

DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE  
**Oberschule Westerholt**

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

## **Checkliste zur Anmeldung**

Folgende Unterlagen müssen vollständig ausgefüllt und von allen Sorgeberechtigten unterschrieben vorliegen:

- Anmeldebogen**
- Einwilligungserklärungen** des/der Sorgeberechtigten
- Anmeldung zur **Buchausleihe** (wenn Ausleihe gewünscht)
- Anmeldung zum **Mittagessen**
- IServ** Benutzerordnung
- Zeugniskopien** der beiden letzten Zeugnisse
- Passfoto**
- Kopie **Geburtsurkunde**
- Impfausweis** (Vorlage im Original)
- Einwilligungserklärung** zur Teilnahme an Antigen Selbsttest bzgl. einer COVID-19-Infektion
  
- Einverständniserklärung** zur Unterstützung durch die infrastrukturelle Schulbegleitung
- ggf. Kopie Fördergutachten
- ggf. Kopie Sorgerechtserklärung
- ggf. Kopie Bescheid über Leistungsbewilligungen

# Herzlich Willkommen an der Oberschule Westerholt



## Informationsmappe zur Anmeldung

David-Fabrizius-Ganztagsschule  
Oberschule Westerholt  
Ewigsweg 13, 26556 Westerholt  
Tel.: 04975/778720  
E-Mail: [info@hrs.holtriem.de](mailto:info@hrs.holtriem.de)  
Homepage: [www.oberschule-westerholt.de](http://www.oberschule-westerholt.de)



Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

wir heißen Sie und besonders Ihr Kind ganz herzlich willkommen an unserer Schule.

Mit dieser kleinen Broschüre erhalten Sie die ersten wichtigen Informationen über unsere Schule, damit Ihrem Kind und auch Ihnen der Einstieg hier bei uns so leicht wie möglich fällt.

In der Anlage finden Sie unter anderem:

- Unterrichtszeiten
- „Fernbleiben vom Unterricht“
- Informationen zur Buchausleihe mit Bücherliste
- Veränderungsanzeige
- Pädagogisches Netzwerk „IServ“, Benutzerordnung mit anhängender Nutzungsordnung für IServ
- Leitfaden zur Mittagsverpflegung mit anhängendem Anmeldeformular
- Busordnung
- Waffenerlass
- Informationen zum Förderverein der Schule
- Schließfächer der Firma „ASTRA direkt“

Möchten Sie Ihr Kind zur Mittagsverpflegung anmelden, füllen Sie bitte den Anmeldebogen aus und geben Sie ihn in der Schule ab.

Die Nutzungsordnung für IServ bitten wir so schnell wie möglich auszufüllen und bei uns wieder abzugeben.

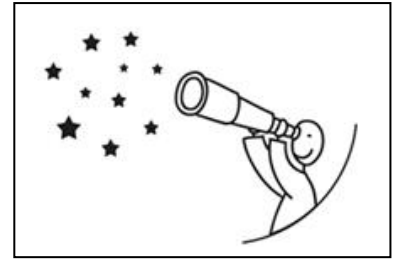
Ebenfalls besteht die Möglichkeit, ein Schließfach über die Firma „ASTRA direkt“ zu mieten, da wir nach dem Lehrerraum-Prinzip arbeiten und Ihr Kind also keinen festen Klassenraum haben wird. Wichtige Unterrichtsmaterialien, Bücher oder andere Wertgegenstände können also sicher aufbewahrt werden. Eine Anmietung kann über den beiliegenden Antrag erfolgen.

