr 2020/2021 anmelden.

Bitte füllen Sie den beigefügten Anmeldebogen aus.

Die Anmeldung ist von **beiden** Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Sollte dies nicht der Fall sein, legen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis vor.

Folgende Unterlagen sind einzureichen.

- Kopie der Geburtsurkunde
- Kopie des Impfpasses
- Kopie des Zeugnisses 1. Halbjahr 4. Klasse
- Protokolle der Beratungsgespräche
- Passfoto

Bitte schicken Sie uns alle Unterlagen zusammen in einem Umschlag per Post zu oder werfen Sie den Umschlag in den Briefkasten.

Mit freundlichem Gruß

Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

gez. H. Jäckel  
Oberschuldirektor

Anlage



## Anmeldebogen Schuljahr 2020/2021

Dieser Aufnahmebogen enthält personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten, die gemäß § 31 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) erhoben werden. Gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sind wir verpflichtet, Sie zum Zeitpunkt der Erhebung dieser Daten über bestimmte datenschutzrechtliche Bestimmungen zu informieren. Diese Informationen können Sie jederzeit im Sekretariat während der Schulzeiten persönlich oder auf der Homepage [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de) einsehen.

Bei denen mit \* gekennzeichneten Angaben handelt es sich um freiwillige Angaben.

| <b>Angaben zum Schulkind:</b>  |  |
|--|--|
| <b>Familienname</b>  |  |
| <b>Vorname(n)</b>  |  |
| <b>Geschlecht</b>  | <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich  |
| <b>Geburtstag und Geburtsort</b>   |  |
| <b>Staatsangehörigkeit</b>   |  |
| <b>Muttersprache</b>   |  |
| <b>Bekenntnis*</b>   | <input type="checkbox"/> evangelisch <input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> ohne <input type="checkbox"/> sonstiges: |
| <b>Teilnahme am Religionsunterricht</b>  | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  |
| <b>Anschrift:</b><br>- Straße, Haus-Nr.<br>- PLZ, Ort<br>- Telefon                 |  |
| <b>E-Mail-Adresse*</b>   |  |
| <b>Anzahl der Geschwister und Nummer in der Geschwisterreihe*</b>                  |  |
| <b>Fahrschüler/in:</b>   | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  |
| <b>Liegen für den Schulbereich bedeutsame Erkrankungen oder Behinderungen vor?</b> | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  |
| <b>Wurde die Masernschutzimpfung durchgeführt?</b>                                 | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  |
| <b>Bemerkungen:</b>  |  |
|  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Kindergartenbesuch</b>  | <input type="checkbox"/> nein<br><input type="checkbox"/> ja von: _____ bis: _____<br>Name der Einrichtung: _____ |  |
| <b>Wurde im Kindergarten eine Sprachstandsfeststellung durchgeführt?</b>   | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   |  |
| <b>Angaben zu den Erziehungsberechtigten</b>   |   |  |
| <b>Name und Vorname der Mutter</b>   |   |  |
| <b>Anschrift (falls abweichend)</b><br>- Straße, Haus-Nr.<br>- PLZ, Ort<br>- Telefon*  |   |  |
| <b>Erreichbarkeit in Notfällen</b>   |   |  |
| <b>Name und Vorname des Vaters</b>   |   |  |
| <b>Anschrift (falls abweichend)</b><br>- Straße, Haus-Nr.<br>- PLZ, Ort<br>- Telefon*  |   |  |
| <b>Erreichbarkeit in Notfällen</b>   |   |  |
| <b>Ich/Wir spreche/n folgende Sprachen und stehe/n bei Bedarf als Dolmetscher/in für andere Schülerinnen/Schüler und deren Erziehungsberechtigte zur Verfügung. *</b>  | <input type="checkbox"/> ja welche _____  |  |
| <b>Angaben zur Sorgeberechtigung</b>   |   |  |
| <p>In der Regel üben die Erziehungsberechtigten die gemeinsame Sorge aus. Gleiches gilt in den Fällen, in denen nicht miteinander verheiratete Eltern in öffentlich beurkundeten Sorgeerklärungen nach §§ 1626 a, 1626 d BGB erklärt haben, dass sie die Sorge gemeinsam übernehmen wollen. Im Falle einer Trennung oder Scheidung wird die Personensorge grundsätzlich weiter von beiden Eltern gemeinsam ausgeübt.</p> <p>Die alleinige elterliche Sorge ist bei geschiedenen oder getrennten Eltern durch die familiengerichtliche Entscheidung nachzuweisen. Bei Müttern nichtehelicher Kinder kann dieser Nachweis durch ein sog. Negativattest des Jugendamtes erfolgen, in dem das Jugendamt das Nichtvorliegen einer gemeinsamen Sorgeerklärung bestätigt.</p> |   |  |
| <b>Bei unverheirateten Partnern mit gemeinsamen Kindern (§ 1626a, b BGB)</b>   |   |  |
| <b>Liegt ein gemeinsames Sorgerecht vor?</b>   | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   |  |
| <b>Erfolgte die Vorlage einer Sorgerechtserklärung des Kindesvaters?</b>   | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   |  |
| <b>Bei getrennt lebenden Sorgeberechtigten</b>   |   |  |
| <b>Haben Sie das alleinige Sorgerecht?</b>   | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   |  |
| <b>Gerichtsurteil/Sorgerechtserklärung wurde vorgelegt:</b>  | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   |  |
| <b>Bemerkungen:</b>  |   |  |
| <b>Tag der Anmeldung:</b>  | Aufnehmende/<br>Aufnehmender:   | Anmeldende/r<br>Erziehungsberechtigte/r: |



## Informationen über die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln

### - Jahrgangsstufe 5 -

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn können die meisten Lernmittel gegen Zahlung eines Entgelts ausgeliehen werden. Die Ausgestaltung des Ausleihverfahrens richtet sich nach den Beschlüssen der Gesamtkonferenz (neu vom 15.10.2018) nach Vorschlag des Schulvorstandes (15.10.2018). Die Teilnahme an dem Ausleihverfahren ist freiwillig und kann für jedes Schuljahr neu entschieden werden.

Nach der Vorgabe des Erlasses vom 11.03.2005 (Neufassung vom 23.02.2011) sowie gemäß der Beschlusslage der Gesamtkonferenz und nach der Zustimmung des Schulleiternrates (28.09.2018) können Sie alle von Ihrem Kind benötigten Bücher nur "en bloc" oder gar kein Buch ausleihen.

Das Entgelt für die Ausleihe ist in den einzelnen Schuljahrgängen unterschiedlich. Die Gesamtkonferenz hat für das Ausleihverfahren dabei folgende Regelungen beschlossen:

- Einjahresbände werden insgesamt 3x ein Jahr ausgeliehen mit einer Gebühr von jeweils 40 % des Ladenpreises.
- Mehrjahresbände (2-jährig) werden insgesamt 2x zwei Jahre ausgeliehen mit einer Gebühr von jeweils 60 %, wobei eine Aufteilung von jährlich 30 % beschlossen wurde.
- Mehrjahresbände (4-jährig) werden insgesamt 1x vier Jahre ausgeliehen mit einer Gebühr von jeweils jährlich 30 %.

Alle Einnahmen aus der Lernmittelausleihe werden ausschließlich für die Kosten im Rahmen der Lernmittelausleihe sowie für die Anschaffung neuer Lernmittel verwendet. Die Anschaffung neuer Bücher muss ausschließlich aus den Leihgebühren finanziert werden.

Welche Lernmittel Sie im neuen Schuljahr ausleihen können, sind der beigefügten Liste und auf der Homepage zu entnehmen; dabei werden bisher schon benutzte, aber auch neue Lernmittel ausgeliehen. Auf diesen Listen sind auch die Ladenpreise und das von unserer Schule für die Ausleihe erhobene Entgelt angegeben. Somit können Sie in Ruhe vergleichen und dann entscheiden, ob Sie von dem Angebot Gebrauch machen wollen.

Wir bitten Sie, das Formular "Anmeldung" unterschrieben bis zum **15. Mai 2020** per Post an die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn zu schicken oder in den Briefkasten zu werfen. Kopien zur Bescheinigung der Ermäßigung oder Befreiung vom Lernmittelentgelt sind **unbedingt** beizulegen.

**Sollten Sie an der Ausleihe nicht teilnehmen wollen, bestätigen Sie dieses bitte ebenfalls durch Rückgabe des entsprechend ausgefüllten Anmeldeformulars.**

Das Entgelt für die Ausleihe muss für das Schuljahr 2020/2021 bis zum **22. Mai 2020** entrichtet werden. Wer diese Frist nicht einhält, entscheidet sich damit, alle Lernmittel rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Die Zahlung ist wie folgt vorzunehmen (keine Barzahlung möglich!):

**Empfänger: Grund- und Oberschule Friedrichsfehn**

**IBAN: DE 16 2806 1822 0008 2066 02      BIC: GENODEF1EDE**

Bitte **unbedingt** in dieser Reihenfolge im Zahlungsvordruck angeben:

**Vor- und Zuname des Kindes / jetzige Klasse**

Bitte halten Sie Ihr Kind zu einem pfleglichen Umgang mit den ausgeliehenen Büchern an. Es dürfen keine Unterstreichungen, Markierungen oder Randbemerkungen angebracht werden. Nach Erhalt der Bücher sind **unmittelbar** Name und Klasse Ihrer Tochter/Ihres Sohnes in den Büchern mit **Bleistift** einzutragen und die Bücher mit einem **Schutzumschlag** zu versehen. Bei Verlust oder Beschädigungen, die während der Ausleihzeit entstehen, wird eine finanzielle Entschädigung zu leisten sein.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Holger Jäckel

Oberschuldirektor



## Liste der für die entgeltliche Ausleihe vorgesehenen Lernmittel

Schuljahr: 2020/2021

zukünftige/r Klasse/Jahrgang: 5

| Buchtitel   | ISBN-Nr.          | Kosten             |                      |  |
|---|-------------------|--------------------|----------------------|--|
|   |                   | Kaufpreis<br>100 % | Ausleihpreis<br>40 % | Ermäßigung<br>(80 % vom<br>Ausleihpreis) |
| Mathematik 5. Schuljahr<br>Schnittpunkt plus –<br>Differenzierte Ausgabe<br>Klett Verlag  | 978-3-12-742211-5 | 26,50 €            | 10,60 €              | 8,50 €                                   |
| Englisch G Lighthouse<br>Schülerbuch<br>Cornelsen Verlag  | 978-3-06-032374-6 | 23,25 €            | 9,30 €               | 7,40 €                                   |
| Buchtitel   | ISBN-Nr.          | Kaufpreis<br>100 % | Ausleihpreis<br>30 % | Ermäßigung<br>(80 % vom<br>Ausleihpreis) |
| Erlebnis Biologie<br>Schülerband 1<br>Differenzierte Ausg. 2012<br>für Niedersachsen<br>Schroedel Verlag                                | 978-3-507-77620-3 | 29,95 €            | 9,00 €               | 7,20 €                                   |
| Erlebnis Chemie/Physik<br>Schülerband 1<br>Differenzierende Bisherige<br>Ausgabe für Niedersach-<br>sen, Neuauflage<br>Schroedel Verlag | 978-3-507-77650-0 | 27,50 €            | 8,25 €               | 6,60 €                                   |
| Durchblick Geschichte 5/6<br>Differenzierte Ausg. 2012<br>für Niedersachsen<br>Westermann Verlag  | 978-3-14-110465-3 | 26,50 €            | 7,95 €               | 6,40 €                                   |

|  |                   |                 |                |                |
|--|-------------------|-----------------|----------------|----------------|
| Durchblick Erdkunde 5/6<br>Differenzierte Ausg. 2012<br>für Niedersachsen<br>Westermann Verlag | 978-3-14-114080-4 | 27,50 €         | 8,25 €         | 6,60 €         |
| <b>Gesamtsumme</b>   |                   | <b>161,20 €</b> | <b>53,35 €</b> | <b>42,70 €</b> |



### Anmeldung zu der entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln im Schuljahr 2020/2021 (5. Klasse)

|  |
|--|
| Name, Vorname <b>der Schülerin/des Schülers:</b>                       |
| Klasse im kommenden Schuljahr 2020/2021:                               |
| Anschrift der Schülerin/des Schülers:                                  |
| Name, Vorname des Erziehungsberechtigten / der Erziehungsberechtigten: |

**Bitte Zutreffendes ankreuzen! Rückgabe an die Grund-und Oberschule Friedrichsfehn bis zum 15.05.2020 per Post oder in den Briefkasten einwerfen!**

- Ich nehme an der Ausleihe von Lernmitteln nicht teil und schaffe alle Lernmittel selbst an.
- Hiermit melde ich mich bei der der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn verbindlich zur entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln im Schuljahr 2020/2021 an. Der Leihvertrag kommt mit der fristgerechten Zahlung des Entgelts zustande.

