

# STARTERMAPPE 2023

- INFORMATION
- TERMINE
- HINWEISE
- UNTERSCHRIFTEN



Stefan-Andres-Gymnasium  
Schweich



# STEFAN-ANDRES-GYMNASIUM

mit schulartübergreifender Orientierungsstufe  
Gymnasium und Realschule *plus*

Stefan-Andres-Gymnasium | Stefan-Andres-Str. 1 | 54338 Schweich

Telefon: 06502-9978620

Telefax: 06502-997862410

Email: [verwaltung@sag-schweich.de](mailto:verwaltung@sag-schweich.de)

Liebe Schülerinnen und Schüler,

zunächst möchte ich euch, liebe Kinder, nochmals herzlich in der schulartübergreifenden Orientierungsstufe am Stefan-Andres-Gymnasium willkommen heißen. Um euch den Start etwas zu erleichtern, haben wir eine „**Starter-Infomappe**“ für alle neuen Fünftklässler entworfen und zusammengestellt. Sie soll euch unter dem Motto

**„Wie denn, wo denn, was denn?“**

in möglichst allen Situationen helfen und Antwort geben.

Sicher wird der eine oder andere von euch in den nächsten Wochen seinen Klassen- oder Fachraum nicht finden oder den Vertretungsplan nicht lesen oder verstehen können. Aber seid beruhigt, ihr werdet euch in den großen Gebäuden schneller zurechtfinden als die meisten Erwachsenen. Hierbei sollen euch nicht nur diese Starter-Infomappe unterstützen, sondern natürlich auch eure Lehrerinnen und Lehrer.

Der erste Ansprechpartner für euch ist immer eure Klassenlehrerin oder euer Klassenlehrer. Daneben gibt es viele weitere Personen, die euch in allen, manchmal auch brenzligen Situationen helfen und die ihr ohne Scheu ansprechen könnt. Dazu gehört der Verbindungslehrer bzw. Vertrauenslehrer, der in den nächsten Wochen gewählt wird, das Sekretariat des Gymnasiums (Frau Hallmen und Frau Truppel), unser Hausmeister (Herr Reh, Herr Scholer), die Orientierungsstufenleiterin (Frau Halsdorf) sowie der pädagogische Koordinator der Realschule plus (Herr Traub) und natürlich die Schulleitungen beider Schulen. Wir möchten euch ausdrücklich ermutigen, mit euren Fragen, Sorgen und Nöten zu uns zu kommen. Wir helfen euch gerne und nehmen uns die Zeit dafür.







Wenn ihr zusammen mit euren Eltern und euren Klassenleitungen die Mappe sorgfältig lest, seid ihr bestens für den Start gerüstet. Sollten eurer Meinung nach noch wichtige Informationen fehlen, lasst mich das wissen. Ich freue mich über Anregungen und Verbesserungsvorschläge und nehme diese gerne auf.

Einen guten Start und eine erfolgreiche Zeit wünscht euch





Dominik Knobloch  
Schulleiter





**Wichtige Infos für Schülerinnen und Schüler**

	Orientierungshilfe.....	1
	Hausaufgabenheft .....	2
	Mensa .....	3-5
	Hausordnung .....	6-11
	Bibliothek .....	12-13
	Moodle und Computerräume .....	14-16


**Elterninfos**

	Ansprechpartner - Krankmeldung - vorzeitiges Unterrichtsende....	17
	Schulsozialarbeit.....	18
	Wichtige Termine im 1. Schulhalbjahr .....	19
	Einladung zum 1. Elternabend.....	20


**Bei Krankheiten**

	Umgang mit Zecken und Kopfläusen.....	21-23
	Infektionsschutz .....	24-25


**Klassenfahrt**

	Elternanschreiben.....	26
---	------------------------	----


**Neigungsschwerpunkte und AGs**

	Anschreiben, Angebote .....	27-29
---	-----------------------------	-------

**Unterschriftenlisten**

	Allgemeines, Bibliothek und Essenschip .....	30-31
---	--	-------

**Organisatorisches**

	Stundenplan .....	32
---	-------------------	----



## Was soll ich machen, wenn ...

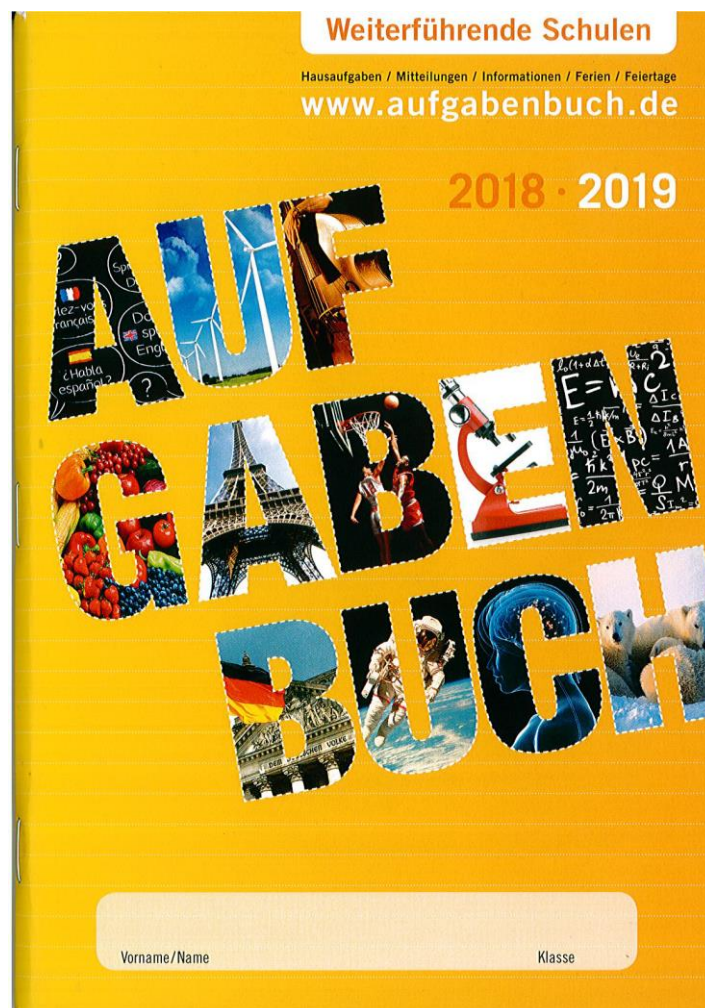
- **ich morgens in die Schule komme?**  
Im Sommer oder wenn das Wetter schön ist, bleibe ich bis 8:00 Uhr auf dem Schulhof.  
Im Winter oder bei schlechtem Wetter lässt mich die Frühaufsicht in den Pausenflur.  
Ab 8:00 Uhr darf ich in den Klassenraum und bereite mich auf den Unterricht vor.
- **große Pausen sind?**  
Ich gehe zügig auf den Pausenhof bis zum Klingeln. Dabei vergesse ich nicht mein Pausenbrot und meine Jacke.
- **kleine Pausen sind?**  
In den kleinen Pausen bleibe ich auf meinem Platz im Klassenraum und bereite mich auf den nächsten Unterricht vor. Gegebenenfalls wechsele ich den Raum.
- **der Lehrer nicht zum Unterricht erscheint?**  
Ich verhalte mich ruhig, bleibe auf meinem Platz und beschäftige mich leise. Falls 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keiner erscheint, geht unser Klassensprecher ins Lehrerzimmer oder Sekretariat, um Bescheid zu sagen.
- **ich Schwierigkeiten mit einem Lehrer habe?**  
Ich versuche selbst, mit ihm zu reden. Ich kann auch den Klassensprecher zur Hilfe holen. Ich lasse eventuell meine Eltern mit ihm reden. Vielleicht kann mir auch mein Klassenlehrer, der Verbindungslehrer oder der Schulleiter helfen.
- **sich jemand verletzt?**  
Wenn ich kann, helfe ich. Ich informiere den nächsten Lehrer oder ich hole Hilfe im Sekretariat.
- **ich etwas finde oder verliere?**  
Ich gehe zum Hausmeister.
- **ich mal krank bin?**  
Meine Eltern rufen am gleichen Morgen in der Schule an und sagen Bescheid.  
Wenn ich wieder in die Schule komme, bringe ich eine Entschuldigung von meinen Eltern oder ein Attest mit und gebe sie/es beim Klassenlehrer ab.
- **ich mal während der Schulzeit erkrankte?**  
Ich sage es dem Lehrer, bei dem ich Unterricht habe und lasse mich von ihm beurlauben.  
Dann melde ich mich im Sekretariat, damit meine Eltern benachrichtigt werden können.
- **ich nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen kann?**  
Wenn es nur einmal ist, lasse ich von meinen Eltern eine Entschuldigung schreiben und gebe sie für die betreffenden Stunden bei meinem Sportlehrer ab.  
Wenn ich z.B. wegen einer Verletzung länger nicht teilnehmen soll, bringe ich ein ärztliches Attest mit.
- **ich aus einem besonderen Grund beurlaubt werden soll?**  
Mein Klassenlehrer erklärt mir, wie ich beurlaubt werden kann.
- **bevor ich nach Hause gehe?**  
Ich vergesse nie, vorher auf den Vertretungsplan zu schauen, den ich auf den Monitoren im Foyer oder am Eingang (Neubau) finde.