Sollten Sie oder Ihr Kind noch Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne persönlich oder unter der angegebenen Telefonnummer zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Jan Huuk  
(Schulleiter)

**DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE**  
**OBERSCHULE WESTERHOLT**  
**Schuljahr \_\_\_\_\_**



Dieser Aufnahmebogen enthält personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten, die gem. § 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 finden Sie in Papierform im Sekretariat oder auf unserer Homepage [www.obs-westerholt.de](http://www.obs-westerholt.de)

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

*Schüler/Schülerin*

Name, Vorname/n \_\_\_\_\_

Geschlecht  männlich  weiblich  divers

Geb.-Datum, Geb.-Ort \_\_\_\_\_

Konfession  evangelisch  katholisch  sonstiges:

Staatsangehörigkeit \_\_\_\_\_

Krankenkasse \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Anzahl Geschwister \_\_\_\_\_  
davon schulpflichtig \_\_\_\_\_

*der Mutter*

*des Vaters*

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

Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Handy \_\_\_\_\_

dienstlich \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Einschulungsjahr/-ort \_\_\_\_\_

bisherige Schule/n \_\_\_\_\_

Grund des Wechsels  
wiederholt/zurückgestellt \_\_\_\_\_

Förderbedarf festgestellt  nein  ja, \_\_\_\_\_  Verfahren läuft

gemeinsames Sorgerecht  ja  nein   
bei „nein“, das alleinige Sorgerecht liegt bei (Bescheinigung vorlegen):

\_\_\_\_\_

Haben Sie/Ihr Kind Anspruch auf Bildung und Teilhabe  ja  nein

vorhandene Allergien, Krankheiten, Medikamente, die eingenommen werden müssen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ist Ihr Kind gegen Masern geimpft?  ja  nein

Bushaltestelle \_\_\_\_\_

weitere Notfallnummern

Name	Nummer
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ich/wir melde/n mein/unser Kind für das Schuljahr bzw. ab dem \_\_\_\_\_ verbindlich für die Oberschule Westerholt an.

**Wir verpflichten uns / ich verpflichte mich, alle für die Schule relevanten Änderungen umgehend der Schule mitzuteilen.**

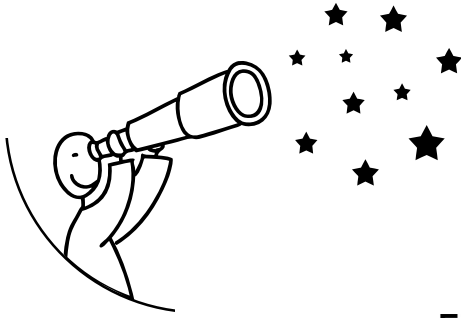
\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

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

Mein Kind würde sich wünschen, mit folgenden Kindern in eine Klasse zu kommen:

\_\_\_\_\_  
Kind 1

\_\_\_\_\_  
Kind 2



# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE Oberschule Westerholt

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

## Einwilligungserklärungen der/des Sorgeberechtigten für

Name, Vorname (Schüler/Schülerin):      Geb. Datum:      Klasse:

\_\_\_\_\_

### Einwilligung zur Einholung von Auskünften

Zur Erleichterung des Schulbetriebes kann es erforderlich sein, Auskünfte von Gesundheitsamt, vorschulischen Einrichtungen, Kindergärten und vorherigen Schulen einzuholen. Dazu benötigen wir Ihr Einverständnis und bitten daher um Ihre Einwilligung. Diese Einwilligung kann jeder Zeit widerrufen werden.

Ich/wir bin/sind damit

- einverstanden  
 nicht einverstanden

### Einwilligung zur Darstellung von Bildern auf der Schulhomepage

Unsere Schule hat eine eigene Homepage, für deren Gestaltung die Schulleitung verantwortlich ist. Auf dieser Homepage möchten wir die Aktivitäten unserer Schule präsentieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes (ohne Namensnennung) auf der Homepage abgebildet werden. Da solche Bildnisse ohne Einverständnis der oder des Betroffenen nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind. Diese Einwilligung kann auch jeder Zeit widerrufen werden.

Ich/wir bin/sind damit

- einverstanden  
 nicht einverstanden

### Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste

Zur Erleichterung des Schulbetriebes wäre es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt würde, um notfalls mittels Telefonkette/Emailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern weiterzugeben. Für die Erstellung einer solchen Liste, die Name, Vorname des Schülers/der Schülerin, die Adresse und die Telefonnummer/Emailadresse enthält, und für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler bestimmt ist, benötigen wir Ihr Einverständnis. Auch diese Einwilligung kann jederzeit von Ihnen für die Zukunft widerrufen werden.