#### Die nachfolgenden Bedingungen sind Bestandteil des Vertrages:

- Das Entgelt muss bis zum **22. Mai 2020** entrichtet werden. Wer diese Frist nicht einhält, entscheidet sich damit, alle Lernmittel rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen.
- Die über das Ausleihverfahren angebotenen Lernmittel werden von der Schule an die Schülerinnen und Schüler gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt.
- Nach Erhalt der Lernmittel sind diese unverzüglich auf Vorschäden zu überprüfen. Falls Vorschäden festgestellt werden, müssen diese der Schule mitgeteilt werden.
- Die Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass die ausgeliehenen Lernmittel pfleglich behandelt, mit einem **Schutzumschlag** (ohne roten Rand) versehen, mit **Name und Klasse** gekennzeichnet (Bleistift!) und zu dem von der Schule festgesetzten Zeitpunkt in einem unbeschädigten Zustand zurückgegeben werden. Es dürfen keine Unterstreichungen, Markierungen oder Randbemerkungen angebracht werden.
- Falls die Lernmittel beschädigt oder nicht fristgerecht zurückgegeben werden, so dass eine weitere Ausleihe nicht möglich ist, sind die Erziehungsberechtigten zum Ersatz des Schadens in Höhe des Zeitwertes der jeweiligen Lernmittel verpflichtet.

#### Ich empfangne Leistungen (Stichtag: 01.05.2020)

- nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II; Grundsicherung für Arbeitsuchende)
- nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII; SchülerInnen, denen Hilfe zur Erziehung mit Unterbringung außerhalb des Elternhauses gewährt wird, also Heim- und Pflegekinder)
- nach dem Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII; Sozialhilfe) oder nach § 6a Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag)
- nach dem Wohngeldgesetz (WoGG) nur in den Fällen, in denen durch Wohngeld die Hilfebedürftigkeit im Sinne des § 9 SGB II oder des § 19 Abs. 1 und 2 SGB XII vermieden oder beseitigt wird (siehe § 7 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 WoGG)
- nach dem Asylbewerberleistungsgesetz

Damit bin ich im Schuljahr 2020/2021 von der Zahlung des Entgelts für die Ausleihe befreit. Der Nachweis ist dieser Anmeldung beizufügen (durch Kopie des Leistungsbescheides oder durch eine Bescheinigung des Leistungsträgers).

Ich bin erziehungsberechtigt für drei oder mehr schulpflichtige Kinder und beantrage eine Ermäßigung des Entgelts für die Ausleihe. Der Nachweis ist dieser Anmeldung beizufügen (durch Kopie der Schülersausweise oder entsprechender Schulbescheinigungen).



09.04.2020

**Materialliste der 5. Klassen – Schuljahr 2020/2021**

**Folgendes Unterrichtsmaterial muss angeschafft werden:**

**Mathematik Schnittpunkt plus Arbeitsheft (Differenzierende Ausgabe)**

Klett, ISBN-Nr. 978-3-12-742216-0 .....9,50 €

**Arbeitsheft Mathematik 1**

Klett, ISBN-Nr. 978-3-12-746801-4 .....12,25 €

**Lighthouse 1, Workbook mit Audio-CD**

Cornelsen, ISBN-Nr. 978-3-06-032547-4 .....10,25 €

**Lighthouse 1, Wordmaster (Vokabellernbuch)**

Cornelsen, ISBN-Nr. 978-3-06-032982-3 .....8,75 €

**Lighthouse 1, Grammmaster (Grammatiklernbuch)**

Cornelsen, ISBN-Nr. 978-3-06-036093-2 .....8,50 €

**MusiX Schülerarbeitsheft 1 A**

Hellbig Verlag, ISBN-Nr. 978-3-86227-061-3 .....8,00 €

**Diercke Drei Universalatlas**

Westermann, ISBN-Nr. 978-3-14-100870-8 .....23,50 €

**Duden – die deutsche Rechtschreibung, 27. Auflage**

ISBN-Nr. 978-3-411-04017-9 .....26,00 €

**Verbrauchsmaterial für die 5. Klassen:**

12 Sammelmappen DIN A4 (gelb, blau, rot, schwarz, braun, grün, orange, pink, grau, weiß, lila, hellblau)

2 Hefte DIN A 4, Lineatur 27, 2 Hefte DIN A 4, Lineatur 28

1 Vokabelheft DIN A 5, Lineatur 53

1 Notizbuch, DIN A 5, liniert

1 Schreibblock DIN A 4, liniert, gelocht, mit Rand an beiden Seiten

1 Schreibblock DIN A 4, kariert, gelocht, mit Rand an beiden Seiten

1 Notenblock

1 Schere, 1 Klebestift + flüssiger Kleber

1 Textmarker

1 Geodreieck

1 Lineal 30 cm

1 Zirkel

**Die Federmappe sollte enthalten:**

1 Füller oder Tintenroller, 2 Ersatzpatronen, 1 Tintenkiller, 2 Bleistifte, Buntstifte (12 Farben),  
1 Radiergummi, 1 Lineal, 1 Anspitzer mit Auffangvorrichtung

**Kunstunterricht**

1 Deckfarbenkasten (z. B. Pelikan) mit 12 Farben  
1 Sammelmappe DIN A 3  
3 Borstenpinsel Nr. 4, Nr. 6, Nr. 10  
1 Haarpinsel Nr. 6  
1 Tuschlappen  
1 Wassergefäß mit Deckel  
1 Fineliner schwarz  
1 Bleistift HB, 1 Bleistift 2H, 1 Bleistift 6B

**Sportunterricht**

1 Turnhose, 1 T-Shirt, Turnschuhe mit nicht färbender Sohle,  
Duschzeug, Handtuch

Bitte überprüfen Sie während des Schuljahres, ob die aufgeführten Dinge noch brauchbar sind oder erneuert werden müssen.

Bitte versehen Sie alle Dinge mit dem Namen des Kindes!



## Datenschutzrecht

Sehr geehrte Eltern,  
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

zu verschiedenen Zwecken werden an unserer Schule personenbezogene Daten Ihres Kindes verarbeitet und gespeichert. Personenbezogene Daten sind nicht nur Name und Adresse, sondern auch Produkte und Leistungen ihres Kindes. Die Verarbeitung dieser Daten geschieht unter anderem zur Erfüllung des Bildungsauftrags gemäß § 31 Abs. 1 Satz 1 NSchG (siehe beigefügtes Informationsblatt A).

Daneben dient die Datenverarbeitung dem Aufbau und Erhalt eines aktiven Schullebens. Hierfür benötigen wir eine Einverständniserklärung Ihrerseits.

In geeigneten Fällen wollen wir außerdem Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, Texte und Fotos auf der Schulhomepage und ggf. in der regionalen Presse zu veröffentlichen. Auch hierfür möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

Bitte geben Sie Ihrem Kind daher die folgenden beiden Abschnitte ausgefüllt, angekreuzt und unterschrieben wieder mit in die Schule:

- (B) Einwilligung zur Nutzung personenbezogener Daten im Schulleben
- (C) Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage, in der Presse und in Präsentationsmedien (z.B. Imagevideo, Flyer)

Wir weisen Sie abschließend und ausdrücklich darauf hin, dass Fotos und Videos, die Sie bei den Veranstaltungen der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn machen, ausschließlich für Ihren privaten Gebrauch zu verwenden sind.

Mit freundlichen Grüßen

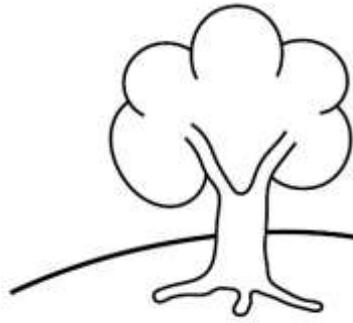
H. Jäckel  
Oberschul-  
direktor

C. Oppermann  
Direktor-  
stellvertreter

G. Boberg  
Oberschul-  
konrektorin

P. Stade  
didaktische  
Leiterin (i.V.)

K. Oertel  
Datenschutz  
beauftragte



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edeweicht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

(A) Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Sehr geehrte Eltern,  
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

nachstehende Informationen zum Thema Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Schule.

## **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 in einer Tabelle auf unserer Homepage entnehmen. Ebenso hält das Sekretariat eine Tabelle zur Ansicht bereit.

## **Übermittlung personenbezogener Daten**

Die Anschrift der Schülerin oder des Schülers und der Erziehungsberechtigten wird an den Landkreis Ammerland als Träger der Schülerbeförderung und der Gesundheitsbehörde zum Zweck der Durchführung der Impfpassvisite und der zahnärztlichen Prophylaxe- und Untersuchungstermine übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs. 1 S. 2 NSchG.

Beider Übergabe der Grundschule an die Oberschule werden folgende Daten übermittelt:

- a) Zum Kind: Familienname, Vorname mit Rufnamekennzeichnung, Geburtstag und –ort, Schulbesuchsjahr und bisherige schulische Laufbahn
- b) Zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern: Familienname, Vorname, Anschrift, Telefonnummer

Diese Daten werden von der abgebenden Schule an die aufnehmende Schule zum Zwecke der



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

Überwachung der Einhaltung der Schulpflicht übermittelt, wenn eine schulpflichtige Schülerin oder ein schulpflichtiger Schüler die Schule innerhalb Niedersachsens wechselt. Weitere Übermittlungen sind der im Anhang beigefügten Tabelle zu entnehmen.

## **Dauer der Speicherung personenbezogener 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.MBI.Nr. 3/2012 S.81; SVBl.3/2012 S.162) – VORIS 22560 – im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend.

## **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



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edeweicht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, 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 Abs. 3 DSGVO das Recht, eine uns erteilte Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.
- **Beschwerde**  
Art. 77 DSGVO enthält ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: [poststelle@ldf.niedersachsen.de](mailto:poststelle@ldf.niedersachsen.de)  
Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

## **Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter**

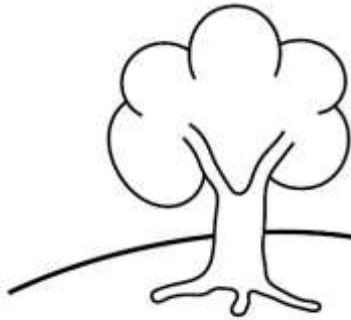
Die datenverarbeitende Stelle ist die

Grund- und Oberschule Friedrichsfehn  
Schulstr. 12  
26188 Edeweicht

Verantwortlich ist: Holger Jäckel, Oberschuldirektor

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter folgender E-Mail-Adresse:

[datenschutz@gobs-friedrichsfehn.org](mailto:datenschutz@gobs-friedrichsfehn.org)



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

## (B) Einwilligung zur Nutzung personenbezogener Daten im Schulleben

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass personenbezogene Daten einschließlich Fotos und Videos meines/unseres Kindes

\_\_\_\_\_ (Name, Vorname), Klasse: \_\_\_\_\_

- von allen Anlässen                       von einzelnen Anlässen (s.u., bitte ankreuzen)

veröffentlicht und verarbeitet werden.