**HAUSAUFGABENHEFT**

**Alle Schülerinnen und Schüler der Orientierungsstufe führen ebenso ein sogenanntes „Hausaufgabenheft“.**

Wir empfehlen das Hausaufgabenheft des Krüger Verlags.





## BEZAHLSYSTEM

In der Mensa des SAGs gibt es ein neues Bezahlungssystem, über dessen Abwicklung wir Sie hiermit informieren möchten.

Über das linke Auswahlmü „Mensa“ auf unserer Homepage [www.sag-schweich.de](http://www.sag-schweich.de) haben Sie die Möglichkeit, für mehrere Tage im Voraus das Essen für Ihre Kinder zu bestellen.

Die Abrechnung erfolgt über ein Sepa Lastschriftmandat. Sie erhalten am Ende des Monats von der Kreisverwaltung Trier-Saarburg eine Rechnung über die Essen, die von Ihrem Kind in der Mensa eingenommen wurden. Eine Barzahlung in der Mensa ist nicht mehr möglich.

Zusammen mit den Anmeldedaten und dem Lastschriftmandat bekommen Ihre Kinder einen Chip, mit dem sie das bestellte Essen erhalten. Da die Bezahlung nur noch per Lastschrift erfolgt, benötigen alle Kinder, die in der Mensa essen möchten, diesen Chip.

Für Ganztagschüler erfolgt die Bestellung des Essens durch das Sekretariat; Sie haben als Eltern die Möglichkeit, die von uns vorgenommene Menüwahl zu ändern. **Bestellungen für die Halbtagskinder und Änderungen der Menüwahl für die Ganztagschüler können jeweils bis Donnerstag 14 Uhr für die folgende Woche vorgenommen werden.** Nach Ablauf dieser Frist ist eine Essensbestellungen für Halbtagskinder oder Änderungen des eingebuchten Menüs für die Ganztagschüler für die kommende Woche nicht mehr möglich. Der Speiseplan kann bereits eine Woche bevor die Bestellung erfolgen muss eingesehen werden.

Im Krankheitsfall melden die Eltern der Ganztagschüler das Essen für ihre Kinder telefonisch **bis spätestens 9 Uhr** im Sekretariat ab, Eltern der Halbtagskinder müssen das Essen **selbst bis 9 Uhr unter der angegebenen Internetadresse** stornieren. Erfolgt die Abmeldung nicht bis zu dieser Uhrzeit, werden Ihnen die Kosten für das Essen berechnet.

Die Essenskosten pro Tag betragen für Schüler einer Ganztagsklasse 3,80 €, für Schüler einer Halbtagsklasse 5,50 €; bitte achten Sie für den Bankeinzug der Essensgebühren auf ein ausreichendes Guthaben auf dem Konto.

Alle neuen Schülerinnen und Schüler der Ganztagsklassen erhalten einen Essenschip (RFID Chip), mit dem sie die Abholung des bestellten Essens in der Mensa abwickeln können. Dieser Chip ist kostenlos und wird den Kindern von der Klassenleitung ausgeteilt. Die Schüler und Schülerinnen der Halbtagsklassen können auf Anfrage ebenfalls einen Essenschip erhalten. Der Chip muss stets vor dem Essen auf einen Terminal in der Mensa gelegt werden. Wenn der Chip verloren geht, melden Sie sich bitte sofort im Sekretariat bei Frau Hallmen, da die Kinder nicht ohne Chip essen können. Wird ein neuer Chip ausgegeben, werden hierfür Kosten i.H. von 5,00 € fällig, die bei Ausgabe des neuen Chips in bar gegen Quittung zu entrichten sind.

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung; eine ausführliche Anleitung finden Sie nach Anmeldung auch unter dem Menüpunkt „Hilfe“.

## Ermächtigung zum Einzug von Forderungen mittels Lastschrift (SEPA-Lastschriftmandat)

Die Personensorgeberechtigten

1. Personenberechtigte(r) – Vater -:	2. Personenberechtigte(r) – Mutter -:
Name:	Name:
Vorname:	Vorname:
Straße:	Straße:
PLZ, Wohnort:	PLZ, Wohnort:

des Schülers/der Schülerin

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

Schule, Schulort:

Schulbesuch ab Datum: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

ermächtigen die Kreisverwaltung Trier-Saarburg ab dem Schuljahr 2023/2024 die **monatlichen Kosten für das Mittagessen** zu Lasten des Kontos der/s Personenberechtigten mittels Lastschrift zu Gunsten der Kreiskasse Trier-Saarburg, Kto.-Nr. 430, Bankleitzahl 585 501 30, IBAN DE24 585501300000000430, bei der Sparkasse Trier einzuziehen.

Kontoinhaber (1. Personenberechtigter)	Kontoinhaber (2. Personenberechtigter)
Vater	Mutter
Name, Vorname:	Name, Vorname:
Straße:	Straße:
PLZ, Wohnort:	PLZ, Wohnort:
IBAN:	IBAN:
BIC:	BIC:
Geldinstitut:	Geldinstitut:

Die Einzugsermächtigung wird für die Dauer des Schulbesuchs erteilt.

Wenn die o.g. Konten die erforderliche Deckung nicht aufweisen, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kontoinhaber Sorgeberechtigter 1

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kontoinhaber Sorgeberechtigter 2

## MENSAREGELN

Damit sich alle in der Mensa wohlfühlen, haltet euch bitte an folgende Regeln:

- Versammelt euch in der Pausenhalle des Realschulgebäudes (Haupteingang) und stellt euch klassenweise und alphabetisch geordnet auf.  
Die Aufsicht führt mit dem Klassenbuch/Liste eine Anwesenheitskontrolle durch und bringt euch zur Mensa. Anweisungen der Aufsichten sind zu befolgen!

	12.30–13.00 Uhr	13.00–13.30 Uhr	13.15–14.15 Uhr	13.30–14.15 Uhr
Klasse 5	Mittagessen	Spielzeit		
Klasse 6	Spielzeit	Mittagessen		
Schwerpunkt			Mittagessen / Spielzeit	
GTS 7 - 9				Mittagessen

- Betretet ruhig die Mensa.  
Rennen, Toben und lautes Schreien können zum Verweis aus der Mensa führen.
- Stellt euch mit einem Tablett ohne Drängeln an einer der beiden Essensausgaben an.
- Geht mit eurem Tablett in den Speisesaal und setzt euch an einen freien Platz.
- Die Küche bemüht sich, allen ein abwechslungsreiches, ausgewogenes und dabei kostengünstiges Essen anzubieten. Auch wenn dein Lieblingsessen einmal nicht dabei ist, haben abwertende Kommentare in der Mensa nichts zu suchen.
- Gegenseitige Rücksichtnahme wird erwartet, unterhaltet euch nur in Tischlautstärke.
- Ihr nehmt euer Essen in Ruhe ein und beachtet dabei die gewohnten Tischregeln:
  - Man isst mit Messer und Gabel!
  - Mit Essen und Trinken wird nicht gespielt!
  - Man spricht nicht mit vollem Mund!
- Ihr bleibt an euren Tischen sitzen, bis die Aufsicht ein Signal zum Aufstehen und zum Verlassen des Raumes gibt.
- Nach dem Essen tragt euer Tablett selbst an die Rückgabestelle und gebt Besteck, Geschirr und Essensreste in die vorgesehenen Behälter.
- Ihr verlasst euren Essplatz sauber und ohne Essensreste. Wischtücher liegen beim Mensapersonal bereit. Sprecht euch in der Gruppe ab, wer das Abwischen des Tisches übernimmt. Die Stühle werden nach dem Essen an den Tisch geschoben und Abfall wird in die Abfallbehälter geworfen.
- Für jeden ist genug zu essen da, mitgebrachte Speisen sollen in der Mensa nicht verzehrt werden. Hierfür stehen Tische im Aufenthaltsraum 19A bereit.
- In der Mensa gilt auch die Schulordnung:  
Handys, Spiele, Kaugummis, etc. gehören nicht in die Mensa!