Ich/wir bin/sind damit

- einverstanden  
 nicht einverstanden

### **Einwilligung in die Übermittlung an den Schulfotografen**

In unserer Schule erlauben wir es einer Firma für Schulfotografie, Einzel- und Klassenfotos Ihrer Kinder zu erstellen. Die Teilnahme an diesen Fototerminen ist freiwillig und von Ihrer eigenen Entscheidung abhängig.

Es handelt sich dabei nicht um eine schulische Veranstaltung. Allerdings benötigt diese Firma für die Schülersausweise Vor- und Nachname sowie Geburtsdatum Ihres Kindes. Diese Informationen benötigt die Firma von der Schulverwaltung. Die Übermittlung dieser Daten kann jedoch nur mit Ihrer Einwilligung erfolgen. Hierfür benötigen wir Ihr schriftliches Einverständnis, welches Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen können.

Ich/wir bin/sind damit

- einverstanden
- nicht einverstanden

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/en



DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE  
**Oberschule Westerholt**

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: [info@hrs.holtriem.de](mailto:info@hrs.holtriem.de) - [www.oberschule-westerholt.de](http://www.oberschule-westerholt.de)

## Unterrichtszeiten

- 1. Stunde: 07:30 – 08:15 Uhr**
- 2. Stunde: 08:20 – 09:05 Uhr**
  
- 3. Stunde: 09:25 – 10:10 Uhr**
- 4. Stunde: 10:15 – 11:00 Uhr**
  
- 5. Stunde: 11:20 – 12:05 Uhr**
- 6. Stunde: 12:10 – 12:55 Uhr**

## Mittagspause

- 7. Stunde: 13:50 – 14:35 Uhr**
- 8. Stunde: 14:40 – 15:25 Uhr**

## **Ganztagsunterricht**

- Mo: 5./6. u. 7. Klassen**  
**Di.: 8./9. u. 10. Klassen**  
**Mi.: 5./ 6. u. 10. Klassen**  
**Do.: 7./8. u. 9. Klassen**





# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE Oberschule Westerholt

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

## **Eltern-Information** **Fernbleiben vom Unterricht**

1. Die Eltern sind verpflichtet, die Schüler bereits am **ersten Fehltag telefonisch** im Sekretariat (04975-77 87 20) in der Zeit von 7:30 Uhr bis 9:00 Uhr krank zu melden.
2. Eine **schriftliche Entschuldigung** ist auch **bei eintägigem Fehlen nötig**. Sie muss **spätestens am dritten Tag** nach Wiedererscheinen zum Unterricht selbstständig beim Klassenlehrer abgegeben werden. Danach werden Entschuldigungen nur noch in begründeten Ausnahmefällen angenommen und die Fehlzeit gilt als unentschuldigt. Auch **Fehlstunden** (z.B. früher den Unterricht verlassen oder zu spät kommen wegen z.B. Übelkeit) **müssen schriftlich entschuldigt werden**.
3. Bei **längeren Erkrankungen** muss der Schule am 3. Tag eine schriftliche Entschuldigung in Form einer **ärztlichen Bescheinigung** vorgelegt werden.
4. **Ab dem 5. unentschuldigten Fehltag** wird unser zuständiger Schulsozialpädagoge vom Klassenlehrer informiert und nimmt gegebenenfalls Kontakt zu Ihnen auf.
5. **Ab dem 10. unentschuldigten Fehltag** wird die Schulleitung die Fehltage dem zuständigen Ordnungsamt in Wittmund bzw. Aurich melden. Das Ordnungsamt leitet dann ein **Bußgeldverfahren** gegen Sie ein.
6. Die Fehltage erscheinen auf den Zeugnissen. Unentschuldigtes Fehlen kann auf dem Zeugnis durch eine entsprechende Bemerkung zum Arbeits- und Sozialverhalten dokumentiert werden.