- Ich / Wir bin / sind mit einzelnen Anlässen einverstanden.
- Schülersausweis
- Einschulung
- Ausflüge und Exkursionen
- Wettbewerbe der Fächer (z.B. Big Challenge, Vorlese-, Chemie-, Mathematik-, Geschichtswettbewerbe)
- Projekte jeglicher Art (z.B. Projektwoche)
- Präsentation von Unterrichtsergebnissen
- Tag der offenen Tür
- Sportturniere
- Bundesjugendspiele
- Jugend trainiert für Olympia
- Praktika, Projekte und Maßnahmen der Berufsorientierung
- Geburtstagskalender in der Klasse



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

- Müllaktionstag
- Umweltprojekte
- Arbeitsgemeinschaften
- Projekte im Rahmen der Begabtenförderung
- Klassenfahrt und Skifreizeiten
- Aufführungen im Rahmen von Schulveranstaltungen (z.B. Chorchestra, Theater, Band)
- Schulfestern (z.B. Diskothek)
- Schüleraustausch-Projekte
- Fasching
- Weihnachtsbasar und Weihnachtsforum
- Abschlussfeier

---

Datum, Ort

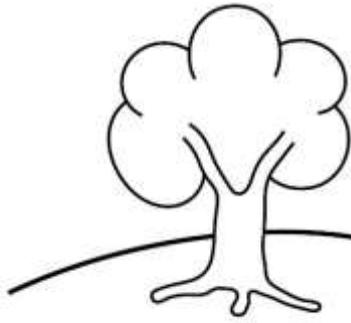
Unterschrift der Schülerin/des Schülers (ab Vollendung des 14. Lebensjahres)

---

Datum, Ort

Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten

**Hinweis: Es müssen alle Sorgeberechtigten unterschreiben!**



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

(C) Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule, in der regionalen Presse und im Imagefilm und Flyer der GOBS Friedrichsfehn

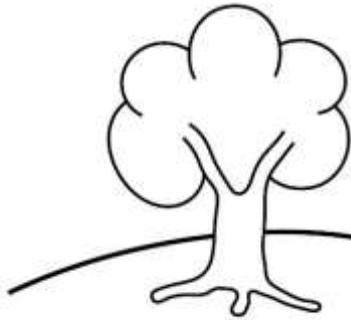
Sehr geehrte Eltern,  
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

wir möchten auf der schuleigenen Homepage ([www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)), ggf. in der regionalen Presse und in unserem Imagefilm sowie unserem Flyer gerne Fotos von den Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Tage der offenen Tür, Schulfeste, Ausflüge und Projektwochen,...) einstellen, um unseren Internetauftritt mit Leben zu füllen und uns nach außen zu repräsentieren.

Aus diesem Grunde möchten wir Sie als Erziehungsberechtigter/Erziehungsberechtigte um Ihre Einwilligung bitten, Fotos auf denen Ihre Tochter bzw. Ihr Sohn zu sehen ist, in den genannten Medien veröffentlichen zu dürfen. Grundsätzlich werden keine vollständigen Namen genannt.

Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden. Sollten sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen bzw. Ihrem Kind keine Nachteile. Da die Internetseite frei erreichbar ist, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Fotos nicht von Dritten kopiert und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt nicht.

Holger Jäckel, Oberschuldirektor



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

(D) Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule, in der regionalen Presse und im Imagefilm und Flyer der GOBS Friedrichsfehn

Ich/Wir habe/n dieses Schreiben zur Kenntnis genommen und bin/sind mit der Veröffentlichung von Fotos in den genannten Medien meines/unseres Kindes

\_\_\_\_\_ (Name, Vorname), Klasse: \_\_\_\_\_

einverstanden

nicht einverstanden

Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligung jederzeit schriftlich widerrufen kann/können.

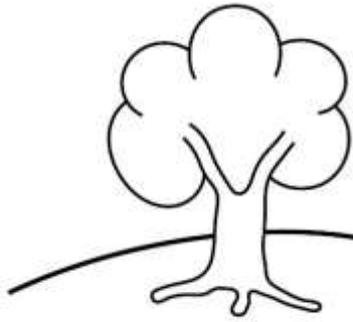
\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schülerin/des Schülers (ab Vollendung des 14. Lebensjahres)

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten

**Hinweis: Es müssen alle Sorgeberechtigten unterschreiben!**



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

Stand: April 2020

## Nutzungsordnung IServ

Sehr geehrte Eltern,  
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

an unserer Schule ist als Kommunikationsplattform für alle Schülerinnen und Schüler IServ eingerichtet. Damit können die Schüler verschiedene Module nutzen und in der Schule gemachte Arbeiten von zu Hause aus weiterbearbeiten. Dies ist eine wichtige Ergänzung zu jedem mediengestützten Unterricht.

Damit diese Neuerung auch sinnvoll eingesetzt werden kann, aber auch dem Datenschutz Rechnung getragen wird, bitten wir Sie, die beiliegende Nutzungsordnung zu unterzeichnen. Lesen Sie die Benutzerordnung aufmerksam mit Ihrem Kind und unterschreiben Sie diese. Ohne Unterschrift wird niemand an den PCs arbeiten können.

Mit freundlichen Grüßen

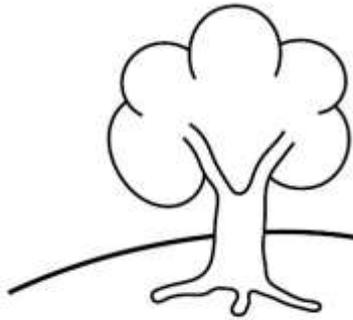
H. Jäckel  
Oberschul-  
direktor

C. Oppermann  
Direktor-  
stellvertreter

G. Boberg  
Oberschul-  
konrektorin

P. Stade  
didaktische  
Leiterin (i.V.)

K. Oertel  
Datenschutz-  
beauftragte



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

Stand: April 2020

## **Allgemeine Informationen und Hinweise zu IServ**

### **Vorbemerkung**

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn bietet mit ihrem Portalserver IServ Schülerinnen und Schülern die Nutzung von Computern in der Schule an. Hier können die Nutzer im schulischen Zusammenhang Dateien bearbeiten und speichern, im Internet recherchieren, von der Schule bereitgestellte Software kostenfrei nutzen. IServ ist mit jedem beliebigem Webbrowser (z.B. dem Internet Explorer) über die Schulhomepage [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de) erreichbar. So ist es z.B. möglich, dass Dateien, die im Unterricht auf IServ gespeichert werden, anschließend zu Hause weiter bearbeitet werden. Ebenso kann der Benutzer Dateien zu Hause vorbereiten (z.B. Lernhilfen, Präsentationen), um sie dann in der Schule zu öffnen und weiter zu bearbeiten.

### **Der IServ-Zugang ( Nutzerkonto)**

Für den Zugang zu IServ wird ein individuelles Nutzerkonto nach dem Schema vorname.nachname eingerichtet. Eine anonyme Anmeldung ist nicht möglich. Jedes Mitglied unserer Schule kann einen solchen persönlichen IServ-Zugang erhalten. Jedes Nutzerkonto wird je nach Klasse und Kursen entsprechenden IServ-Gruppen zugeordnet. Die Accounts der Schülerinnen und Schüler werden nach schriftlicher Anerkennung der Nutzungsordnung angelegt und dann jeweils zu Beginn des jeweiligen Schuljahres aktualisiert. Die Einrichtung und die Verwaltung der Accounts erfolgt durch die IServ-Administratoren. Voraussetzung für die Freischaltung des IServ-Accounts ist in jedem Fall, dass die vorliegende IServ-Benutzerordnung anerkannt wird.

Aus rechtlichen Gründen muss der IServ-Zugang mit einem verschlüsselten Übertragungsprotokoll („https“) erfolgen.

Im lokalen Schulnetz melden sich die Benutzer ebenfalls mit diesem Account an. Neben der Weboberfläche gibt es auf dem schulischen PCs zusätzlich die Möglichkeit, auf die IServ-Dateibereiche über sog. „Netzlaufwerke“ zuzugreifen. Nach der Anmeldung am jeweiligen PC stehen das Laufwerk H: („home auf iserv“) für das eigene Dateiverzeichnis und das Laufwerk G: („groups auf iserv“) für die Ordner der IServ- Gruppen, in denen der jeweilige Nutzer Mitglied ist, zur Verfügung.



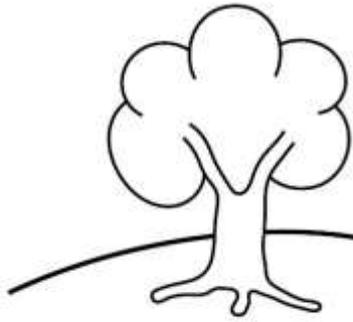
# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

Stand: April 2020

## Benutzungsordnung der Schulcomputer / IServ

- Wesentliche Nutzungssoftware auf den Rechnern der GOBS Friedrichsfehn ist die Kommunikationsplattform IServ. Die verfügbaren PCs sind nur für schulische Zwecke bestimmt.
- Essen und Trinken ist in Rechnerräumen nicht gestattet. Schultaschen und Kleidung dürfen nicht auf den Rechnertischen abgelegt werden. Kabel dürfen nicht umgesteckt werden. Nach der Benutzung haben sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer abzumelden, den Rechner ordnungsgemäß herunterzufahren und ggf. den Monitor getrennt auszuschalten.
- Mit der Freischaltung der Zugangsberechtigung erhält jeder Benutzer ein **individuelles Passwort**. Bei der erstmaligen Anmeldung an IServ über einen Webbrowser muss das vorläufige Passwort durch ein persönliches Passwort ersetzt werden, das auch Zahlen und mindestens ein Sonderzeichen enthält. Die erste Änderung des Passworts fordert IServ automatisch. Weitere Passwortänderungen können unter dem Menüpunkt „Verwaltung > Passwort“ durchgeführt werden. Der Benutzer ist verpflichtet, das Passwort geheim zu halten und vor fremden Zugriff zu schützen. Vergisst ein Benutzer sein Passwort, muss er bei einem Administrator ein neues Passwort anfordern.  
Das Ausprobieren fremder Benutzerkennungen, „Hacking“ einer fremden Kennung mit geratenen oder erspähten Passwörtern muss als Diebstahl angesehen werden und führt zu entsprechenden Konsequenzen. Alle Login-Vorgänge werden vom IServ-System protokolliert und kontrolliert.
- In der Zugangsberechtigung zu IServ ist ein persönliches E-Mail enthalten. Die E-Mail Adresse folgt dem Schema: [vorname.nachname@gobs-friedrichsfehn.org](mailto:vorname.nachname@gobs-friedrichsfehn.org). Das Versenden und Empfangen von E-Mails geschieht auf eigene Verantwortung und ist für Schülerinnen und Schüler nur unter IServ gestattet. Die GOBS Friedrichsfehn haftet in keiner Weise für die Beiträge ihrer IServ Benutzer, weder für E-Mails noch für andere Arten der Kommunikation. Bei Verstößen wird es in jedem Falle bei einer Inanspruchnahme der Schule zu einem internen Regresskommen.