## **HAUSORDNUNG**

Stefan-Andres-Schulzentrums - Gymnasium und Realschule *plus*

**Grundsatz:** Jeder verhält sich so, dass ein **störungsfreies** und **erfolgreiches Unterrichten** und schulisches **Zusammenleben** möglich ist:

### **I. Sozialverhalten**

1. Ich schließe niemanden aus.
2. Ich respektiere jeden in seiner Einzigartigkeit.
3. Ich bin allen gegenüber höflich, freundlich und respektvoll und mache mich über niemanden lustig.
4. Ich misshandle niemanden, weder körperlich noch mit Worten.
5. Ich achte auf für die Schule angemessene Kleidung.
6. Ich schenke einer Störerin oder einem Störer keine Anerkennung und Aufmerksamkeit. Wenn die Störung nicht aufhört, suche ich mir bei Bedarf Unterstützung.
7. Ich gehe sorgsam mit unserer Schulhauseinrichtung und dem Eigentum meiner Mitschülerinnen und Mitschüler um. Sollte mir etwas kaputt gehen, melde ich den Schaden bei der Klassenleitung, gebe mein Versehen zu und ersetze gegebenenfalls den Schaden. Weitere Strafen folgen dann nicht.
8. Ich halte die Augen offen und fühle mich für das Verhalten anderer mit verantwortlich.
9. Ich **drängele nicht** an den Türen und **renne nicht** im Gebäude.
10. Für Schülerinnen und Schüler der 5. und 6. Klasse ist das Spielen mit einem harten Ball nur auf dem Gummipplatz und nur zu den vorgegebenen Zeiten erlaubt. **Ballspiele** im Gebäude sind verboten.
11. Ich mache nichts, was einem anderen weh tun kann (z. B. Schneeball werfen, Steine schießen, treten, ...).
12. Ich bringe **keine gefährlichen Gegenstände** mit in die Schule (z.B. Messer, Feuerzeug, Laserpointer, Waffen, ...). Merke ich auf dem Schulgelände, dass ich gefährliche Gegenstände dabei habe oder finde diese auf dem Schulgelände, gebe ich diese sofort im Sekretariat ab.
13. Auf dem gesamten Schulgelände benutze ich keine Inline Skates, Skateboards, Roller, Fahrräder o.Ä. Fahrräder stehen während der Unterrichtszeit in den dafür vorgesehenen Fahrradständern.
14. Ich halte mich an das Verbot von Alkohol, Energy-Drinks, Nikotin, E-Zigaretten, Drogen und Betäubungsmitteln auf dem gesamten Schulgelände.
15. An der Bushaltestelle warte ich hinter der Markierung, bis der Bus angehalten hat und steige - ohne zu drängeln - in den Bus ein. Dabei nehme ich Rücksicht auf alle anderen.

## II. Verhalten im Unterricht

1. Ich erbringe meine Leistungen, indem ich mich am Unterricht beteilige, mein Material dabei habe und meine Hausaufgaben mache. Verstehe ich meine Hausaufgaben nicht, schreibe ich die Aufgabenstellung ab, um zu zeigen, dass ich mich bemüht habe und lasse dies meine Eltern unterschreiben.
2. **Fehlt eine Lehrerin / ein Lehrer** am Anfang einer Unterrichtsstunde, so verhalte ich mich ruhig, warte auf meinem Platz und achte darauf, dass der Klassensprecher / die Klassensprecherin nach zehn Minuten das Sekretariat darüber informiert.
3. **Während des Unterrichts** esse ich nicht. Wasser darf getrunken werden, wenn der Unterricht nicht gestört wird. Zuckerhaltige Getränke sind im Unterricht nicht erlaubt. In Fachräumen ist Essen und Trinken generell verboten.

## III. Verhalten auf dem Schulgelände

### Allgemein:

**Ich halte mich an die Anweisungen** der aufsichtführenden Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler des Ordnungsdienstes und an die Anweisungen der Haustechniker. Ich gebe wahrheitsgemäß Auskunft.

Bewege ich mich während der Unterrichtszeit durch das Schulgebäude, so geschieht dies leise.

### a) Verhalten in den großen Pausen:

1. Nach dem Klingeln zur **großen Pause** begeben sich zügig und auf direktem Weg zum Pausenhof. Während der großen Pausen gehe ich nur dann zum Lehrerzimmer oder Sekretariat, wenn es dringend notwendig ist. Dabei verzichte ich auf die Begleitung von anderen Schülerinnen und Schülern.
2. In den **großen Pausen** halte ich mich auf dem Schulhof auf.
3. **Regenpausen** werden durchgesagt. Ich verbringe die angesagte Regenpause auf dem Schulhof oder im Erdgeschoss der beiden Hauptgebäude.
4. Ich gehe in den **Pausen** zur **Toilette** und verlasse sie nach Benutzung **umgehend**. Muss ich während des Unterrichts zur Toilette, frage ich die Lehrkraft um Erlaubnis und es wird im Klassenbuch vermerkt.

### b) Verhalten in den kleinen (5-Minuten-)Pausen:

1. Ich bleibe in den **5-Minuten-Pausen** im Raum und verlasse ihn nur, wenn ich in einen anderen Raum wechseln oder zur Toilette gehen muss. Ich nutze die **Zeit in der 5-Minuten-Pause**, um meinen Platz für die folgende Unterrichtsstunde vorzubereiten.
2. Vor dem Unterricht im Fachraum warte ich grundsätzlich im Hauptflur.

c) Verhalten in den Freistunden und der Mittagspause:

In Freistunden und in der Mittagspause muss ich auf dem Schulgelände bleiben. Diese Regelung gilt für alle Schülerinnen und Schüler unserer Schule bis einschließlich Klassenstufe 8. Wer ab Klassenstufe 9 das Schulgelände verlassen möchte, muss seine Berechtigung (Klassenstufe) nachweisen können, zum Beispiel anhand des Schülerscheines.

d) Verhalten vor/nach Schulbeginn / Schulschluss / Unterrichtsbeginn / Unterrichtsende:

1. Ich **betrete das Schulgebäude** morgens erst nach dem ersten Klingeln um 8:00 Uhr. Von den Herbst- bis zu den Osterferien darf ich mich bei schlechter Witterung (Regen, Schnee) ab 07.50 Uhr im Erdgeschoss der beiden Hauptgebäude aufhalten, wenn eine Aufsicht anwesend ist.
2. Ich verlasse das Schulgelände erst nach Unterrichtsschluss und begeben mich auf direktem Wege nach Hause, da ich sonst nicht versichert bin. Diese Regelung gilt für alle Schülerinnen und Schüler unserer Schule bis einschließlich Klassenstufe 8.

#### IV. Verhalten bei Unterrichtsversäumnis

1. Wenn ich krank bin, melden meine Eltern mich am ersten Tag der Abwesenheit mündlich oder schriftlich im Sekretariat ab. Eine schriftliche Entschuldigung lege ich zeitnah, in der Regel am Tag der Rückkehr, vor. Ich informiere mich eigenständig über die Inhalte des versäumten Unterrichts. Leistungsnachweise, die ich versäumt habe, können eingefordert werden, sobald ich wieder in der Schule bin. Dies ist auch am Nachmittag möglich.
2. Falls ich das Schulgelände aus einem wichtigen Anlass verlassen muss, melde ich mich bei einer Lehrkraft und dem Sekretariat ab.
3. Muss ich ausnahmsweise während des Unterrichts zu einem Arzttermin, lasse ich mich im Vorfeld von meinen Eltern schriftlich mit Datum und Unterschrift beurlauben.

#### V. Ordnung, Sauberkeit und umweltbewusstes Handeln

1. Ich hinterlasse meinen **Arbeitsplatz** ordentlich, wenn ich den Raum verlasse.
2. **Nach der letzten Stunde im Raum** achte ich darauf, dass die **Stühle hochgestellt** sind, mein **Arbeitsplatz aufgeräumt** ist, die **Fenster geschlossen** sind und das **Licht und alle elektronischen Geräte ausgeschaltet** sind. Außerdem achtet der Klassenordnungsdienst darauf, dass der Klassenraum gekehrt wird.
3. Ich gehe sorgsam mit Lehrmitteln, Geräten und der Schuleinrichtung um. Für mutwillige Beschädigungen haften die Eltern (§ 7 SchO).
4. Kaugummis sind auf dem gesamten Schulgelände verboten.
5. Ich halte die Toiletten sauber.
6. Ich werfe meinen Müll in den Mülleimer und achte darauf, dass meine Mitschülerinnen und Mitschüler dies auch tun. Falls Müll auf dem Boden liegt, befördere ich ihn unaufgefordert in den nächsten Mülleimer.  
Generell versuche ich Müll zu vermeiden. Ich trenne meinen Müll in Papier- und Restmüll.

## VI. Umgang mit elektronischen Medien

### Medienordnung

1. Das offene Mitführen und die Benutzung von mobilen, digitalen Endgeräten ist während der Unterrichts- und Pausenzeiten von 08.00 Uhr bis 15.55 Uhr auf dem gesamten Schulgelände untersagt. Während des Unterrichts gehören die Geräte in die Schultasche. Ausnahmen von dieser Regelung werden in den Punkten 2 und 3 erläutert.
2. Ausnahmen von Nr. 1 gelten, wenn die Geräte im Schulunterricht für unterrichtliche Zwecke eingesetzt werden. Diese Ausnahmen werden explizit von der Lehrkraft erteilt.
3. Das Benutzen von Handys oder Tablets ist für Schülerinnen und Schüler der Oberstufe (MSS / FOS) in den ausgewiesenen Bereichen jederzeit gestattet. Die Schülerinnen und Schüler ab Klassenstufe 5 dürfen die Tablets nur in der Mittagspause in den ausgewiesenen Bereichen für schulische Zwecke benutzen. Zwischen 12 und 14 Uhr ist das Benutzen von Handys und Tablets in der Mensa untersagt.
4. Auf dem Schulgelände ist grundsätzlich Fotografieren und Filmen verboten. Ausnahmen sind bei den Lehrkräften und der Schulleitung zu beantragen. Private Fotos und Filme, die während Schulveranstaltungen gemacht werden, dürfen nicht ohne Einverständnis der Betroffenen weiterverwendet oder veröffentlicht werden.  
Weitere Informationen findet man in den Elternbriefen auf der Homepage unserer Schule.
5. Offizielle Bilder und Filmaufnahmen, die während einer schulischen Veranstaltung durch die Schule veranlasst werden, dürfen für schulische Zwecke verwendet werden. Falls Eltern, Schülerinnen oder Schüler mit dieser Regelung nicht einverstanden sind, teilen Sie das der Schule schriftlich mit.
6. Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, keine verbotenen und jugendgefährdenden Bilder, Videos oder Texte auf das digitale Endgerät zu laden oder zu verbreiten. Ein solcher Verstoß kann straf- und zivilrechtliche Konsequenzen haben.