Mit freundlichem Gruß

Jan Huuk  
(Schulleiter)



# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE Oberschule Westerholt

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

An alle Eltern und Erziehungsberechtigten,  
deren Kinder im Schuljahr 2022/2023 die  
Oberschule Westerholt besuchen

Westerholt, Mai 2022

## Informationen über die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Niedersachsen gibt es seit dem 01. August 2004 keine Lernmittelfreiheit mehr.  
An unserer Schule können aber weiterhin die meisten Lernmittel gegen Zahlung eines Entgelts  
ausgeliehen werden. Die Ausgestaltung des Ausleihverfahrens richtet sich nach den Beschlüssen  
der Gesamtkonferenz. Die Teilnahme am den Ausleihverfahren ist freiwillig und kann für jedes  
Schuljahr neu entschieden werden.

Welche Lernmittel Sie im neuen Schuljahr ausleihen können, ist aus der anliegenden Liste  
ersichtlich; dabei werden wie bisher schon benutzte, aber auch neue Lernmittel ausgeliehen. Auf  
dieser Liste sind auch die Ladenpreise und das von unserer Schule für die Ausleihe erhobene  
Entgelt angegeben. Damit können Sie in Ruhe vergleichen und dann entscheiden, ob Sie von dem  
Angebot Gebrauch machen wollen. Geliehen werden können die Bücher nur im „Paket“. Eine  
Ausleihe von einzelnen Büchern ist nur in Ausnahmefällen möglich z. B. bei Altbeständen.

Welche Lernmittel von Ihnen selbst ohnehin zu beschaffen sind, ersehen Sie auf der Bücherliste.

Wenn Sie an dem Ausleihverfahren teilnehmen wollen, geben Sie bitte das anliegende Formular  
„**Anmeldung**“ unterschrieben an die Schule zurück. Das Entgelt für die Ausleihe wird für das  
Schuljahr **2022/2023 per Lastschrift** eingezogen. Die „**Ermächtigung zum Einzug von  
Forderungen mittels SEPA-Lastschrift...**“ finden Sie auf der Rückseite der „Anmeldung“. Bitte  
sorgen Sie dafür, dass Ihr Konto eine ausreichende Deckung aufweist. Sollte das nicht der Fall  
sein und die Lastschrift zurückkommen, so gehen alle anfallenden Gebühren zu Ihren Lasten.

**Unter Bestimmten Voraussetzungen kann eine Ermäßigung der Leihgebühr oder sogar eine  
Befreiung davon beantragt werden. Lesen Sie dazu bitte die „Anmeldung“ sorgfältig durch!**

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die ausgeliehenen Lernmittel pfleglich zu  
behandeln und zu dem von der Schule festgesetzten Zeitpunkt in ordnungsgemäßem Zustand  
zurückzugeben. Die Erziehungsberechtigten haben dies im Rahmen ihrer Aufsichtspflicht zu  
überwachen.

Verloren gegangene oder beschädigte Lernmittel sind zu ersetzen.

Mit freundlichen Grüßen

Jan Huuk  
Schulleiter

# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE OBERSCHULE WESTERHOLT

26556 Westerholt, Ewigsweg 13, ☎ 0 49 75 / 77 87 - 20 – 📠 Fax: 77 87 – 28

<b>Erziehungsberechtigte oder Erziehungsberechtigter</b> Name, Vorname	
Anschrift	Telefon

## Anmeldung zu der entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln

Als Erziehungsberechtigte oder als Erziehungsberechtigter der **Schülerin oder des Schülers**

Name, Vorname	Zukünftige Klasse <input type="checkbox"/> a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c	<b>Oberschule</b>
---------------	---	-------------------

melde ich mich hiermit bei der Oberschule Westerholt verbindlich zur entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln im **Schuljahr 2022/23** an. Der Leihvertrag kommt mit der fristgerechten **Rückgabe der Anmeldung mit Einzugsermächtigung**

**bis zum \_\_\_\_\_ zustande.**

**Sollte dieser Termin nicht eingehalten werden oder der Antrag unvollständig sein, gehen wir davon aus, dass Sie die Bücher auf eigene Kosten beschaffen.**