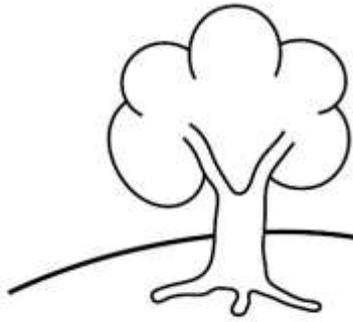
# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

Stand: April 2020

Nicht erlaubt sind:

- a. das Versenden von Massenmails, Jokemails und Fakemails,
  - b. der Eintrag in Mailinglisten oder Fan-Clubs und die Nutzung von Mail-Weiterleitungsdiensten (GMX, Hotmail, ect.) auf das IServ-Konto.
- Der/die Benutzer/in trägt dafür in zumutbarer Weise Sorge, das IServ-System von Viren freizuhalten. Dies gilt für die Vorsicht beim Öffnen unbekannter Dateianhänge und für das Speichern eigener Dokumente und Software.
  - Jeder Benutzer erhält einen Festplattenbereich von 200 MB (Homeverzeichnis), der zum Speichern von unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden kann. Anderweitige Nutzung ist nicht gestattet. Ein Rechtsanspruch der Benutzer auf den Schutz ihrer Daten vor unbefugten Zugriffen besteht gegenüber der GOBS friedrichsfehn nicht. Es besteht ebenfalls kein Rechtsanspruch auf die verlustfreie Sicherung der gespeicherten Daten. Es wird daher dringend empfohlen, regelmäßig Sicherheitskopien wichtiger Dateien auf externen Speichermedien, z.B. auf einem eigenen USB-Stick anzulegen.
  - Das Ablegen von Dateien auf anderen als den Laufwerken G: und H: ist nicht sinnvoll. Dateien auf den lokalen Speicherplatten der Computer werden regelmäßig ohne Rückfrage von Administratoren gelöscht. Das Aufspielen von Software ist nicht gestattet. Das Verändern von Rechnereinstellungen ist verboten. Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann seitens der GOBS Friedrichsfehn nicht gewährleistet werden. Die Bereitstellung von Information im Internet auf jede Art und Weise kommt einer Öffentlichmachung gleich. Es besteht daher kein Rechtsanspruch gegenüber der GOBS Friedrichsfehn auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.
  - Die Nutzung von Internetdiensten zu unterrichtlichen Zwecken ist erwünscht. Dazu vergeben die zuständigen Lehrkräfte Arbeitsaufträge an die Schülerinnen und Schüler.
  - Es ist verboten, sich Zugang zu Informationen aus dem Internet zu verschaffen oder



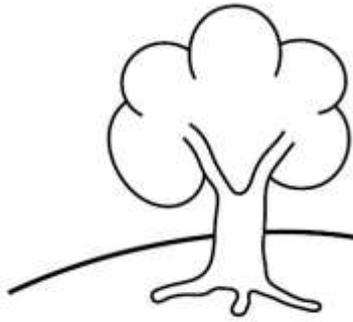
# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

Stand: April 2020

Informationen zu verschicken (mittels E-Mail, Chat oder eigener Website), die den Rechtsbestimmungen der Bundesrepublik Deutschland widersprechen. Das gilt insbesondere für Seiten mit Gewalt verherrlichendem, pornografischem oder nationalsozialistischem Inhalt. Die Veröffentlichung rechtswidriger Inhalte sowie Inhalte, die gegen die guten Sitten verstoßen, führen zum sofortigen Verlust des Accounts. Über die Anwendung von Ordnungs- oder Erziehungsmaßnahmen entscheidet die Schulleitung oder die vom niedersächsischen Schulgesetz vorgesehene Konferenz.

- Die private Nutzung des Internets ist grundsätzlich nicht gestattet. Teilnahme und Nutzung von Chats (auch ICQ) und Foren im Internet sind nicht erlaubt. Die Abwicklung von Geschäften über das Internet (z.B. über ebay) ist ebenfalls nicht zugelassen.
- Der IServ-Nutzer kann im Adressbuch seine aktuelle Klasse bzw. seinen Jahrgang eintragen. Der Eintrag weiterer Daten darf nur mit dem Einverständnis eines Erziehungsberechtigten erfolgen. Die Daten bleiben schulintern, sie dienen der besseren Kommunikation untereinander. Bewusst falsche Einträge führen zur Deaktivierung des Accounts.
- Alle Nutzer verpflichten sich zu einer respektvollen Kommunikation miteinander. Die Nutzung von Chats, Foren, „Communities“ und sonstiger Kommunikationsserver (z.B. ICQ, Instagram, Facebook) im Internet ist nicht erlaubt.
- Die Abmeldung von IServ muss immer durch den Menüpunkt „Abmelden“ vorgenommen werden, um einen Missbrauch des IServ Kontos zu vermeiden. Wird der PC in der Schule nicht heruntergefahren, muss der Benutzer sich zusätzlich von der Windows Umgebung abmelden (Startmenü>Abmelden) da ansonsten die persönlichen Zugriffsmöglichkeiten auf die Netzlaufwerke H:\ und G:\ verbunden bleiben und somit jeder folgende Benutzer diesen persönlichen Dateibereich einsehen und verändern kann.
- Mit Unterschrift werden die Bestimmungen dieser IServ-Benutzerordnung anerkannt. **Verstöße führen zu einer befristeten, in gravierenden Fällen sogar zu einer dauerhaften Sperrung der Nutzungsrechte. Darüber hinaus können große Verstöße ggfs. weitergehende disziplinarische**



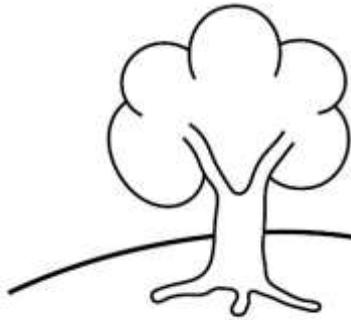
# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

Stand: April 2020

**und/oder zivil-bzw. strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Die Benutzerordnung ist auf der Schulhomepage [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de) einsehbar (Download).**

- Die Beseitigung von Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig an der IT Struktur der Grund – und Oberschule Friedrichsfehn herbeigeführt werden, können der Verursacherin oder dem Verursacher in Rechnung gestellt werden.
- Der IServ-Account wird mit Beendigung des Schulverhältnisses gelöscht. Etwaige Rechts- und Haftungsansprüche seitens der GOBS Friedrichsfehn gegenüber dem ehemaligen Benutzer im Falle von Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzerordnung bleiben davon unberührt.
- Änderungen in dieser Benutzerordnung werden den Eltern stets im Rahmen einer Elterninformation zur Kenntnis gegeben.
- Die Einträge im IServ Kalender sind ohne Gewähr. Änderungen sind vorbehalten.
- Sollten Teile der vorstehenden Bestimmungen unwirksam werden, bleiben die übrigen in Kraft.



# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

## **Einwilligung in die Benutzerordnung IServ**

**Hiermit erkläre ich mich mit der IServ-Benutzerordnung  
der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn**

**in der jeweils gültigen Fassung einverstanden. Verstöße gegen die IServ-Benutzerordnung  
führen zur sofortigen befristeten, in gravierenden Fällen zur dauernden Sperrung meiner  
Nutzungsrechte/der Nutzungsrechte meiner Tochter/meines Sohnes.**

\_\_\_\_\_ (Name, Vorname), Klasse: \_\_\_\_\_

Ich/Wir nehme/n zur Kenntnis, dass die Schule technisch bedingt das Sperren von Webseiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten nicht garantieren kann. Ich/Wir habe/n meiner/unserer Tochter/meinem/unseren/Sohn den Zugriff auf entsprechende Seiten ausdrücklich verboten.

Ich/Wir habe/n das Recht, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Benutzers

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten

**Hinweis: Es müssen alle Sorgeberechtigten unterschreiben!**

## Registrierung zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung

**Grund- und Oberschule Friedrichsfehn, Schulstr. 12, 26188 Edewecht**

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Damen und Herren,

07.12.17

die apetito AG hat die Menüpartner GmbH mit dem Führen des Bestell- und Abrechnungssystems sowie mit der Kassierung des Essengeldes beauftragt. Wenn Sie von der Schulleitung ein Auftragsformular erhalten, können Sie dieses ausfüllen, unterschreiben und per Post, Fax oder Mail an uns senden. Nachdem Ihr Auftrag bei uns eingegangen ist, registrieren wir Sie in unserem Bestell- und Abrechnungssystem.

Einfacher ist es für Sie, wenn Sie sich im Internet-Bestellsystem selbst registrieren und Ihr Kundenkonto eröffnen: Folgen Sie dazu der Anleitung im Kasten rechts.

**WICHTIG!** Drucken Sie das Formular zur Erteilung des SEPA-Lastschriftmandates aus und senden es unterschrieben an uns zurück per Mail, Fax oder Post.

Nach Eingang Ihres Auftrags erhalten Sie die Auftragsbestätigung, Kundennummer und PIN für Ihr Kundenkonto im Internet-Bestellsystem sowie für den/die Essenteilnehmer/in eine persönliche RFID-Karte (Chipkarte) zur Autorisierung bei der Essenausgabe. Für diese Karte wird bei der ersten Abrechnung eine einmalige Gebühr in Höhe von 3,50 € berechnet (siehe AGB Punkt 8).

Bitte prüfen Sie alle Angaben und teilen Sie uns etwaige Änderungen unter Angabe Ihrer Kundennummer umgehend mit.

**Nicht vergessen:** Ebenso erhalten Sie den Überweisungsschein für die einmalige Sicherheitsleistung gemäß Punkt 5 der Auftragsbedingungen. Bitte überweisen Sie den Betrag vor Verpflegungsbeginn – nach Auftragsende erhalten Sie den Betrag zurück. (Die Sicherheitsleistung wurde mit dem Träger Ihrer Einrichtung vertraglich festgelegt.)

**Bestellungen, Umbestellungen und Abbestellungen** von Menüs können Sie mit Ihren persönlichen Zugangsdaten im Internet-Bestellsystem bequem selbst vornehmen. Alternativ sind Bestellungen/Abbestellungen am Verpflegungstag bis 08.30 Uhr über das Kundencenter möglich.

Der Preis inkl. Mehrwertsteuer beträgt für

• Menü 1: 2,97 € • Menü 2: 2,97 € • Nudelbar: 2,97 € • Sonderkost: 5,00 €.

**Zahlung und Ermäßigungen:** Die Abrechnung der in einem Monat bestellten Menüs erfolgt zu Beginn des Folgemonats, der Zahlungsbetrag wird per Lastschrifteinzug von Ihrem Bankkonto abgebucht. Sollten Sie Anspruch auf Ermäßigung des Essenpreises haben, so sind Sie verpflichtet, den Bewilligungsbescheid/Gutschein im Original oder die Bildungskarte/den Berlinpass in Kopie an Menüpartner zu senden. Eine rückwirkende Abrechnung der Ansprüche sowie eine Verrechnung bereits bestellter Verpflegungen sind nur für den Monat der Einsendung/Abgabe möglich.

**Lehrer/innen und Erzieher/innen** können sich auf gleichen Wegen zur Teilnahme am Mittagessen anmelden.

Mit besten Grüßen  
Ihr Kundencenter

### Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Einrichtungsnummer:

**0406012010**

### Einfach registrieren im Internet:

[kassierung.mpibs.de](http://kassierung.mpibs.de)

- 1 Anmeldung für Neukunden:**  
→ **hier registrieren**
- 2 Kennung eingeben:**  
0406012010
- 3 Formular erscheint**  
→ **bitte ausfüllen**  
→ **Auftragsbedingungen lesen**  
→ **bestätigen** (Button klicken)  
→ **Formular absenden**
- 4 Formular „Lastschriftmandat“ ausdrucken, ausfüllen und an Menüpartner senden**

### Kundencenter

Mo – Do                    6:00 – 17:00 Uhr  
Fr                            6:00 – 16:00 Uhr  
Telefon:                    030 540044-85  
E-Mail:                    [service@menuepartner.de](mailto:service@menuepartner.de)

# Kassierungsauftrag

## für die Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung

Einrichtungsnummer: **0406012010**

Grund- und Oberschule Friedrichsfehn  
Schulstr. 12, 26188 Edeweicht

Auf Grundlage des Rahmenvertrags von Menüpartner mit

Apetito AG  
Bonifatiusstr. 305, 48432 Rheine

über die Führung des Bestell-, Abrechnungs- und Kassierungssystems – im Folgenden kurz „Kassierungssystem“ genannt – **erteilt der Auftraggeber für die Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung folgenden Auftrag an:**

### Auftragnehmer

Menüpartner GmbH, Plauener Str. 161, 13053 Berlin:

Die Leistungspflicht beinhaltet das Führen des Bestell-, Abrechnungs- und Kassierungssystems für die vom Auftraggeber bestellten Essen sowie hierfür die Bereitstellung von Online-Kundenkonten.

### Anmeldung und Bestellung von Essen

Alle weiteren für die Essenbestellung per Kundenkonto im Internet-Bestellsystem erforderlichen Daten erhalten Sie nach Eingang Ihres Auftrags mit der Auftragsbestätigung.

Die Fristen zur rechtzeitigen Bestellung, Änderung oder Abbestellung entnehmen Sie bitte dem Elternbrief.

Bestellungen und Änderungen sowie Abbestellungen sind bis zu folgenden Zeitpunkten möglich:

- Mittagessen bis 08:30 Uhr am Verpflegungstag

### Kostenbeteiligung

gemäß den im Rahmenvertrag genannten Positionen:

- Mittagessen insgesamt zu zahlen: ..... 2,97 €
- Nudelbar insgesamt zu zahlen: ..... 2,97 €
- Sonderkost insgesamt zu zahlen: ..... 5,00 €

Chipkarte, einmalig (s. Auftragsbedingungen Punkt 6) ..... 3,50 €

Einmalige Sicherheitsleistung ..... 30,00 €  
per Überweisungsträger (folgt mit Auftragsbestätigung),  
siehe Auftragsbedingungen Punkt 5.