## Anhang Zeiten:

8.05 – 8.50		1. Std.	
5 Minuten-Stundenwechsel			
8.55 – 9.40		2. Std.	
15 Minuten-Pause			
9.55 – 10.40		3. Std.	
5 Minuten-Stundenwechsel			
10.45 – 11.30		4. Std.	
10 Minuten-Pause			
11.40 – 12.25		5. Std.	
5 Minuten-Stundenwechsel			
12.30 – 13.15		6. Std.	
<b>Ganztagschule</b>			
<b>Orientierungsstufe</b>		<b>Ab Klassenstufe 7 und Orientierungsstufenschüler, die am Schwerpunkt teilnehmen</b>	
12.25 – 13.30	Mittagspause	13.15 – 14.20	Mittagspause
13.30 – 14.15	7. Std.		
5 Minuten-Stundenwechsel			
14.20 – 15.05		8. Std.	
5 Minuten-Stundenwechsel			
15.10 – 15.55		9. Std.	

**Der Anhang zur HAUSORDNUNG enthält ergänzende Erläuterungen und Konkretisierungen zu einzelnen Punkten der Ordnung.**

### **Punkt I, 5: „Angemessene Kleidung“**

Die Kleidung von Schülerinnen und Schülern (sowie Lehrkräften) gilt dann als „unangemessen“, wenn sie Mitschülerinnen und Mitschüler und Lehrkräfte in irgendeiner Weise belästigen sowie den schulischen Alltag stören können.

Folgende Kleidung ist daher zu vermeiden:

- Kleidung mit Aufdrucken diskriminierendes Inhaltes
- extrem aufreizende bzw. freizügige Kleidung
  - Beispiele: Unterwäsche sollte nicht sichtbar sein, Röcke nicht zu kurz sein, bei Shorts sollte ein Beinansatz zu erkennen sein, kein Entblößen von Teilen von Po oder Brust
- keine Kopfbedeckungen (Einzelfallentscheidungen bei religiösen Gründen)

### **Punkt III, Schulgelände**

Zur eindeutigen Kennzeichnung des „Schulgeländes“ werden alle Eingänge zum Schulgelände je mit einem Schild versehen mit der Aufschrift „Das Betreten des Schulgeländes ist schulfernen Personen nicht gestattet.“

### **Punkt VI, 1 (Medienordnung).**

Nähere Definition „offene Mitführung“

- Keine Handys in Händen in Pausen, d.h. kein offensichtliches Benutzen oder Vorbereiten einer Benutzung des Handys/Smartphones
- Handys bzw. Smartphones müssen in Pausen nicht im Schulranzen gelassen werden. Eine Mitführung in Hosentaschen oder Bändern ist gestattet.
- Diese Regelung gilt prinzipiell für weitere mobile Endgeräte, deren *Nutzung* während des Unterrichts oder in den Pausen untersagt ist.

### **Punkt VI, 3: „Ausgewiesene Bereiche zur Tablet-/ Handynutzung“**

- MSS/ FOS: Neuer Aufenthaltsbereich (Stefan-Andres-Halle), Bibliothek, Mensa (außer 12-14 Uhr, Empore in der Mensa)
- 9./10. Klasse: In Mittagspause in Bibliothek
- 7./8. Klassen: In Mittagspause in R22
- 5./6. Klassen: Jugendbücherei
- 5./6. Klasse GTS: Hausaufgabenbetreuung
- Explizites Verbot für alle SuS in den Bereichen Mensa (12-14 Uhr) und Schulhof
- Lehrkräfte können in eigenem Ermessen temporäre Ausnahmen erlauben.
- 8:00 Uhr Beginn des Wirkungsbereichs



## **Benutzungsordnung der Bibliothek des Stefan-Andres-Schulzentrums (Gymnasium und Realschule *plus*)**

Aus Gründen der Vereinfachung wird auf die sprachliche Unterscheidung von Benutzerinnen und Benutzern verzichtet.

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulsehörerinnen und Schulsehörer zugelassen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

### **§ 2 Anmeldung**

- (1) Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung die schriftliche Zustimmung der Eltern oder Erziehungsberechtigten zur Anmeldung erforderlich.
- (2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.

### **§ 3 Benutzerausweis**

- (1) Der Benutzer erhält nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (bei minderjährigen Schülern durch einen Erziehungsberechtigten) einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist.
- (2) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Die Bibliothek behält sich vor, für eine Neuanschaffung eine Bearbeitungsgebühr zu verlangen.

### **§ 4 Ausleihe und Benutzung**

- (1) Leihfrist: Die Leihfrist beträgt für Bücher 14 Tage, für andere Medien 7 Tage. Medien aus dem Präsenzbestand können nicht außer Haus entliehen werden.
- (2) Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist das entlehene Medium vorzuweisen.
- (3) Mahnung: Bei Überschreiten der Leihfrist wird der Benutzer durch eine schriftliche Mitteilung gemahnt, die der entsprechende Klassenlehrer austeilt.  
Wenn das Medium nicht spätestens eine Woche nach der 1. Mahnung zurückgegeben wird, geht eine 2. Mahnung schriftlich an die Benutzer, für die eine Mahngebühr von 0,50 € pro überzogenes Buch erhoben wird.  
Ab der 3. Mahnung ist für jede weitere schriftliche Mahnung zusätzlich eine Gebühr von 1,00 € pro Medium zu entrichten. Diese Gebühr muss vor der Rückgabe des Buches/ der Bücher bezahlt werden.
- (4) Vormerkung: Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird durch einen Bibliotheksmitarbeiter informiert, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Vorbestellte Medien liegen nach Aushang 7 Tage zur Abholung bereit.
- (5) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern, sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen auf 1-2 Medien zu begrenzen.
- (6) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (7) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
- (8) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien und der Benutzerausweis abzugeben.

## **§5 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
- (5) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der zweiten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Herausgabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
- (6) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
- (7) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entlehene Medien und Programme entstehen.

## **§6 Aufenthalt in der Bibliothek**

- (1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- (2) Es ist nicht gestattet, Essen und Trinken mitzubringen.
- (3) Mäntel, Jacken, Taschen, Rucksäcke sind am Eingang abzugeben. Für evtl. Verlust haftet die Bibliothek nicht.
- (4) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.
- (5) Die Computer dürfen nur in der 6. und 7. Unterrichtsstunde unter Aufsicht benutzt werden, um die in der Bibliothek vorhandenen Medien abzuspielen oder eine Internetrecherche für schulische Zwecke durchzuführen. Dies gilt in erster Linie für die Nutzung von „Antolin“.
- (6) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.
- (7) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang in der Bibliothek bekannt gemacht.
- (7) In den Pausen ist die Benutzung der Computer grundsätzlich nicht gestattet.
- (8) Die Zeiten für die Ausleihe sind laut Aushang geregelt. Sie gelten jeweils für einzelne Klassenstufen.
- (9) Im Übrigen gilt die Hausordnung des Stefan-Andres-Gymnasiums und der Stefan-Andres-Realschule *plus*.

## **§7 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, werden auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen.

## **§8 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 24.10.2011 in Kraft.



Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

im Unterricht wollen wir zukünftig die Lernplattform moodle@rlp nutzen. Für Lernplattformen gelten die einschlägigen datenschutzrechtlichen Regelungen. Diese Bestimmungen machen es erforderlich, auf diesem Wege Ihr Einverständnis einzuholen, dass sich Ihr Kind auf der passwortgeschützten Lehr- und Lernplattform auf [lms.bildung-rp.de/sag-schweich](https://lms.bildung-rp.de/sag-schweich) anmelden darf.

### **Moodle**

Die Lernplattform moodle@rlp bzw. <https://lms.bildung-rp.de/sag-schweich> ist Teil modernen Unterrichtsgeschehens. In virtuellen Kursräumen werden zum Beispiel Arbeitsmaterialien und Aufgaben für die Schüler von der Lehrkraft bereitgestellt, die diese dann je nach Unterrichtssequenz zu Hause, in der Gruppe oder auch in Vertretungsstunden am PC oder auf einem Tablet-Computer bearbeiten können. Eine Kooperation mit anderen Schulen zu bestimmten Themen ist über diese Plattform ebenfalls ohne Schwierigkeiten möglich. Dabei werden die Daten von einem Server des Landes Rheinland-Pfalz gespeichert. Weitere Informationen zur Lernplattform finden Sie auf <https://lernenonline.bildung-rp.de>.