Die nachfolgenden Bedingungen sind Bestandteil des Vertrages:

- Das Entgelt wird per Lastschrift eingezogen.
- Die über das Ausleihverfahren angebotenen Lernmittel werden von der Schule an die Schülerinnen und Schüler gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt.
- Nach Erhalt der Lernmittel sind diese auf Vorschäden zu überprüfen. Falls Vorschäden festgestellt werden, müssen diese unverzüglich der Schule mitgeteilt werden.
- Die Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass die ausgeliehenen Lernmittel pfleglich behandelt und zu dem von der Schule festgesetzten Zeitpunkt in einem unbeschädigten Zustand zurückgegeben 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 bin **Empfängerin und Empfänger von Leistungen** nach dem

- Sozialgesetzbuch Zweites Buch - Grundsicherung für Arbeit Suchende
- Sozialgesetzbuch Achtes Buch - Schülerinnen und Schüler, denen Hilfe zur Erziehung mit Unterbringung außerhalb des Elternhauses gewährt wird (im Wesentlichen Heim- und Pflegekinder)
- Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch – Sozialhilfe
- § 6 a Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag)
- Wohngeldgesetz (WoGG) nur in den Fällen, wenn durch Wohngeld die Hilfebedürftigkeit im Sinne des § 9 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch, des § 19 Abs. 1 und 2 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch vermieden oder beseitigt wird (siehe § 7 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 WoGG)
- Asylbewerberleistungsgesetz.

**Damit bin ich im kommenden Schuljahr von der Zahlung des Entgelts für die Ausleihe befreit.**

**Der Nachweis ist bis zu der o.g. Frist zu erbringen!** (durch Vorlage oder 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 um 20%.  
**Der Nachweis ist bis zu der o.g. Frist zu erbringen !** (durch Vorlage oder Kopien der Schülerschein oder entsprechender Bescheinigungen)

Ort, Datum

Unterschrift

**bitte wenden!!!** ➔

# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE OBERSCHULE WESTERHOLT

26556 Westerholt, Ewigsweg 13, ☎ 0 49 75 / 77 87 - 20 – 📠 Fax: 77 87 – 28

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE59ZZZ00000271089

Mandatsreferenz: \_\_\_\_\_ (Wird von der Schule vergeben!)

**Erteilung eines SEPA - Lastschriftmandats  
zum Einzug von Leihgebühren für die Schulbücher**

_____	_____	_____	_____	_____	_____
(Schüler/in)				(Klasse)	
(Bitte ankreuzen)					<b>20% Ermäßigung nur bei drei oder mehr schulpflichtigen Kindern!</b>
Oberschule	Klasse	5 + 6	<input type="checkbox"/>	65,- €	<input type="checkbox"/> 20% Ermäßigung 52,- €
Oberschule	Klasse	7 + 8	<input type="checkbox"/>	75,- €	<input type="checkbox"/> 20% Ermäßigung 60,- €
Oberschule	Klasse	9 +10	<input type="checkbox"/>	85,- €	<input type="checkbox"/> 20% Ermäßigung 68,- €

**20 % Ermäßigung nur durch die Vorlage oder Kopien der Schülerschein oder entsprechender Bescheinigungen als Anhang zu diesem Schriftstück!**

**Sonst wird der volle Preis berechnet!**

Ich ermächtige die oben genannte Firma, Zahlungen von meinem Konto mittels SEPA - Lastschrift einzuziehen.