**Zahlung:** Die Kassierung erfolgt durch die Menüpartner GmbH im Namen und im Auftrag des Einrichtungsträgers apetito AG.

**Ermäßigungen:** Haben Sie Anspruch auf Ermäßigung des Essenspreises, so sind Sie verpflichtet, den Bewilligungsbescheid/ Gutschein im Original oder die Bildungskarte/den Berlinpass in Kopie an Menüpartner zu senden. Eine rückwirkende Abrechnung der Ansprüche sowie eine Verrechnung bereits bestellter Verpflegungen sind nur für den Monat der Einsendung/Abgabe möglich.

**1 Auftraggeber/in**       Frau     Herr

Vorname.....

Nachname.....

Straße/Nr. ....

Postleitzahl/Ort.....

Telefon ..... (freiwillig)

E-Mail .....

### 2 Angaben zum/r Essenteilnehmer/in

Vorname .....

Nachname .....

Straße/Nr. ....

PLZ/Ort .....

Geburtsdatum ..... Geschlecht .....(freiwillig)

Gruppe/Klasse .....

Auftragsbeginn .....

### 3 Auftragserteilung

Ich erkenne die Auftragsbedingungen an und erteile den Verpflegungsauftrag.

Datum                      Unterschrift/en

### 4 SEPA-Lastschriftmandat (Standard)

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 91KAS00000184086

Mandatsreferenz/Kundennummer wird separat mitgeteilt

Kontoinhaber ist der/die Auftraggeber/in

Kontoinhaber .....

Straße/Nr. ....

Postleitzahl/Ort .....

Bank Name .....

BIC .....

IBAN .....

Ich/wir ermächtige/n die Menüpartner GmbH bis auf Widerruf, die zu entrichtenden Zahlungen vom o. g. Konto per Lastschrift einzuziehen und weise/n das Kreditinstitut an, die von Menüpartner auf das Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Datum                      Unterschrift/en Kontoinhaber

**WICHTIG!** Senden Sie das Formular unterschrieben und ausgefüllt an:

Menüpartner GmbH, Kundencenter  
Alte Ringstraße 4  
12681 Berlin



Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

# Informationen zum Schuljahr 2020/2021

## Inhaltsverzeichnis

|  |    |
|--|----|
| Grußwort.....                                    | 2  |
| ❶ Schulordnung .....                             | 3  |
| ❷ Verbot des Mitbringens von Waffen.....         | 7  |
| ❸ Infektionsschutzgesetz (IfSG).....             | 8  |
| ❹ Verhaltensregeln im Sport (ab Klasse 5) .....  | 10 |
| ❺ Beurlaubung/Abmeldung KUNO (Klasse 1 – 4)..... | 11 |
| ❻ Notfallnummern .....                           | 11 |

## **Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Eltern,**

ich begrüße Sie und Ihre Kinder ganz herzlich an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn. Die Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule ist uns sehr wichtig.

Um Ihnen und Ihren Kindern einen reibungslosen Start ins neue Schuljahr zu ermöglichen, haben wir in dieser Broschüre einige wichtige Informationen in kompakter Form zusammengestellt.

Wir bitten Sie, diese Broschüre mit Ihrem Kind aufmerksam durchzulesen und die Kenntnisnahme und Beachtung der einzelnen Informationen dann auf dem dafür vorgesehenen Vordruck mit Ihrer Unterschrift zu bestätigen.

Wir bitten um Rückgabe des Unterschriftenformulars  
und der Notfallnummern innerhalb einer Woche  
an die Klassenleitung.

**Vielen Dank!**

Weitere Informationen und Interessantes aus unserem Schulleben sowie anstehende Termine finden Sie auch auf unserer Homepage unter [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de).

Ich wünsche Ihnen und Ihren Kindern ein schönes und erfolgreiches Schuljahr an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn und freue mich auf die Zusammenarbeit.

Im Namen des Teams der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Holger Jäckel  
Oberschuldirektor

## ❶ Schulordnung

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

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

### § 1 Allgemeine Regelungen während der Schulzeit

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

### § 2 Allgemeine Regelungen vor und nach dem Unterricht

- a) Das Schulgebäude wird für die Jahrgänge 1 – 4 ab 7:40 Uhr geöffnet und darf in der Regel auch erst dann von den Schülerinnen und Schülern betreten werden. Um 7:45 Uhr werden die Flure zu den Klassenräumen geöffnet. Unterrichtsbeginn ist um 8:00 Uhr.
- b) Das Schulgebäude wird für die Jahrgänge 5 – 10 ab 7:45 Uhr geöffnet und darf in der Regel auch erst dann von den Schülerinnen und Schülern betreten werden. Der Unterrichtsbeginn ist um 8:00 Uhr.
- c) Nach dem individuellen Ende der Schulzeit/Schulveranstaltung ist das Schulgebäude an dem Tag unverzüglich zu verlassen. Das Verbleiben auf dem Schulgelände nach Unterrichtsschluss obliegt keiner Aufsichtspflicht seitens der Schule.
- d) An unserer Schule gelten folgende Unterrichtszeiten:

|            |       |             |                    |
|------------|-------|-------------|--------------------|
| 1. Stunde: | 08:00 | Uhr – 08.45 | Uhr                |
| 2. Stunde: | 08:50 | Uhr – 09:35 | Uhr                |
| 3. Stunde: | 10:00 | Uhr – 10:45 | Uhr                |
| 4. Stunde: | 10:50 | Uhr – 11:35 | Uhr                |
| 5. Stunde: | 11:50 | Uhr – 12:35 | Uhr                |
| 6. Stunde: | 12:35 | Uhr – 13.20 | Uhr                |
| 7. Stunde: | 13:20 | Uhr – 14:00 | Uhr (Mittagspause) |

|            |       |             |     |
|------------|-------|-------------|-----|
| 8. Stunde: | 14:00 | Uhr – 14:45 | Uhr |
| 9. Stunde: | 14:45 | Uhr – 15:30 | Uhr |

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

### § 3 Verhalten während der Pausen- und Betreuungszeiten

- a) An unserer Schule gelten folgende Pausenzeiten:

|                    |       |             |     |
|--------------------|-------|-------------|-----|
| 1. Wechsellpause:  | 08:45 | Uhr – 08:50 | Uhr |
| 2. große Pause:    | 09:35 | Uhr – 10:00 | Uhr |
| 3. Wechsellpause:  | 10:45 | Uhr – 10:50 | Uhr |
| 4. 2. große Pause: | 11:35 | Uhr – 11:50 | Uhr |
| 5. Mittagspause:   | 13:20 | Uhr – 14:00 | Uhr |

- b) Alle Schülerinnen und Schüler dieser Schule dürfen das Schulgrundstück und das Pausengelände (Anlage 1a), 1b)) nicht unbefugt verlassen.
- c) Die Schülerinnen und Schüler verbringen die großen Pausen und die Mittagspause in der Regel auf dem Schulhof oder zur Einnahme des Essens in der Mensa.
- d) Schülerinnen und Schüler, die in den Wechsellpausen in ihren Räumen bleiben, bereiten sich auf den folgenden Unterricht vor und legen ihre Unterrichtsmaterialien bereit. Ein Aufenthalt in den Fluren ist verboten.  
Schülerinnen und Schüler, die in den Wechsellpausen den Raum wechseln müssen, begeben sich unverzüglich und auf direktem Weg in den folgenden Unterrichtsraum. Gleiches gilt für den Zeitraum zwischen der 5. und 6. Stunde sowie für den Zeitraum zwischen der 8. und 9. Stunde.
- e) Zu Beginn der großen Pausen verlassen alle Schülerinnen und Schüler vor den Lehrkräften die Unterrichtsräume und die jeweiligen Flure und begeben sich auf dem direkten Weg unverzüglich auf den Schulhof. Der Aufenthalt von Kleingruppen (je 4 – 5 Schülerinnen und Schülern) ist bei den Tischkickern im Oberschultrakt möglich.
- f) Nur nach vorheriger Lautsprecherdurchsage ist bei Regen oder Schneefall der Aufenthalt im Schulgebäude und somit in den Klassenräumen bei geöffneter Tür gestattet („Regenpause“).
- g) Die Mensa wird nach der Einnahme des Mittagessens unverzüglich wieder verlassen.
- h) Schülerinnen und Schüler, die während der Betreuungszeit oder in der Mittagspause unter Aufsicht Inliner, Longboard o. ä. fahren, müssen einen Helm sowie Schützer an den Knien, Ellenbogen und Handgelenken tragen.
- i) Die Schülerinnen und Schüler der 7. – 10. Klassen begeben sich nach einer vorherigen Einweisung durch die Lehrkraft für den Sportunterricht in der großen Pause selbstständig auf direktem Weg zur großen Sporthalle. Alle weiteren Jahrgänge werden durch die Sportlehrkraft begleitet.

### § 4 Allgemeine Regelungen zur Aufsicht

- a) Die Lehrkräfte und die für Aufsichten entsprechende ausgewählte, vorbereitete und eingesetzte Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht, die Schülerinnen und Schüler in der Schule, auf dem Schulgelände, an der Bushaltestelle und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule aktiv, kontinuierlich und präventiv zu beaufsichtigen.
- b) Alle Aufsicht führenden Personen halten sich an das von der Schule erstellte Aufsichtskonzept (Anlage 1).

### § 5 Verhalten auf dem Schulgelände

- a) Alle an der Schule Beteiligten achten darauf, dass das Schulgebäude und der Schulhof sauber bleiben. Abfälle sind in die entsprechenden Abfallkörbe zu werfen.

- Die Schülerinnen und Schüler respektieren und befolgen die Anweisungen der Aufsicht führenden Personen.
- b) Die Fahrräder dürfen nicht wahllos auf dem Schulhof abgestellt werden, sondern in die dafür vorgesehenen Fahrradstände.
  - c) Der Zufahrtsweg zum Grundschultrakt ist für Autofahrerinnen und Autofahrer frei zu halten. Ggf. ist in Richtung Wiese auszuweichen. Die Fahrräder werden auf dem Zufahrtsweg ausnahmslos geschoben.
  - d) An der Bushaltestelle verhalten sich die Schülerinnen und Schüler rücksichtsvoll. Das Verlassen der vorgesehenen Wartebereiche ist aus Sicherheitsgründen untersagt. Die Schülerinnen und Schüler steigen ohne zu drängeln in den Bus ein. An der Haltestelle und im Bus werden die Anweisungen der Aufsicht führenden Personen befolgt.
  - e) Um andere nicht zu gefährden, sind Fahrradfahren, Schneeballwerfen, das Werfen mit Sand und anderen harten Gegenständen (Kastanien etc.) auf dem Schulgelände untersagt.
  - f) Auf dem Schulgelände ist das Rauchen untersagt.
  - g) Alle Parkplätze auf dem Schulgelände sind ausschließlich den Lehrkräften und dem bediensteten Personal vorbehalten.
  - h) Das Betreten der Parkplätze und des Fahrradstandes ist Schülerinnen und Schülern während der Unterrichtszeit untersagt.
  - i) Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.

## **§ 6 Verhalten im Schulgebäude**

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

## **§ 7 Verhalten bei Notfällen**

- a) Unfälle jeglicher Art sind unverzüglich der nächsten erreichbaren Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.
- b) Bricht ein Brand aus (egal welcher Größe), so ist die nächste erreichbare Lehrkraft zu benachrichtigen. In der Regel löst der Schulleiter oder sein Stellvertreter / seine Stellvertreterin den Alarm aus.
- c) Den aushängenden Alarm- und Fluchtplänen ist im Notfall Folge zu leisten.

- d) Bei außergewöhnlichen Gefahren oder Katastrophen ist jede Lehrkraft oder jede Schülerin und jeder Schüler berechtigt und verpflichtet, Alarm zu geben. Weitere Maßgaben für das Verhalten im Gefahrenfall finden sich in allen Unterrichtsräumen.