### **Speicherung der persönlichen Daten**

Persönliche Daten dürfen grundsätzlich nur dann gespeichert werden, wenn die Betroffenen damit einverstanden sind. Jugendliche ab 16 Jahren können selbst darüber bestimmen. Bei jüngeren Nutzerinnen und Nutzern müssen zusätzlich auch die Erziehungsberechtigten damit einverstanden sein und zustimmen.

### **Persönliche Daten und nutzungsbezogene Daten**

Als persönliche Daten gelten: Name, Vorname, Namensbestandteile, Schule, Klasse, Erreichbarkeit über Email im Rahmen der Arbeit mit der Lernplattform. Gespeichert werden weiterhin das Datum der Anmeldung, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins, Bewertungen von Schülerleistung durch den Lehrer (nur individuell sichtbar) sowie weitere pädagogische Prozessdaten.

### **Nutzung der Daten**

Die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden nur im Rahmen der Lernplattform von den Lernenden der jeweiligen Schule genutzt und sind in der streng passwortgeschützten Lernplattform-Umgebung für Unbefugte nicht einsehbar. Die Daten werden selbstverständlich nicht an Dritte weitergegeben.

### **Schülerbeiträge**

Während der Bearbeitung eines Kurses durch den Schüler fallen weitere Daten an: Einträge in Wikis und Foren, Beiträge zu Glossars etc. Verlässt ein Schüler während des Schuljahres die Klasse, so bleiben seine Beiträge für die Dauer der Nutzung des Kurses erhalten, da diese wichtige Unterrichtsergebnisse für die ganze Klasse enthalten können. Diese Daten werden erst mit der Löschung des Kurses entfernt.

### **Regelfristen für die Löschung der Daten**

Mit der Registrierung und Nutzung der Lernplattform auf [lms.bildung-rp.de](https://lms.bildung-rp.de) geben Sie Ihre Einwilligung zur Datenerhebung und -verwendung. Diese Einwilligung ist jederzeit frei widerruflich durch entsprechende Erklärung gegenüber einem Schulberater der Schule. Bei einem Widerruf wird der Nutzungszugang auf [lms.bildung-rp.de](https://lms.bildung-rp.de) gelöscht. Die gespeicherten persönlichen Daten werden mit dem Austritt der Schülerin/ des Schülers aus der Schule gelöscht.

Weiterführende Informationen finden Sie hier: <https://lms.bildung-rp.de/datenschutz>

Weiterhin weisen wir darauf hin, dass zur Registrierung in Moodle eine gültige Email-Adresse nötig ist. Zur Einrichtung der Moodle-Zugänge werden die bei der Schulanmeldung hinterlegten Email-Adressen verwendet. Die hinterlegte Mailadresse kann bei Bedarf nachträglich geändert werden.

Mit freundlichen Grüßen,  
S. Kress und D. Schmid  
(Moodle-Schulberater)

## Erklärung zur Nutzung der Lernplattform moodle@rlp bzw. lms.bildung-rp.de

Schüler/in: \_\_\_\_\_ Klasse/Kurs: \_\_\_\_\_

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten im Rahmen der Nutzung der Lernplattform lms.bildung-rp.de bis auf Widerruf, bzw. unter Einhaltung der vorgesehenen Fristen gespeichert werden dürfen.

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Schüler/in)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)



## Schülerregeln zur Benutzung der Computerräume

**Zur dauerhaften Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit in den Computerräumen müssen einige Grundregeln zwingend von allen Nutzern eingehalten werden:**

1. Die Benutzung der Computer ist nur unter Aufsicht eines Lehrers gestattet.
2. Es ist darauf zu achten, dass die Bodenklappe die Verbindungskabel nicht beschädigt.
3. Auftretende Fehler sind zu protokollieren. In jedem Computerraum liegen dazu Fehlermeldungs-Formulare aus.
4. Während des Unterrichts ist bei Auffälligkeiten und technischen Schwierigkeiten unverzüglich der Lehrer bzw. die Lehrerin zu verständigen. Defekte, Zerstörungen, etc. sind sofort dem Lehrer bzw. der Lehrerin mitzuteilen.
5. An den Computern sind keine Änderungen der Konfiguration von Seiten der Nutzer zulässig.
6. Die Verwendung externer, nicht während des Unterrichts erzeugter Daten, ist nur mit Zustimmung des Lehrers bzw. der Lehrerin erlaubt.
7. Nach Beendigung sind die Computer ordnungsgemäß herunterzufahren und die Monitore, Scanner und Drucker ordnungsgemäß auszuschalten. Die Räume sind in ordnungsgemäßen Zustand zu bringen (auch wenn sie vielleicht zu Unterrichtsbeginn nicht so vorgefunden wurden).
8. Jeder Nutzer ist für die Sicherung seiner Daten während des Unterrichts selbst verantwortlich. Neben der Sicherung im Klassenordner auf dem Schulserver ist die Sicherung auf einem externen Datenträger (USB-Stick) erforderlich. Insbesondere werden auf dem Windows-PC abgelegte Schülerdaten bei jedem Hochfahren gelöscht, so dass sie ihre Daten zum Schutz vor Datenverlust infolge eines Computerabsturzes nach jedem wesentlichen Bearbeitungsschritt auf USB-Stick zwischenspeichern sollten.
9. Die Drucker in den Computerräumen sind nur nach ausdrücklicher Zustimmung des Lehrers bzw. der Lehrerin zu verwenden. Bevor sie Ihren Druckauftrag absenden, vergewissern Sie sich unbedingt, ob der richtige Drucker angewählt und eingeschaltet und ob das Papier korrekt eingelegt ist.
10. Separate Hinweise an einzelnen Geräten und separate Hinweise in den Computerräumen sind zwingend zu befolgen.
11. Die Verwendung des Internets ist nur nach ausdrücklicher Zustimmung des Lehrers bzw. der Lehrerin erlaubt.
12. Die Benutzung der CD-Laufwerke zum Abspielen von Audio-CDs ist ausdrücklich verboten. Dies gilt auch für das Abspielen von Musikstücken, sofern es nicht zwingend für die Multimediaproduktionen im Unterricht erforderlich ist.
13. Diese Regeln gelten auch für die Arbeit mit Notebooks und Beamern im allgemeinen Unterrichtsraum.
14. Entstehen durch Verstoß gegen diese Regeln Schäden an Hardware und Software oder Wartungsaufwand, um den ursprünglichen Zustand wieder herzustellen, kann der Verursacher bzw. die Verursacherin zum Schadenersatz herangezogen werden.



## Ansprechpartner

Da die schulartübergreifende Orientierungsstufe unter der Leitung des Gymnasiums steht, liegt auch die gesamte Verwaltung in unseren Händen. Dies bedeutet, dass Sie sich in allen Fragen bitte an das Sekretariat bzw. an die Schulleitung des Gymnasiums wenden (Telefon: 06502-9978620). Alle wichtigen Termine und Aktionen werden auf der Homepage ([www.sag-schweich.de](http://www.sag-schweich.de)) veröffentlicht.

## Krankmeldung



Wenn Ihr Kind erkrankt ist, melden Sie dies bitte noch **vor Unterrichtsbeginn** telefonisch im **Sekretariat des Gymnasiums**. Sollte die Verwaltung noch nicht besetzt sein, können Sie eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter hinterlassen. Diese Verfahrensweise gilt auch für mögliche nachfolgende Erkrankungstage. Es ist üblich, dass bei einer längerfristigen Erkrankung ein **ärztliches Attest** vorgelegt wird. Wenn Ihr Kind wieder am Unterricht teilnehmen kann, geben Sie ihm bitte umgehend eine **schriftliche Entschuldigung** mit.

## Betreuungsbedarf bei vorzeitigem Unterrichtschluss

Bei **vorzeitigem Unterrichtschluss** können die Kinder in der Regel nach Hause fahren. Grundsätzlich findet in den 5. Klassen immer bis **12.30 Uhr Vertretungsunterricht** statt, wenn eine unterrichtende Lehrkraft nicht anwesend ist.

Wenn Sie möchten, dass Ihr Kind bei vorzeitigem, außerplanmäßigem Ausfall nach der 5. Stunde noch **bis nach der 6. Stunde betreut** wird, so ist dies möglich. Ihr Kind kann entweder in der Bücherei Hausaufgaben erledigen oder lesen. Diese ist immer in der 6./7. Stunde offen und beaufsichtigt. Außerdem gibt es einen Aufenthaltsraum für diesen Zeitraum (**Raum 19A**), in dem die Kinder von einer pädagogischen Fachkraft betreut werden. Ihr Kind geht in diesem Fall selbstständig in die Kinderbücherei oder den Aufenthaltsraum 19A.