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

Nachname und Vorname (Kontoinhaber)

\_\_\_\_\_

Straße und Hausnummer

\_\_\_\_\_

Postleitzahl und Ort

\_\_\_\_\_

**IBAN**

**DE**

\_\_\_\_\_

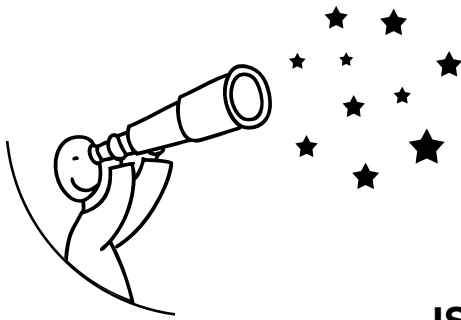
**BIC (8 oder 11 Stellen)**

\_\_\_\_\_

Ort / Datum

Unterschrift

**(Bei fehlenden Kontodaten erfolgt kein Einzug!!)**



# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE Oberschule Westerholt

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

## **IServ – Benutzerordnung**



### **Vorbemerkung – „Was ist Iserv“?**

Die David-Fabricius-Oberschule Westerholt bietet mit ihrem Portalserver „IServ“ umfangreiche Kommunikations- und Datentransfermöglichkeiten an. Diese können mit einem individuellen „Account“ sowohl über die PCs im lokalen Schulnetzwerk als auch von jedem beliebigen Computer mit Internetzugang außerhalb der Schule genutzt werden.

So ist es z.B. möglich, dass Dateien, die im Unterricht auf dem Iserv gespeichert werden, anschließend zu Hause weiter bearbeitet werden können. Umgekehrt können auch zu Hause vorbereitete Dateien (z.B. Lernhilfen, Präsentationen) abgerufen werden. Dabei wird grundsätzlich zwischen einem eigenen Dateiverzeichnis („Home“) und Gruppenordnern („Groups“) unterschieden. Während das eigene „Home“-Verzeichnis einen individuell geschützten Bereich zur Verfügung stellt, der für andere Benutzer nicht einsehbar ist, lassen sich Gruppenordner mit verschiedenen anderen Benutzern gleichberechtigt gemeinsam nutzen. Durch eine verschlüsselte Übertragung („https“) und die Mitgliedschaft in sog. „IServ-Gruppen“ wird sichergestellt, dass diese Daten nur bestimmten Benutzerkreisen (z.B. Klassen, Kursen, AGs, SV usw.) zugänglich sind.

In ähnlicher Weise bietet IServ auch Foren und Chaträume an. Öffentliche Foren bzw. Chaträume stehen allen registrierten IServ-Benutzern offen, während Gruppenforen bzw. -chaträume nur von den jeweiligen Gruppenmitgliedern genutzt werden können. Von „außen“, d.h. für nicht-registrierte IServ-Benutzer sind diese Bereiche nicht zugänglich.

Zudem erhalten alle IServ-Benutzer ein kostenloses und werbefreies E-Mail-Konto.

Eigene Web-Sites („Homepages“) oder sog. „File-Sharing-Bereiche“, die unbeschränkt über das Internet erreichbar sind, werden vom IServ der Oberschule Westerholt aus rechtlichen Gründen nicht bereitgestellt.

Mit unserem IServ steht allen Mitgliedern unserer Schule somit eine komfortable Methode der Datenspeicherung und des Datenaustausches zur Verfügung, von der wir uns eine intensivere Kommunikation, eine zeitgemäße Lernumgebung und einen effizienten Informationsaustausch erhoffen, die unser Schulleben bereichern.