## **§ 8 Verhalten im Krankheitsfall**

- a) Schülerinnen und Schüler, die aus Krankheitsgründen nicht am Unterricht teilnehmen können, müssen unter Angabe der voraussichtlichen Krankheitsdauer am selbigen Tag im Sekretariat von 7:30 Uhr bis 7:45 Uhr abgemeldet werden.
- b) Mit dem Wiedererscheinen zum Unterricht muss unter Angabe des Zeitraumes eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten vorgelegt werden (z. B. im „Friedrich“).
- c) Bei häufigen Fehlzeiten kann von der Schulleitung eine Attestpflicht angeordnet werden.
- d) Der verpasste Unterrichtsstoff ist nach Absprache mit den Lehrkräften in angemessenem Umfang eigenständig nachzuholen. Die betroffenen Lehrkräfte achten darauf, dass die Schülerinnen und Schüler mit dem versäumten Unterrichtsmaterial versorgt werden.

## **§ 9 Beurlaubungen**

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

## **§ 10 Teilnahme an außerunterrichtlichen Maßnahmen und Angeboten während der Schulzeit**

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

## **§ 11 Nutzung elektronischer Geräte**

- a) Die Nutzung elektronischer Geräte (Mobiltelefon, MP3-Player, Tablet etc.) ist im Schulgebäude grundsätzlich untersagt.
- b) Während der großen Pausen dürfen Mobiltelefone auf dem Schulhof von Schülerinnen und Schülern der Jahrgänge 5 – 10 benutzt werden.
- c) Im Unterricht dürfen Schülerinnen und Schüler elektronische Geräte nur in Absprache mit der Lehrkraft unterrichtsgebunden einsetzen. In besonderen (Not-) Fällen (siehe § 7, Absatz d)) dürfen Mobiltelefone eingeschaltet/verwendet werden - jedoch ausschließlich in Absprache mit einer Lehrkraft.
- d) Auf dem Schulgelände ist eine Benutzung, die die Persönlichkeitsrechte anderer verletzen könnte (z. B. Fotografieren, Filmen), verboten und wird schulrechtlich geahndet.
- e) Die Schule übernimmt keine Haftung für Beschädigungen an oder für den Verlust von mitgebrachten elektronischen Geräten.
- f) Den ausgehängten Informationen der Schulleitung in Bezug auf die Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung ist Folge zu leisten.

## **§ 12 Beschwerden / Anfechtung von Noten**

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

## **§ 13 Datenschutzgrundverordnung**

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

## **§ 14 Einhaltung der Schulordnung**

- a) Bestandteil der Schulordnung sind die Anlagen 1, 1a, 1b und 2.
- b) Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, auf Aufforderung Name und Klasse zu nennen.
- c) Wer Schäden anrichtet, muss für Reparaturkosten oder Neuanschaffung sorgen. Dazu gehören auch das Beschmieren von Tischen, Stühlen und Wänden sowie die vorsätzliche Verunreinigung der Sanitäreinrichtungen. Wer einen Schaden feststellt, meldet diesen umgehend beim Hausmeister.
- d) Verstößen gegen unsere Schulordnung wird mit erzieherischen Maßnahmen und gegebenenfalls mit Ordnungsmaßnahmen begegnet.

## **§ 15 Salvatorische Klausel**

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

Stand November 2018

## **② Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition oder vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen**

RdErl. d. MK v. 6.8.2014 – 36.3.81704/03/Nds. MBL. Nr. 29/2014 S. 543; SVBL. 9/2014 S. 458 – VORIS 22410 –

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG 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 WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingengänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Peppersprays und Laser-Pointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist (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 WaffG verwechselt werden können.

4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie 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.

### **📌 Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2/Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann den Kindergarten, 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 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 den Kindergarten, Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien.  
Alle Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch HiB-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. 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 sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene 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 Borkeflechte 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 besorgniserregenden 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 Spielkameradinnen und Spielkameraden, Mitschülerinnen und 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 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 Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameradinnen und Spielkameraden, Mitschülerinnen und 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 einer 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 krankes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in

Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

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

#### ④ Verhaltensregeln im Sport (ab Klasse 5)

Für die reibungslose und gefahrlose Durchführung des Sportunterrichts gelten folgende Verhaltensregeln:

1. Die Teilnahme am Sportunterricht ist Pflicht.
2. Entschuldigungen für eine Nichtteilnahme am Sportunterricht sind in der Regel vor der jeweiligen Stunde bei der Sportlehrkraft vorzuweisen. Kann die Schülerin/der Schüler aufgrund einer Erkrankung oder Verletzung länger als zwei Wochen nicht am Sportunterricht teilnehmen, ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.
3. Von der Teilnahme befreite Schülerinnen und Schüler sind nach Maßgabe ihrer Beeinträchtigung grundsätzlich zur Anwesenheit im Sportunterricht verpflichtet und können zu unterstützenden Tätigkeiten herangezogen werden. Außerdem können sie aus der Beobachtung der anderen Schülerinnen und Schüler lernen.
4. Während der Menstruation nimmt die Schülerin grundsätzlich am Sportunterricht teil.
5. Die Sportlehrkräfte müssen vom Erziehungsberechtigten schriftlich informiert werden, wenn das Kind unter einer Krankheit leidet, auf die bei der Durchführung bestimmter Übungen Rücksicht genommen werden muss. Gleichzeitig ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes notwendig.
6. Das Tragen von Sportbekleidung ist vorgeschrieben. Die Sportbekleidung muss gesondert mitgebracht werden. Sie darf nur während des Sportunterrichts getragen werden. Bei fehlender Sportkleidung soll die Schülerin/der Schüler einen Text abschreiben und die Lehrkraft bei Bedarf unterstützen. Bei dreimaligem Vergessen im Halbjahr wird eine Teilleistung mit der Note "6" bewertet.
7. Zum Sportunterricht ist das Tragen von „richtigen“ Sportschuhen verbindlich, ebenso das feste Verschnüren der Schuhsenkel. Die Turnschuhe müssen nicht abfärbende, möglichst helle Sohlen haben.
8. Zur Vermeidung von Unfällen ist vorgeschrieben, dass Uhren, Schmuck, Piercing-Objekte usw. während des Sportunterrichts abzulegen sind. Ist das nicht möglich, wird der Piercing-Schmuck vor Beginn des Unterrichts durch ein mitgebrachtes Pflaster sichtbar überklebt. Falls der Piercing-Schmuck eine Verletzungsgefahr darstellt, z. B. am Auge oder am Bauchnabel, muss der Schmuck während der Sportstunde abgelegt werden. Andernfalls darf die Schülerin/der Schüler nicht am Sportunterricht teilnehmen. Dies gilt als ein bewusstes nicht entschuldigtes Nichterbringen einer Leistung.
9. Wegen hoher Unfallgefahr ist während des Sportunterrichts jede Aufnahme von Nahrung, insbesondere von Kaugummi und Süßigkeiten nicht zulässig.
10. Für den fahrlässigen Verlust von Wertsachen wie Uhren, Handys, Schmuck und Geld etc. kann die Schule keine Haftung übernehmen.
11. Die „Bestimmungen für den Schulsport“ (RdErl. d. MK v. 1.9.2018) gelten neben dem Sportunterricht auch für alle weiteren unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Veranstaltungen, bei denen Bewegung, Spiel und Sport stattfinden.

12. Unter Punkt 3.2.3.2.2 heißt es in den Bestimmungen, dass beim Radfahren grundsätzlich ein Helm getragen werden muss. Dies gilt für sämtliche Fahrten, die im schulischen Kontext mit dem Fahrrad stattfinden (auch Fahrten zwischen dem Schulgebäude und der Mehrzweckhalle).

**Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die Sportlehrkräfte gerne zur Verfügung.**

### **📞 Beurlaubung/Abmeldung KUNO (Klasse 1 – 4)**

Sollten Sie Ihr Kind trotz verbindlicher Anmeldung aus dringlichen Gründen für einen Tag vom Ganztagsangebot KUNO (Kunterbunte Nachmittagsorganisation) abmelden wollen, bitten wir Sie, wie folgt vorzugehen:

Schreiben Sie bitte eine E-Mail unter Bekanntgabe des Namens und der Klasse des Kindes an folgende E-Mail-Adresse: [kuno@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:kuno@gobs-friedrichsfehn.de) oder nutzen Sie das entsprechende Formular auf unserer Internetseite unter der Rubrik „KUNO“.

Wir weisen noch einmal freundlich darauf hin, dass Sie Ihr Kind im Ganztagsangebot für mindestens ein Schulhalbjahr verbindlich angemeldet haben.

### **📞 Notfallnummern**

Es kommt durchaus vor, dass Ihr Kind krank wird, sich schlecht fühlt und auch die Fürsorge des Sanitätsdienstes an Grenzen stößt. Da wir Ihr Kind nicht einfach nach Hause schicken dürfen, ist es unerlässlich, dass wir uns mit Ihnen auch am Vormittag in Verbindung setzen können.

Erkrankte Kinder sollten möglichst schnell nach Hause gebracht und in ihrer Umgebung gepflegt werden. Ebenso sollte nach leichten Unfällen die Begleitung zum Arzt möglichst durch die Eltern erfolgen. Lassen Sie uns deswegen bitte so genannte Notfallruffnummern zukommen, entweder die Rufnummer an Ihrem Arbeitsplatz oder eine Mobiltelefonnummer. Sie können gerne Personen, z. B. Großeltern, angeben, die wir benachrichtigen dürfen. Bedenken Sie bei der Wahl der Personen, dass diese **immer erreichbar** sein müssen. Wir werden Sie im „Notfall“ benachrichtigen und gemeinsam besprechen, was unternommen werden kann. Erkrankte Schülerinnen und Schüler müssen von ihren Eltern bzw. im Notfall zu benachrichtigenden Personen innerhalb von 45 Minuten abgeholt werden.



Der Förderverein Grund- und Oberschule Friedrichsfehn e. V. wurde am 18. April 1983 gegründet. Die Aufgabe des Fördervereins Grund- und Oberschule Friedrichsfehn e. V. besteht darin, die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn finanziell bei Anschaffungen zu unterstützen, für die der Schuletat kein Geld vorsieht.

Auf der Internetseite [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de) können Sie sich über den Förderverein und die Verwendung der Mitgliedsbeiträge informieren.

Jeder, der sich mit der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn verbunden fühlt, kann die Arbeit des Fördervereins durch seinen Beitritt unterstützen.

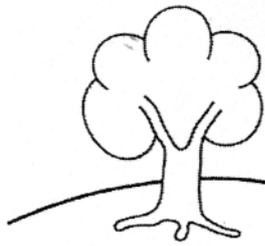
Was kostet die Mitgliedschaft?

Der jährliche Mindestbeitrag pro Mitglied beträgt 12,00 €.

Sie können den Verein ebenso durch Spenden unterstützen. Der Förderverein Grund- und Oberschule Friedrichsfehn e. V. ist als gemeinnützig anerkannt; Spenden und Beiträge können von der Steuer abgesetzt werden.