Den **Betreuungsbedarf** können Sie uns über die **Unterschriftenliste** mitteilen. In den GTS-Klassen findet nur in Ausnahmefällen kein Nachmittagsunterricht statt. Wir teilen Ihnen dies in jedem Fall einen Tag vorher mit.

Ihre Kinder können an verschiedenen Nachmittagen, wenn sie den Halbtagsunterricht besuchen, eine oder mehrere **AGs** belegen. Zusätzlich werden wir in diesem Schuljahr eine **Hausaufgabenbetreuung am Mittwoch in der 8./9. Stunde** anbieten.



Die Schulsozialarbeit an Schulen im Landkreis Trier-Saarburg ist ein präventiv orientiertes Angebot der Kinder- und Jugendhilfe im Umfeld der Schule, das Kinder und Jugendliche ganzheitlich in ihrer individuellen Entwicklung unterstützt.

Schulsozialarbeit ist *kooperativ, bereichernd* und *vertraulich*. Die Zusammenarbeit ist stets freiwillig und unbürokratisch.

Schulsozialarbeit unterstützt die Schule in ihrem Bildungs- und Erziehungsauftrag. Wir setzen ihr Einverständnis voraus, wenn ihr Kind die Angebote der Schulsozialarbeit (Beratung und Präventionsangebote) wahrnimmt.

### **Die Schulsozialarbeit am Stefan-Andres-Schulzentrum bietet...**

*für Schülerinnen und Schüler, sowie Eltern, Erziehungsberechtigte und Lehrkräfte der gemeinsamen Orientierungsstufe (5. und 6. Klassenstufe) und der Klassenstufe 7-10 der Realschule plus*

#### **Beratung und Unterstützung zu individuellen Fragestellungen rund um**

- **Schule** (z.B. schlechte Noten, Ausgrenzung, Mobbing)
- **Freundeskreis** (z.B. Streit und Konflikte)
- **Dich selbst** (z.B. Ängste, Wut, Aggressionen, berufliche Perspektiven)
- **Familie** (z.B. Konflikte mit den Eltern, Trennung und Scheidung)

#### **Angebote für Gruppen und Klassen zu verschiedenen Themengebieten:**

- Förderung der sozialen Kompetenzen in der Orientierungsstufe (z.B. „Propp“)
- Präventions- und Projektarbeit zu vielfältigen Themenfeldern von Kindern und Jugendlichen
- Angebote zur Berufsorientierung nach Bedarf

#### **Vernetzung im Umfeld der Schule:**

- Regelmäßiger Austausch mit Schulleitung und Mitarbeit in schulischen Gremien
- mit Kooperationspartner:innen in der Region
- AG Soziale Arbeit an Schulen des Landkreises Trier-Saarburg, AK Jugend Schweich, Präventiver Runder Tisch Schweich, Netzwerk Schulabsentismus, Netzwerk Kinderschutz

**Ansprechpartnerin vor Ort:** Frau Séverine Minas, Dipl.-Pädagogin, Frau Hannah Schmitz

**So sind wir erreichbar:** Vor Ort, in der ersten großen Pause im Büro (Raum R24) Frau Minas und Raum R.23.4 Frau Schmitz nach Terminvereinbarung

Kontaktdaten: Telefon: 06502/9254-111 oder Email: [severine.minas@trier-saarburg.de](mailto:severine.minas@trier-saarburg.de)  
Telefon: 06502/9254-208/ 01709669626  
oder E-Mail: [h.schmitz@kv-trier-saarburg.drk.de](mailto:h.schmitz@kv-trier-saarburg.drk.de)

Die Soziale Arbeit an Schulen im Landkreis Trier-Saarburg ist in Trägerschaft des Landkreises Trier-Saarburg (Ansprechpartnerin ist die Kreisverwaltung Trier-Saarburg, Abt. 7, Jugendpflege und Sport)  
[www.trier-saarburg.de](http://www.trier-saarburg.de) [www.jugendbildungswerkstatt.de](http://www.jugendbildungswerkstatt.de)



### **Wichtige Termine im Schuljahr 2023/24 (voraussichtlich)**

- 11.09.2023: Beginn des Nachmittagsunterrichts in der Ganztagschule
- 14.09.2023: Beginn der Schwerpunkte – AGs
- 19.09.2023: Elternabend der 5. Klassen ab 19.00 Uhr
- November 2023: Elternsprechtage am Gymnasium und der Realschule *plus*
- 01.02.2024 – 03.02.2024: Projekttag
- 03.02.2024: Tag der Offenen Tür

**Alle aktuellen Termine finden Sie auf [www.sag-schweich.de](http://www.sag-schweich.de).**



Sehr geehrte Eltern,

wir laden Sie herzlich zum ersten Elternabend der fünften Klassen am **Dienstag, den 19. September 2023 um 19.00 Uhr** ein.

Der Elternabend beginnt in der Mensa / im Bürgersaal mit allgemeinen Informationen. Im Anschluss finden die Elternabende der einzelnen Klassen in den Klassenräumen statt.

Die Tagesordnungspunkte sind wie folgt vorgesehen:

- TOP 1:** Wahl der Klassenelternsprecher und deren Vertreter
- TOP 2:** Wahl der Wahlmänner/-frauen für die Wahl des Schulelternbeirates im September 2023
- TOP3:** Informationen zu den Gruppenfindungstagen

Mit freundlichen Grüßen



Dominik Knobloch  
Schulleiter



## **Zecken lauern nicht nur im Gras**

### **Umgang mit Zecken bei Kindern und Jugendlichen in Kindertagesstätten und Schulen**

Unfallkasse Rheinland-Pfalz, Orensteinstr. 10, 56626 Andernach

E-Mail: info@ukrlp.de Tel.-Nr.: 02632 960-0 / Fax-Nr.: 02632 960-1000

Stand Mai 2013

#### **Hintergrund:**

Mit steigenden Temperaturen – in der Zeit von April bis Oktober – ist das Risiko von Zeckenstichen am größten.

Zecken lauern auf Grashalmen und im Unterholz auf Menschen und Tiere, die sie im Vorbeigehen abstreifen.



Foto: Walter Müller

Grundsätzlich ist die bei uns vorkommende Zecke nicht giftig. Jedoch sind Zecken potenzielle Wirte für Bakterien und Viren, die bei Menschen ernsthafte Infektionskrankheiten hervorrufen können. Hierzu gehören neben dem Frühsommer-Meningoenzephalitis-Virus (FSME-Virus) vor allem Bakterien der Gattung „Borreliaburgdorferi“, die Lyme-Borreliose verursachen können.

Eine **Impfung gegen FSME** ist dann zu empfehlen, wenn man als Wanderer oder Naturfreund in Risikogebieten unterwegs ist. In Deutschland sind FSME-Risikogebiete in Landkreisen von Bayern, Baden Württemberg, Hessen und Thüringen ausgewiesen. In Rheinland-Pfalz ist bisher der Landkreis Birkenfeld als FSME-Risikogebiet betroffen.

#### **Genereller Schutz vor Zeckenstichen:**

- Bei Spaziergängen möglichst auf festen Wegen bleiben und Unterholz, hohes Gras und Hautkontakt zu bodennahen Pflanzen meiden.
- Beim Aufenthalt in möglichen Zeckengebieten feste Schuhe anziehen.
- Auf helle Kleidung achten, die den Körper weitestgehend bedeckt. Hierauf lassen sich die Zecken leichter auffinden.
- Nach dem Aufenthalt in möglichen Zeckengebieten, vor allem bei Kindern, den Körper sorgfältig nach Zecken absuchen. Bevorzugte Saugstellen sind am Kopf und am Hals sowie unter den Armen, zwischen den Beinen und in den Kniekehlen.

#### **Empfehlungen der Unfallkasse Rheinland-Pfalz:**

Kinder und Jugendliche stehen während des Besuchs und bei allen Veranstaltungen der Kindertageseinrichtungen und Schulen unter Aufsicht und Betreuung. Anstelle der Eltern müssen die Erzieherinnen und Erzieher bzw. Lehrkräfte als Verantwortliche handeln, wenn für die Kinder und Jugendlichen eine Gefahr besteht.

Das gilt auch, wenn Sie bei einem Kind oder einem Jugendlichen eine Zecke bemerken!

Nach dem Entdecken sollte eine Zecke unbedingt unverzüglich entfernt und nicht auf eine Zeckenentfernung nach dem Besuch der Kindertageseinrichtung oder Schule durch die Eltern der Kinder bzw. Jugendlichen gewartet werden.



**Je schneller man eine Zecke entfernt, desto geringer ist die Gefahr einer Infektion!**

Die Übertragung der Borreliose-Erreger erfolgt nach medizinischen Erkenntnissen bereits in den ersten Stunden nach dem Stich und die Infektionsgefahr steigt mit zunehmender Verweildauer der Zecken. Das Warten auf einen Arzttermin erhöht hier eine vermeidbare Infektionswahrscheinlichkeit.

### **Was tun?**

Auch Laien dürfen Zecken entfernen. Die Zecke sollte zwar schnellstmöglich, aber ruhig und besonnen entfernt werden. Wichtig ist bei der Entfernung, dass der Zeckenleib nicht gequetscht wird, da sonst Krankheitserreger in den Körper „ausgedrückt“ werden.