Westerholt, im Mai 2022

**Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler**

=====

1. Die Rechner der David-Fabricius-Oberschule Westerholt sind mit der Kommunikationsplattform IServ verbunden. Der Benutzer muss sich für jede Nutzung des Rechners mit seinen Zugangsdaten bei IServ anmelden.
2. Mit der Einrichtung des **Accounts** erhält der Benutzer ein vorläufiges Passwort, das umgehend durch ein mindestens sechs Zeichen langes, eigenes Passwort zu ersetzen ist. Der Benutzer muss dafür sorgen, dass dieses Passwort nur ihm bekannt bleibt. Alle Login-Vorgänge werden protokolliert und kontrolliert. Das Ausprobieren fremder Benutzerkennungen („Hacking“) mit geratenen oder erspähten Passwörtern muss wie Diebstahl angesehen werden und führt zu entsprechenden Konsequenzen.
3. Der Account und alle auf dem IServ-Server gespeicherten Daten des Benutzers werden spätestens ein halbes Jahr nach dem Ausscheiden aus der Oberschule Westerholt gelöscht. Die Schulleitung kann in begründeten Einzelfällen Ausnahmen hiervon zulassen. Vergisst ein User sein Passwort, muss bei einem Administrator ein neues Passwort angefordert werden, wobei eine Bearbeitungsgebühr von z.Zt. 5,- € erhoben wird.
4. In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist ein persönliches **E-Mail-Konto** enthalten. Die E-Mail-Adresse lautet: **vorname.nachname@obs-westerholt.de**.  
Um den reibungslosen Betrieb des E-Mail-Systems zu gewährleisten, gelten folgende Regeln:  
**Nicht erlaubt sind**
  - das Versenden von Massenmails, Jokemails und Fakemails,
  - der Eintrag in Mailinglisten oder Fan-Clubs und die Nutzung von Mail-Weiterleitungsdiensten (GMX, Hotmail, etc.)
5. Jeder Benutzer erhält außerdem eine eigene **Homepage**, die er nach eigenen Vorstellungen gestalten kann. Diese Seite ist aus dem Internet unter **vorname.nachname.@obs-westerholt.de** zu erreichen. Die Veröffentlichung rechtswidriger Inhalte sowie Inhalte, die gegen die guten Sitten verstoßen, führen zum sofortigen Verlust des Accounts. Außerdem ist darauf zu achten, dass Urheberrechte nicht verletzt werden. (s.u.)
6. Jeder Benutzer erhält einen **Festplattenbereich** von 100 MB (Homeverzeichnis), der zum Speichern von Mails, der eigenen Homepage und unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden kann. Anderweitige Nutzung ist nicht gestattet!
7. Das **Ablegen von Dateien auf lokalen Festplatten** ist nicht sinnvoll. Diese Dateien werden regelmäßig ohne Rückfrage von den Administratoren gelöscht. Das Aufspielen von Software muss vom Systemadministrator genehmigt werden. Das Verändern von Rechnereinstellungen ist verboten.
8. Die **Nutzung von Internetdiensten** zu unterrichtlichen Zwecken (Freiarbeit usw.) ist erwünscht. Dazu vergeben die zuständigen Lehrkräfte auf Anfrage Online-Zeitmarken, sog. NACs (Network Access Code) oder schalten die Rechner für den notwendigen Zeitraum frei. Die private Nutzung des Internets ist grundsätzlich nicht gestattet.  
Durch das Anwählen der OK-Taste können bei einigen Internetseiten Verträge bewusst oder unbewusst abgeschlossen werden. Der User hat sich daher vorab gründlich darüber zu informieren, ob die Inanspruchnahme bestimmter Seiten Kosten auslösen kann. Bei sich insoweit ergebenden Unklarheiten ist die Seite **sofort** zu verlassen.  
Die Schule ist mit dem Abschluss von entsprechenden Verträgen nicht einverstanden bzw. nur nach vorheriger Erlaubnis. Die Schule gestattet es daher auch nicht, Leistungen entsprechender Seiten in Anspruch zu nehmen. Sollte es gegenüber der Schule bei einem Verstoß gegen die vorstehenden Regelungen zu einer Inanspruchnahme durch den Anbieter der Seiten kommen, behält sich die Schule vor, die Kosten in voller Höhe an den jeweiligen User weiterzugeben.
9. Das Drucken von auf dem Schulrechner erstellten Dokumenten ist für die Benutzer möglich. Dazu müssen die Benutzer über ein Druckguthaben verfügen. Die Verteilung des persönlichen Druckguthabens erfolgt über sog. PACs (Printer Access-Codes), die von den Administratoren vergeben werden. Die PACs können entgeltpflichtig sein.
10. Jeder IServ-Nutzer ist mit Vorname, Nachname und schulischer E-Mail-Adresse im **Adressbuch** verzeichnet. Der **Eintrag weiterer Daten** darf nur mit dem **Einverständnis eines Erziehungsberechtigten** erfolgen. Dieses Einverständnis kann mit dieser Anmeldung erteilt oder versagt werden (s.u.). Die Daten bleiben schulintern, sie dienen der besseren Kommunikation untereinander. Bewusst falsche Einträge führen zur Deaktivierung des Accounts.
11. Teilnahme und Nutzung von **Chats** und **Foren im Internet** sind nicht erlaubt. Die Abwicklung von Geschäften über das Internet (z.B. über ebay) sind ebenfalls nicht zugelassen.
12. **Verbotene Nutzungen:** Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts, sind zu beachten. Es ist vor allem verboten, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische oder sonst jugendgefährdende Inhalte (z.B. nach dem Jugendschutzgesetz indizierte oder die Menschenwürde verletzende Inhalte) aufzurufen oder zu speichern. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der aufsichtsführenden Lehrkraft oder einem Administrator unverzüglich Mitteilung zu machen.
13. **Download von Internet-Inhalten:** Der Download, d.h. das Kopieren von Dateien (vor allem von Musikstücken und Filmen), die in sog. File-Sharing-Netzwerken oder anderen Portalen angeboten werden, ist