Sollten Sie dem Verein beitreten wollen oder weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich bitte an die 1. Vorsitzende des Fördervereins Grund- und Oberschule Friedrichsfehn e. V.,

Renate Bosse, E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)



## Der kleine Eltern-Knigge

|  |   |
|--|---|
| <p>Wer ist für den Schulbesuch des Kindes und der damit verbundenen Schulpflicht verantwortlich?</p>          | <p>→ Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sind verantwortlich!<br/>Somit sorgen Sie bitte für...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ... den regelmäßigen Schulbesuch.</li><li>• ... pünktliches Erscheinen zum Unterricht.</li><li>• ... die geforderte Ausstattung mit Arbeitsmaterial.</li></ul>   |
| <p>Mein Kind kann plötzlich nicht am Unterricht teilnehmen! <b>Und nun?</b></p>  | <p>→ Dann rufen Sie bitte am ersten Tag im Sekretariat ab 7.30 Uhr an!<br/><b>Telefon: 04486-92710</b></p>   |
| <p>Mein Kind ist krank! <b>Und nun?</b></p>    | <p>→ Schriftliche Entschuldigung bei bis zu 3 Tagen Fehlzeit. (→ Friedrich)<br/>→ Bei längerer Krankheit ist ein Attest eines Arztes erforderlich.<br/>→ Bei häufigen Fehlzeiten kann Attestpflicht angeordnet werden!</p>  |
| <p>Mein Kind fehlt, ist aber nicht krank!<br/>z.B. Behördentermin, Arztbesuch, ...<br/><b>Und nun?</b></p>  | <p>→ Bitte besorgen Sie sich umgehend eine entsprechende Bescheinigung mit Datum und Stempel.</p>   |
| <p>Aus einem wichtigen Grund muss mein Kind vom Unterricht befreit werden!<br/>z.B. Religiöses Fest, Hochzeit naher Verwandter, ... <b>Und nun?</b></p>  | <p>→ Beantragen Sie eine Befreiung bei der Klassen- bzw. Schulleitung (Formular!) mindestens 1 Woche vor dem Termin.<br/>→ Günstigere Reisepreise sind kein Grund!</p>  |
| <p>Mein Kind fehlt ohne Entschuldigung! <b>Und nun?</b></p>   | <p>→ Wir führen ein Elterngespräch.<br/>→ Es gibt einen Vermerk in die Schülerakte.<br/>→ Ggf. findet eine Meldung beim Ordnungs- und/oder Jugendamt statt.</p>   |
| <p>Ich habe ein anderes Problem, das mit Schule zu tun hat! <b>Und nun?</b></p>                             | <p>→ Wir helfen garantiert, wenn es in unserer Macht steht! Wenden können Sie sich an:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• den Hausmeister / die Reinigungsdamen</li><li>• das Mensapersonal</li><li>• die Sekretärin</li><li>• die Fachlehrer/-innen</li><li>• den/die Klassenlehrer/-innen</li><li>• das Schulleitungsteam</li><li>• die Elternschaft/-vertretung</li><li>• die Schulsozialarbeiterin ...</li></ul>  |
| <p>Alles läuft gut! <b>Und nun?</b></p>   | <p>→ Wir freuen uns und wünschen Ihrem Kind eine lehrreiche und schöne Schulzeit an der GOBS Friedrichsfehn!</p>  |

Wir bitten um Rückgabe bei der Anmeldung!

---

## Bestätigung der Kenntnisnahme

Name der Schülerin/des Schülers: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>① Schulordnung</b>                              | <input type="checkbox"/> |
| <b>② Verbot des Mitbringens von Waffen</b>         | <input type="checkbox"/> |
| <b>③ Infektionsschutzgesetz (IfSG)</b>             | <input type="checkbox"/> |
| <b>④ Verhaltensregeln im Sport (ab Klasse 5)</b>   | <input type="checkbox"/> |
| <b>⑤ Beurlaubung/Abmeldung KUNO (Klasse 1 – 4)</b> | <input type="checkbox"/> |
| <b>⑥ Notfallnummern</b>                            | <input type="checkbox"/> |

Hiermit bestätige ich/bestätigen wir die Kenntnisnahme und Beachtung der oben aufgeführten Punkte 1 bis 6.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

# NOTFALLNUMMERN

Bitte geben Sie diese Informationen bei der Anmeldung ab. Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Name der Schülerin/des Schülers: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name einer/eines Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_  
Rufnummer

\_\_\_\_\_  
Name einer/eines Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_  
Rufnummer

\_\_\_\_\_  
Name einer abholberechtigten Person

\_\_\_\_\_  
Rufnummer

\_\_\_\_\_  
Name einer abholberechtigten Person

\_\_\_\_\_  
Rufnummer

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

Schule  
GOBS Friedrichsfehn  
Schulstraße 12  
26188 Edeweicht  
Telefon: 04486 9271-0  
Telefax: 04486 9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)

Telefon: \_\_\_\_\_  
Telefax: \_\_\_\_\_

An  
alle Erziehungsberechtigten  
alle Schülerinnen und Schüler

Datum: 09.04.2020

## Unterrichtsausfall bei besonderen Wetterbedingungen

Erl. d. MK vom 20. 12. 2013 (SVBl. 2014 S. 49)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte!

Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler sind nach dem o. a. Erlass des MK über das Verfahren bezüglich Unterrichtsausfall bei besonderen Witterungsverhältnissen zu informieren. Im Wesentlichen gilt Folgendes:

### I. Extreme Witterungsverhältnisse wie Straßenglätte, Schneeverwehungen, Hochwasser und Sturm

1. Entscheidungen über den Unterrichtsausfall bei extremer Witterung trifft die Landesschulbehörde. Sie kann die Entscheidungsbefugnis auf die Landkreise und kreisfreien Städte übertragen.
2. Die Entscheidungen werden so früh wie möglich über den Hörfunk und das Fernsehen bekannt gegeben.
3. Erziehungsberechtigte von Schülerinnen des Primarbereichs und des Sekundarbereichs I können ihre Kinder bei extremen Witterungsverhältnissen auch dann für einen Tag zu Hause behalten oder sie vorzeitig vom Unterricht abholen, wenn allgemein kein Unterrichtsausfall angeordnet ist.
4. Sind Schülerinnen und Schüler trotz angeordneten Unterrichtsausfall zur Schule gekommen, muss die Aufsicht durch die Schule gewährleistet sein.
5. Ist zu erwarten, dass während des Unterrichts extreme Witterungsverhältnisse auftreten, dann entscheidet die Schulleitung über eine vorzeitige Beendigung des Unterrichts. Es ist sicherzustellen, dass die Schülerinnen und Schüler bis zum Verlassen der Schule beaufsichtigt werden. Schülerinnen und Schüler des Primarbereichs dürfen abweichend von ihrem Stundenplan nur dann vorzeitig nach Hause entlassen werden, wenn sie von ihren Erziehungsberechtigten abgeholt werden oder die Erziehungsberechtigten sich im Einzelfall mit der Entlassung einverstanden erklärt haben (evtl. telefonisch).
6. Voraussetzung für eine vorzeitige Beendigung des Unterrichts ist, dass die Schülerbeförderung gewährleistet ist. Hierüber sind, soweit die Schülerbeförderung nicht im Linienverkehr durchgeführt wird, rechtzeitig Absprachen mit dem Träger der Schülerbeförderung zu treffen.

### II. Hitzefrei

1. Über die vorzeitige Beendigung des Unterrichts wegen hoher Temperaturen (Hitzefrei) entscheidet die Schulleitung nach Anhörung des Schulpersonalrats und der Schülervertretung. Schülerinnen und Schüler des Primarbereichs dürfen nur dann vorzeitig entlassen werden, wenn ein solches Verfahren mit den Erziehungsberechtigten abgesprochen ist.
2. Die Nr. I.5 gilt entsprechend.

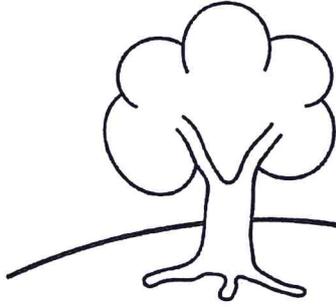
### III. Sonstige Hinweise:

Für Rückfragen in dieser Angelegenheit stehe ich Ihnen gern (telefonisch) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleiterin/Schulleiter





# Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edeweicht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

An die Erziehungsberechtigten  
der Schülerinnen und Schüler  
der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

## Witterungsbedingter Schulausfall (hier: Hitzefrei)

Sehr geehrte Damen und Herren,

*„für einzelne oder alle Klassen von Schulen des Primarbereichs (Klasse 1 – 4) und des Sekundarbereichs I (Klasse 5 – 10) kann durch die Schulleiterin oder den Schulleiter Hitzefrei gegeben werden, wenn der Unterricht durch hohe Temperaturen in den Schulräumen erheblich beeinträchtigt wird und andere Formen der Unterrichtsgestaltung nicht sinnvoll erscheinen.“  
(Auszug aus dem Runderlass „ Unterrichtsorganisation“ vom 20.12.2013)*

Für die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn habe ich folgende Regelungen beschlossen:

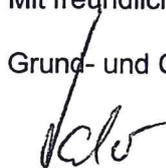
1. Fällt der Unterricht an der Grund- und Oberschule witterungsbedingt aus, ist diese Information am selbigen Tag ab 10:00 Uhr der Homepage zu entnehmen.
2. Die Schülerinnen und Schüler der **Klassen 1 – 2** können an diesem Tag frühzeitig von den Eltern/Erziehungsberechtigten nach der 5. Stunde (12:35 Uhr) abgeholt werden.
3. Die Schülerinnen und Schüler der **Klassen 3 – 4** können bei vorzeitigem Unterrichtsausfall ihren Heimweg nach der 5. Stunde (12:35 Uhr) eigenverantwortlich und eigenständig antreten, sofern Sie als Eltern und Erziehungsberechtigte laut dem beigefügten Abschnitt zustimmen.
4. Die Schülerinnen und Schüler der **Klassen 5 – 10** sind ihrem Alter entsprechend in der Lage, den Heimweg eigenverantwortlich und eigenständig anzutreten.

Bis zum Verlassen des Schulgeländes ist eine Aufsicht für alle Schülerinnen und Schüler stets gewährleistet. Die Busse fahren grundsätzlich trotzdem zu den entsprechenden Zeiten.

Bitte geben Sie den unteren Abschnitt umgehend bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer ab.

Mit freundlichem Gruß

Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

  
H. Jäckel  
Oberschuldirektor

## Witterungsbedingter Schulausfall – „Hitzefrei“

Rückgabe bei der Anmeldung

Name der Schülerin/des Schülers: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

### Klassen 1 – 10

- Ich/ Wir habe/n die Regelungen zum witterungsbedingten Unterrichtsausfall – „Hitzefrei“ zur Kenntnis genommen.

### Klassen 1 – 2

- Ich/Wir habe/haben zur Kenntnis genommen, dass meine/unsere Tochter/ mein/unser Sohn bei vorzeitigem Unterrichtsausfall frühzeitig abgeholt werden kann.

### Klassen 3 – 4

- Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass meine/unsere Tochter/ mein/unser Sohn bei vorzeitigem Unterrichtsausfall nach der 5. Stunde (12:35 Uhr) den Heimweg eigenverantwortlich und eigenständig antritt.

### Klassen 5 – 10

- Ich/Wir habe/n zur Kenntnis genommen, dass meine/unsere Tochter/ mein/unser Sohn bei vorzeitigem Unterrichtsausfall den Heimweg eigenverantwortlich und eigenständig antritt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Erziehungsberechtigten

# Sportunterricht – Elterninformation

Schule

Grund- und Oberschule Friedrichsfehn  
Schulstraße 12  
26199 Ederwacht  
Tel. 04466 9271-0 Fax 9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)

An  
alle Erziehungsberechtigten

Datum: \_\_\_\_\_

09.04.2020

## Hinweise zum Sportunterricht

Liebe Erziehungsberechtigte!

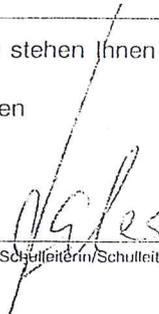
Für die reibungs- und gefahrlose Durchführung des Sportunterrichts bitte ich um die Beachtung folgender grundsätzlicher Verhaltensregeln:

1. Die Teilnahme am Sportunterricht ist Pflicht. Das gilt auch für die Dauer einer Sportarbeitsgemeinschaft, für die sich die Schüler angemeldet haben.
2. Die den Sportunterricht erteilende Lehrkraft kann Schüler bis zu einem Monat von der Teilnahme am Sportunterricht oder von bestimmten Teilbereichen befreien.  
Länger dauernde Befreiungen spricht die Schulleiterin/der Schulleiter auf schriftlich begründeten Antrag der Erziehungsberechtigten aus.  
Befreite Schülerinnen und Schüler sind nach Maßgabe ihrer Beeinträchtigung grundsätzlich zur Anwesenheit im Sportunterricht verpflichtet und können zu unterstützenden Tätigkeiten herangezogen werden.  
Die Sportlehrkräfte sollten schriftlich von Ihnen informiert werden, wenn Ihr Kind unter einer Krankheit leidet, auf die bei der Durchführung bestimmter Übungen Rücksicht genommen werden muss.
3. Während der Menstruation nehmen die Schülerinnen grundsätzlich am Sportunterricht teil. Sie sollten angeleitet werden, zunehmend selbstständig entscheiden zu können, wie die individuelle körperliche Belastung während der Menstruation bemessen sein kann und an welchen Teilen des Sportunterrichts sie sich beteiligen können.
4. Schülerinnen und Schüler haben beim Sportunterricht grundsätzlich Sportkleidung zu tragen. Uhren und Schmuckgegenstände sind abzulegen. Bei nicht abnehmbarem Schmuck ist die Teilnahme am Sportunterricht nur zuzulassen, wenn durch vorbeugende Maßnahmen eine Gefährdung oder Verletzung durch Schmuck ausgeschlossen werden kann.
5. Schülerinnen und Schüler, die Sehhilfen benötigen, sollten möglichst eine Sportbrille oder Kontaktlinsen tragen.
6. Wegen der damit verbundenen Unfallgefahr ist während des Unterrichts die Nahrungsaufnahme, besonders von Kaugummi und Süßigkeiten, nicht zulässig.
7. Beim Schulsport entstehende Personenschäden von Schülerinnen und Schülern sind im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung durch den Gemeindeunfallversicherungsverband gedeckt.
8. Für den Verlust von Wertsachen wie Uhren, Schmuck und Geld kann die Schule keine Haftung übernehmen.
9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die Sportlehrkräfte und die Schulleitung gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

  
Schulleiterin/Schulleiter

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

Die Zahnärztin unseres Teams führt in den Schulen des Landkreises Ammerland zahnärztliche Untersuchungen durch. Gesetzliche Grundlage dieser Maßnahme ist der § 21 SGB V (Verhütung von Zahnerkrankungen/Gruppenprophylaxe) (siehe Rückseite). Die zahnärztlichen Untersuchungen finden regelmäßig in den Einrichtungen statt und sind für Sie kostenfrei. Die genauen Termine werden Ihnen über Ihr Kind in der Schule rechtzeitig bekannt gegeben.