Die Verantwortlichen der Kindertageseinrichtungen und der Schulen sollten im Vorfeld mit den Erziehungsberechtigten die Verfahrensweise beim Zeckenbefall absprechen.

**Informieren Sie die Erziehungsberechtigten in jedem Fall über das Entfernen einer Zecke und die weiteren durchgeführten Maßnahmen. Diese sollten dokumentiert werden.**

### **Haftung**

Die Erzieherinnen und Erzieher sowie die Lehrkräfte haften – auch bei unsachgemäßer

Entfernung einer Zecke – nicht für Ansprüche der Kinder und Jugendlichen oder für die Aufwendungen der Unfallkasse, wenn doch eine Infektion auftritt. Ihre Haftung gegenüber den Kindern und Jugendlichen ist – wie in allen anderen Fällen – beschränkt auf vorsätzliches Herbeiführen des Unfalls bzw. der Infektion. Für Ansprüche der Unfallkasse haften sie wegen der zu tragenden Aufwendungen nur bei grober Fahrlässigkeit, d. h. bei Nichtanstellen naheliegender Überlegungen.

Da die Unfallkasse die Entfernung der Zecken empfiehlt, wird sie solche Ansprüche nicht geltend machen können.

### **Darauf sollten Eltern achten:**

Nach Zeckenstichen sollte man für mindestens eine Woche genau auf auftretende Hautveränderungen an der Einstichstelle achten. Besonders wenn eine kreisförmige Hautrötung auftritt sollte man einen Arzt bzw. eine Ärztin aufsuchen. Eine Borreliose kann im Frühstadium gut behandelt werden. Auch wenn in den Wochen nach einem Zeckenstich gesundheitliche Probleme auftreten, sollte man seinen Arzt bzw. seine Ärztin über den Zeckenstich informieren.

### **Haben Sie Fragen?**

Ihre Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner finden Sie in unserer Präventionsabteilung:

Telefon: 02632 960-1620

E-Mail: [info@ukrlp.de](mailto:info@ukrlp.de)

## Was tun, wenn Kopfläuse in der Klasse festgestellt wurden?

Jeder Mensch kann Kopfläuse bekommen. Sie werden in der Regel bei direktem Kontakt von Kopf zu Kopf übertragen; der indirekte Weg über gemeinsam benutzte Käämme, Bürsten und Textilien ist eher die Ausnahme. Kopfläuse können weder springen noch fliegen; sie werden in Europa nicht als Krankheitserreger wie Viren oder Bakterien übertragen.

Wir bitten Sie, die Haare Ihres Kindes gründlich auf das Vorhandensein von Kopfläusen zu untersuchen. Am besten scheiteln Sie das Haar mit einem feinen Kamm und suchen unter guter Beleuchtung streifenweise die Kopfhaut und den Kamm mit einer Lupe ab. Besonders gründlich sollten Sie die Stellen an der Schläfe, um die Ohren und im Nacken nachsehen.

Läuse sind meist grau und werden 3 mm groß. Beweisend für einen Kopflausbefall ist allein das Auffinden lebender Läuse. Nissen sind eher zu beobachten!

***Wenn Sie lebende Läuse oder Nissen finden, sollten Sie unverzüglich eine Behandlung mit einem Mittel gegen Kopfläuse durchführen. In diesem Fall sind Sie auch zur Mitteilung an die Schule verpflichtet. Hieraus erwachsen Ihnen keine Nachteile, denn Ihr Kind kann bereits am Tag nach einer korrekten Behandlung den Unterricht auch ohne ärztliches Attest wieder besuchen.***

Läusemittel sind rezeptfrei in Apotheken erhältlich. Sie können sich die Mittel auch vom Arzt verordnen lassen; in diesem Fall trägt die Krankenkasse die Kosten.

Da Läuseeier eine korrekte Behandlung mit Läusemitteln überleben können, ist eine zweite Behandlung nach 8 – 10 Tagen **unbedingt** erforderlich, um die Läuseplage sicher loszuwerden.

***Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Gesundheitsamt Trier, Abteilung für Infektionsschutz, Telefon 0651/715-500.***

***Ausführlichere Informationen, insbesondere auch was das Aussehen der Läuse und Nissen angeht, finden Sie auf vielen Seiten im Internet.***

## **Auszug aus dem Infektionsschutzgesetz**

### **§ 34 Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten, Aufgaben des Gesundheitsamtes**

**(1) Personen, die an**

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. Impetigo contagiosa  
(ansteckende Borkenflechte)
7. Keuchhusten
8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
9. Masern
10. Meningokokken-Infektion
11. Mumps
12. Paratyphus
13. Pest
14. Poliomyelitis
15. Scabies (Krätze)
16. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-Infektionen
17. Shigellose
18. Typhus abdominalis
19. Virushepatitis A oder E
20. Windpocken

erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen in den in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen keine Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu den dort Betreuten haben, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Satz 1 gilt entsprechend für die in der Gemeinschaftseinrichtung Betreuten mit der Maßgabe, dass sie die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume nicht betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht teilnehmen dürfen.

Satz 2 gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind.

**(2) Ausscheider von**

1. Vibrio cholerae O I und O 139
2. Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend
3. Salmonella Typhi
4. Salmonella Paratyphi
5. Shigella sp.
6. Enterohämorrhagischen E. coli (EHEC)

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Gemeinschaftseinrichtung verfügbaren Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung teilnehmen.

- (3) Absatz 1 Satz 1 und 2 gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf
- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1. Cholera   | 9. Mumps                    |
| 2. Diphtherie  | 10. Paratyphus              |
| 3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC) | 11. Pest                    |
| 4. virusbedingtem hämorrhagischem Fieber               | 12. Poliomyelitis           |
| 5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis             | 13. Shigellose              |
| 6. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose                | 14. Typhus abdominalis      |
| 7. Masern  | 15. Virushepatitis A oder E |
| 8. Meningokokken-Infektion aufgetreten ist.            |                             |
- (4) Wenn die nach den Absätzen 1 bis 3 verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen nach den Absätzen 1 bis 3 treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Personen zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer nach den Absätzen 1 bis 3 verpflichteten Person, soweit für die Person des Verpflichteten zu seinem Aufgabenkreis gehört.
- (5) Wenn einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 genannten Tatbestände bei den in Absatz 1 genannten Personen auftritt, so haben diese Personen oder in den Fällen des Absatzes 4 der Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. Die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung hat jede Person, die in der Gemeinschaftseinrichtung neu betreut wird, oder deren Sorgeberechtigte über die Pflichten nach Satz 1 zu belehren.
- (6) Werden Tatsachen bekannt, die das Vorliegen einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 aufgeführten Tatbestände annehmen lassen, so hat die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung das zuständige Gesundheitsamt unverzüglich zu benachrichtigen und krankheits- und personenbezogene Angaben zu machen. Dies gilt auch beim Auftreten von zwei oder mehr gleichartigen, schwerwiegenden Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind. Eine Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn der Leitung ein Nachweis darüber vorliegt, dass die Meldung des Sachverhalts durch eine andere in § 8 genannte Person bereits erfolgt ist.
- (7) Die zuständige Behörde kann im Einvernehmen mit dem Gesundheitsamt für die in § 33 genannten Einrichtungen Ausnahmen von dem Verbot nach Absatz 1, auch in Verbindung mit Absatz 3, zulassen, wenn Maßnahmen durchgeführt werden oder wurden, mit denen eine Übertragung der aufgeführten Erkrankungen oder der Verlausung verhütet werden kann.
- (8) Das Gesundheitsamt kann gegenüber der Leitung der Gemeinschaftseinrichtung anordnen, dass das Auftreten einer Erkrankung oder eines hierauf gerichteten Verdachtes ohne Hinweis auf die Person in der Gemeinschaftseinrichtung bekannt gegeben wird.
- (9) Wenn in Gemeinschaftseinrichtungen betreute Personen Krankheitserreger so in oder an sich tragen, dass im Einzelfall die Gefahr einer Weiterverbreitung besteht, kann die zuständige Behörde die notwendigen Schutzmaßnahmen anordnen.
- (10) Die Gesundheitsämter und die in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen sollen die betreuten Personen oder deren Sorgeberechtigte gemeinsam über die Bedeutung eines vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommision ausreichenden Impfschutzes und über die Prävention übertragbarer Krankheiten aufklären.
- (11) Bei Erstaufnahme in die erste Klasse einer allgemein bildenden Schule hat das Gesundheitsamt oder der von ihm beauftragte Arzt dem Impfstatus zu erheben und die hierbei gewonnenen aggregierten und anonymisierten Daten über die oberste Landesgesundheitsbehörde dem Robert-Koch-Institut zu übermitteln.



Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

mit diesem Schreiben möchten wir Sie über die Gruppenfindungstage der 5. Klassen informieren. Die Klassenfahrten finden aus pädagogischen und organisatorischen Gründen zu unterschiedlichen Terminen statt.

Die ausgewählten Begleitprogramme basieren auf einem erlebnispädagogischen Ansatz, dessen Ziel die Herausbildung einer Klassengemeinschaft und deren Festigung ist. Die gestellten Herausforderungen dienen nicht nur der Ausbildung des kooperativen Verhaltens im Team, sondern stärken darüber hinaus auch die individuellen Persönlichkeitsmerkmale.

Über den Termin, die Kosten sowie das Ziel der Gruppenfindungstage wird Sie die Klassenleitung Ihres Kindes informieren.

Sollten Sie Leistungen der Bundesagentur für Arbeit beziehen, werden die Kosten einer Klassenfahrt übernommen. Ansonsten besteht die Möglichkeit eines finanziellen Zuschusses seitens des Fördervereins; sprechen Sie uns bitte an.



Sehr geehrte Eltern,

in den Unterschriftenlisten finden Sie einen Wahlzettel für die Neigungsschwerpunkte bzw. die AGs, die wir in der Orientierungsstufe übergreifend anbieten werden. Für die **Ganztagschülerinnen und -schüler** ist diese Wahl **verpflichtend**. Für die **Halbtagskinder** ist die Wahl **freiwillig**. Wenn ein Halbtagskind einen Schwerpunkt gewählt hat, so **verpflichtet** es sich allerdings für **ein Halbjahr** zum Besuch und die **Nichtteilnahme** an einem Nachmittag **muss** ebenso wie der reguläre Schulunterricht **von den Erziehungsberechtigten entschuldigt werden**.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir nicht alle Wünsche erfüllen können. Es können bis zu drei Wünsche auf dem Wahlzettel angegeben werden, **wobei alle Wünsche gleichwertig sind**.

Die meisten Neigungsschwerpunkte finden jeweils am **Donnerstag in der 8./9. Stunde** statt. Für die Kinder besteht die Möglichkeit, davor in der Mensa zu essen. Darüber hinaus bieten wir weitere AGs an anderen Wochentagen an. Diese Teilnahme ist allerdings nur für Halbtagskinder möglich.

Die meisten Neigungsschwerpunkte sind für die Halbtagskinder zeitlich abgekoppelt von den sogenannten **Förderschwerpunkten** in den Kernfächern Deutsch und Mathematik, die jeweils am **Dienstag- und Mittwochnachmittag** stattfinden. Hierzu werden Sie von uns gesondert benachrichtigt, wenn wir einen Förderbedarf bei Ihrem Kind feststellen.

Mit freundlichen Grüßen

Susanne Halsdorf

GTS-Koordinatorin

**Neigungsgruppen, finden am Donnerstag in den 8./9. Stunden statt,**  
**falls nicht anders angegeben.**

**Sport erleben**

1. Fußball I (Herr Stoffels)
2. Tischtennis-AG (dienstags, 7.-8. Stunde, nur für Halbtagskinder) (Herr Jung)
3. Schach-AG 1 (dienstags, nur für Halbtagskinder) (Herr Blum)
4. Schach-AG 2 (Herr Blum)

**Entspannung und Gesundheit**

5. Glücks-AG (Frau Beining)
6. Gesunde Ernährung 1: Kochen, Backen und Gesundheitstipps (montags, nur für Halbtagskinder) (Frau Leist)
7. Gesunde Ernährung 2: Kochen, Backen und Gesundheitstipps (Frau Leist)

**Sprache und Literatur entdecken**

8. Lese-AG (Poetry Slams; kreatives Schreiben von eigenen Büchern) (Frau Hein)

**Musik entdecken**

9. Schulorchester (Vorkenntnisse notwendig, dienstags, nur für Halbtagskinder) (Herr Faber)
10. Bigband sCools (2 Jahre Vorkenntnisse notwendig, Trompete, Posaune oder Saxofon; freitags, 7.-8. Stunde) (Frau Klein)
11. Musicalinis / Musical AG (Termin wird noch bekannt gegeben) (Frau Scherer, Frau Longen)
12. Schulband: Gitarre, Bass, Schlagzeug, Gesang? Hier bist du richtig! (mittwochs, 7.-8. Stunde) (Herr Weins)

**Naturwissenschaft und Technik entdecken**

13. Tiere unter der Lupe (Frau Kranz)
14. Garten und Bienen AG (dienstags, nur für Halbtagskinder, Arbeiten im Schulgarten und kreative Aktivitäten z.B. Honigproduktion, Basteln und Kochen, **Voraussetzung: keine Bienenstich-Allergie**) (Frau Pauli, Frau Graf)
15. Astronomie AG (donnerstags 16.00-17.30 Uhr bzw. 17.30 bis 19.00 Uhr in der Universität Trier / Sternwarte) (Herr Schmitt)

**Glücks-AG („Glücklich sein “ kann man lernen) (Frau Beining) donnerstags, 8.-9. Stunde**  
Finde deine eigenen Fertigkeiten und Fähigkeiten (Stärken) heraus und gelange so zu mehr Selbstbewusstsein und Zufriedenheit!

Was machen wir außerdem in der Glücks-AG?

- Charakterstärken und Talente erforschen
- Umgang mit Gefühlen und Emotionen erlernen und reflektieren
- Werte und Bedürfnisse ermitteln
- Wünsche, Träume und Ziele herausfinden und verfolgen
- Gemeinsam viele Glücksmomente erleben!!!

### **Astronomie AG**

#### **Anmeldungen ab 1.7.2023**

Wie viele Monde hat der Jupiter? Wie heiß ist es im Innern der Sonne? Was sind Weiße Zwerge, Rote Riesen und schwarze Löcher? Wie sieht der Saturn im Fernrohr aus? Was genau ist ein Sterntag und wie lange dauert er? Wie finde ich die Andromeda-Galaxie am Himmel? Wie funktioniert ein Fernrohr und wie muss es aufgestellt werden? Was kann ich im Fernrohr auf dem Mond erkennen? Wie finde ich heute Abend die Planeten am Himmel über Trier? Wie mache ich einfache astronomische Aufnahmen mit meinem Handy?

Mit solchen und ähnlichen Fragen beschäftigt sich die Astronomie Arbeitsgemeinschaften der Gymnasien.

Sie finden für die Klassenstufen 5 bis 8 am Donnerstagnachmittag (16.00 bis 17.30 bzw. 17.30 bis 19.00 Uhr 14-tägig) auf der Sternwarte an der Universität Trier statt. Erstes Treffen im neuen Schuljahr am 14.09.2023

**Anmeldungen und Kontakt bei Albert Schmitt, Email: [schmitt.alb@t-online.de](mailto:schmitt.alb@t-online.de)**

**Weitere Information auf der Homepage der Sternwarte Trier: [www.sternwarte-trier.de](http://www.sternwarte-trier.de)**





**Name des Kindes:** \_\_\_\_\_

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

### **Betreuungsbedarf**

Mein Kind darf bei vorzeitigem Unterrichtsschluss die Schule nicht verlassen und soll betreut werden.

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

### **Einladung Elternabend**

Wir/Ich (Erziehungsberechtigte) haben/habe die Einladung zum Elternabend am 19. September 2023 erhalten. Wir nehmen mit \_\_\_\_\_ Person(en) teil.

\_\_\_\_\_

(Ort, Datum, Unterschrift)

### **Schwerpunkte – AGs**

Meine Wunsch-Schwerpunkte: 1: \_\_\_\_\_ 2: \_\_\_\_\_ 3: \_\_\_\_\_

### **Hausordnung**

*Ich kenne und beachte die Hausordnung. Bei Verstößen rechne ich, wie in der Schulordnung § 97 bis § 102 dargelegt, mit pädagogischen Maßnahmen zur Änderung meines Verhaltens.*

*Unterschrift (Schüler)* \_\_\_\_\_

*Sorgeberechtigte:*

*Name(n)* \_\_\_\_\_

*Wir kennen die Hausordnung und haben sie mit unserem Kind besprochen. Führen Verstöße zu Kosten, haften wir dafür.*

*Unterschrift(en)* \_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

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

## Anmeldung und Benutzerordnung Bibliothek

### Anmeldung

Hiermit erkenne ich die Benutzungsordnung der Bibliothek des Stefan-Andres-Schulzentrums Schweich an und melde mich als Benutzerin/ Benutzer dieser Bibliothek an.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum und Unterschrift der Schülerin/des Schülers

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum und Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

✂-----

## Anmeldung zur Hausaufgabenbetreuung

Hiermit melde ich mein Kind \_\_\_\_\_, Klasse 5 \_\_\_\_ für die Hausaufgabenbetreuung am Mittwochnachmittag in der 8./9. Stunden an.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum und Unterschrift eines Erziehungsberechtigten



## Stundenplan der Klasse 5

Stunde Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<b>1</b> 8.05 - 8.50					
<b>2</b> 8.55 - 9.40					
<b>3</b> 9.55 - 10.40					
<b>4</b> 10.45 - 11.30					
<b>5</b> 11.40 - 12.25					
<b>6</b> 12.30 - 13.15					
<b>7</b> 13.30 - 14.15					
<b>8</b> 14.20 - 15.05					
<b>9</b> 15.10 - 15.55					