Bei der Untersuchung wird auf mögliche Zahnschäden, Prophylaxebedarf sowie auf Zahn- und Kieferfehlstellungen geachtet. Über das Untersuchungsergebnis werden Sie schriftlich informiert.

Damit Ihr Kind an dieser freiwilligen zahnärztlichen Untersuchung teilnehmen kann, unterschreiben Sie bitte die Einwilligungserklärung. Diese Erklärung gilt für die Verweildauer Ihres Kindes in dieser Schule und kann von Ihnen jederzeit schriftlich widerrufen werden (siehe Angaben auf der Rückseite).

Die Untersuchung selbst und die als Teil der medizinischen Dokumentation erhobenen Daten unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht und den geltenden Datenschutzbestimmungen. (Einzelheiten hierzu entnehmen Sie bitte der Rückseite.)

Wenn Sie Ihre Einwilligung für die zahnärztliche Untersuchung geben, erhält der Jugendzahnärztliche Dienst von der Schule den Namen und das Geburtsdatum Ihres Kindes. Diese Daten und das Untersuchungsergebnis werden in einer Patientenakte gespeichert (siehe Rückseite). Sie dienen der Betreuung Ihres Kindes und werden für anonyme Statistiken verwendet. Diese Statistiken dienen der Planung und Verbesserung unserer Vorsorgemaßnahmen.

Das Gesundheitsamt bekommt von der Schule die Einwilligungserklärungen der Kinder weitergeleitet, die an der Untersuchung teilnehmen sollen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichem Gruß  
Im Auftrag

A. Weiser, Zahnärztin im Gesundheitsamt

-----

### Einwilligungserklärung

Bitte mit Kugelschreiber ausfüllen, Zutreffendes ankreuzen

|                     |                    |              |
|---------------------|--------------------|--------------|
| Schule/Klasse       |                    |              |
| Nachname des Kindes | Vorname des Kindes | Geburtsdatum |

Ja  Wir sind / Ich bin damit einverstanden, dass unser/mein Kind während seiner Schulzeit in der oben genannten Einrichtung an der zahnärztlichen Untersuchung teilnimmt. Diese Erklärung kann von uns/mir jederzeit widerrufen werden.

Nein  Unser / mein Kind soll an der zahnärztlichen Untersuchung nicht teilnehmen.

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| Ort | Datum | Unterschrift/en der / des Erziehungsberechtigten |
|-----|-------|--|

## Gesetzliche Grundlagen

### **§21SGB V Verhütung von Zahnerkrankungen (Gruppenprophylaxe)**

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

### **§ 5 NGöGD Kinder- und Jugendgesundheit**

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

### **§ 8 Gesundheitsberichterstattung**

(2) <sup>1</sup> Die Landkreise und kreisfreien Städte beobachten, beschreiben und bewerten die gesundheitlichen Verhältnisse ihrer Bevölkerung, insbesondere die Gesundheitsrisiken, den Gesundheitszustand und das Gesundheitsverhalten. <sup>2</sup> Dazu sammeln sie nicht personenbezogene und anonymisierte Daten, werten diese nach epidemiologischen Gesichtspunkten aus und führen sie in Fachberichten zusammen (kommunale Gesundheitsberichterstattung). <sup>3</sup> In die Berichterstattung sollen auch anonymisierte Ergebnisse von Schuleingangsuntersuchungen nach § 5 Abs. 2 Satz 1 und Untersuchungen im Rahmen der Zahngesundheitspflege nach § 5 Abs. 3 einbezogen werden.

## Widerruf der Einwilligung

Möchten Sie die Einwilligung widerrufen, richten Sie den schriftlichen Widerruf bitte an die umseitige Adresse. Bitte geben Sie – neben dem Namen und dem Geburtsdatum Ihres Kindes – auch den Namen der Kindertagesstätte an, die Ihr Kind besucht. Bitte beachten Sie zudem, dass uns der Widerruf rechtzeitig vor der Untersuchung erreichen muss, damit wir ihn berücksichtigen können.

## Transparenz- und Informationspflicht nach Artikel 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

### **Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:**

Landkreis Ammerland  
Ammerlandallee 12  
26655 Westerstede

### **Kontaktinformationen des Datenschutzbeauftragten:**

Zweckverband Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg (KDO)  
Elsässerstr. 66  
26121 Oldenburg  
[datenschutz@kdo.de](mailto:datenschutz@kdo.de)

### **Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung**

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage der Einwilligung und der derzeit geltenden Datenschutzbestimmungen (Art. 6 Abs.1 lit. a DS-GVO, Art.9 Abs.2 lit a DS-GVO, § 19 NDSG, § 630d BGB). Die zur Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben (s.o.) erhobenen Daten werden auf Papier und/oder elektronisch erfasst und gespeichert (Patientenakte, § 630f. BGB). Sie unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht (§ 203 StGB).

Statistische Datenauswertungen erfolgen anonymisiert, d. h. ohne die identifizierenden Personendaten/-angaben (Vorname, Name, Geburtsdatum) Ihres Kindes. Die anonymisierten Daten werden für regionale und überregionale statistische gruppenbezogenen Auswertungen gemäß § 8 NGöGD

(Gesundheitsberichterstattung) verwendet.

(weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter [www.lfd.niedersachsen.de](http://www.lfd.niedersachsen.de))

### **Speicherdauer**

Für die Daten gilt die gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren (§ 630f Abs. 3 BGB). Nach Ablauf dieser Frist werden die Daten gelöscht.

### **Empfänger der Daten**

Es findet keine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Dritte statt.

### **Hinweis zur Datenerhebung bei Dritten (Artikel 14 DS-GVO)**

Im Rahmen der Vorbereitung der Untersuchung erhält der oben genannte Kinder- und Jugendzahnärztliche Dienst Namen und Geburtsdaten der Kinder, für die eine Einwilligung zur Teilnahme an der Untersuchung vorliegt.

### **Hinweise auf Ihre Rechte als betroffene Person**

Sie haben das Recht, eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob personenbezogene Daten verarbeitet werden, die Sie betreffen; ist dies der Fall, so haben Sie ein **Recht auf Auskunft** über diese personenbezogenen Daten und auf die in Artikel 15 DS-GVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

Sie haben das Recht, unverzüglich die **Berichtigung** unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die **Vervollständigung** unvollständiger personenbezogener Daten, die Sie betreffen, zu verlangen (Artikel 16 DS-GVO).

Sie haben das Recht, zu verlangen, dass personenbezogene Daten, die Sie betreffen, unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Artikel 17 DS-GVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden (**Recht auf Löschung**) und die gesetzlichen Aufbewahrungs- und Archivvorschriften einer Löschung nicht entgegenstehen.

Sie haben das Recht, die **Einschränkung der Verarbeitung** zu verlangen, wenn eine der in Artikel 18 DS-GVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn Sie Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben, für die Dauer der Prüfung, ob dem Widerspruch statt gegeben werden kann.

**Datenübertragbarkeit:** Sie haben gem. Artikel 20 DS-GVO das Recht, die dem Landkreis Ammerland aufgrund Ihrer Einwilligung freiwillig zur Verfügung gestellten und elektronisch verarbeiteten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, so dass Sie diese Daten einer oder einem anderen Verantwortlichen zur Verfügung stellen können.

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten, welche Sie betreffen, **Widerspruch** einzulegen. Die/Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn:

- Der Landkreis Ammerland kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, welche Ihren Interessen, Rechten und Freiheiten überwiegen oder
- die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (Artikel 21 DS-GVO) oder
- die Verarbeitung erfolgt im Rahmen aufsichtsrechtlicher Befugnisse (insbesondere Artikel 57 und Artikel 58 DS-GVO).

### **Recht auf Beschwerde**

Sie haben das Recht, sich über eine fehlerhafte Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Gesundheitsamt bei der zuständigen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstr. 5, 30159 Hannover, Tel.: 0511 - 120 4500 / Fax: 0511 - 120 4599  
Webseite: [www.lfd.niedersachsen.de](http://www.lfd.niedersachsen.de), eMail: [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.de)

**Der „Förderverein Grund- und Oberschule Friedrichsfehn e. V.“ wurde am 18.04.1983 gegründet.**

Die Aufgabe des Fördervereins besteht darin, die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn finanziell bei Anschaffungen zu unterstützen, für die der Schuletat kein Geld vorsieht.

Darüber hinaus unterstützt er die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn bei der Durchführung ihrer zahlreichen großen Projekte wie z. B.

Schulhofumgestaltung  
Moorlehrpfad  
Schulgarten  
Skulpturen im Schulgarten  
Schulsanitätsdienst usw.

Außerdem wurden viele Anschaffungen aus Mitteln des Fördervereins finanziert. Dazu gehören:

Material für die Ganztagsbetreuung  
Musikinstrumente  
Spielgeräte für die Spieleausleihe

Alle, die sich mit der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn verbunden fühlen, können die Arbeit des Fördervereins durch ihren Beitritt unterstützen und so das Schulleben für die Schülerinnen und Schüler attraktiver gestalten.

### **Was kostet die Mitgliedschaft?**

Der jährliche Mindestbeitrag pro Mitglied beträgt **12,00 EURO.**

Sie können den Verein ebenso durch Spenden unterstützen. Der Förderverein ist als gemeinnützig anerkannt; Spenden und Beiträge können von der Steuer abgesetzt werden.

Hier abtrennen!

### **Hiermit erkläre ich meinen Beitritt zum Förderverein der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn e. V.**

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE77ZZZ00001494517  
Mandatsnummer: wird separat mitgeteilt  
Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) den Förderverein Grund- und Oberschule Friedrichsfehn e. V. Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die vom Förderverein Grund- und Oberschule Friedrichsfehn auf mein (unser) Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.  
Hinweis: Ich kann (Wir können) innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Ich bin damit einverstanden, dass mein jährlicher Mitgliedsbeitrag in Höhe von

EURO \_\_\_\_\_ in Worten \_\_\_\_\_  
bis auf Widerruf jeweils im 1. Halbjahr des neuen Schuljahres (10. November) bzw. bei späterem nachträglichem Beitritt im laufenden Schuljahr sofort von meinem nachstehend aufgeführten Konto abgebucht wird.

Vorname, Name (Kontoinhaber) \_\_\_\_\_

Straße und Hausnummer \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort \_\_\_\_\_

Kreditinstitut (Name und BIC) \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse des Kontoinhabers  
(freiwillige Angabe) \_\_\_\_\_

Name des/der Schülers/Schülerin \_\_\_\_\_

Datenschutzhinweis gemäß BDSG und DSGVO: Die von Ihnen erhobenen Daten werden nur für vereinsinterne Zwecke gespeichert und verwendet. Eine sonstige Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Gegen die hiermit erteilte Einwilligung können Sie jederzeit Widerspruch erheben.

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_