untersagt. Auch die Ausschaltung von Kopierschutzmechanismen ist generell nicht erlaubt. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Benutzer außerhalb schulischer Zwecke oder sonst unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, sind die Schulleitung bzw. die Administratoren berechtigt, diese Daten zu löschen.

- 14. Online-Abschluss von Verträgen und kostenpflichtige Angebote:** Schülerinnen und Schüler dürfen im Rahmen der Nutzung von Internetinhalten weder im Namen der Schule, im Namen anderer Personen noch selbstverpflichtend Vertragsverhältnisse aufgrund von Angeboten in Informations- und Kommunikationsdiensten eingehen.
- 15. illegale Inhalte:** Es ist untersagt, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische, jugendgefährdende, beleidigende oder sonstige strafrechtlich verbotene Inhalte zu speichern, zu veröffentlichen, zu versenden oder zugänglich zu machen. Ferner dürfen Inhalte, die dem Ansehen oder dem Erscheinungsbild der Schule schaden, nicht verbreitet werden. Kommerzielle und parteipolitische Werbung sind untersagt, soweit die Schulleitung oder eine von ihr autorisierte Person sie nicht im Einzelfall in Übereinstimmung mit den einschlägigen Regelungen zulässt.
- 16. Speicherung und/oder Veröffentlichung fremder urheberrechtlich geschützter Inhalte:** Texte, (gescannte) Bilder oder sonstige urheberrechtlich geschützte fremde Inhalte (z.B. Audio- und Videodateien) sind generell untersagt.
- 17. Beachtung von Bildrechten:** Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos im Internet ist nur gestattet mit der Genehmigung der abgebildeten Personen, im Falle der Minderjährigkeit auch von deren Erziehungsberechtigten. Die Genehmigung der Veröffentlichung von Personenabbildungen durch die Schule insbesondere in Form von Klassen-, Gruppen- oder Einzelfotos im Internet oder in gedruckten Publikationen kann im Rahmen dieser Nutzungsordnung generell erteilt oder verweigert werden (siehe unten: Zustimmungserklärung).
- 18. Verantwortlichkeit:** Die nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schüler sind für die von ihnen auf den schulischen Rechnern und/oder im Internet veröffentlichten Inhalte und Äußerungen innerhalb der gesetzlichen Grenzen (z.B. Vorliegen der Strafmündigkeit ab 14 Jahren; zivilrechtliche Deliktsfähigkeit) verantwortlich.
- 19. Haftung der Schule:** Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Benutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung läuft. Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die jederzeitige Verfügbarkeit der Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten nicht garantiert werden. Die Schule haftet nicht für einen etwaigen Datenverlust, der vom Benutzer auf den Schulrechnern oder auf dem IServ-Server gespeicherten Daten.
- 20. Änderung der Nutzungsordnung, Wirksamkeit:** Die Schulleitung behält sich das Recht vor, diese Nutzungsordnung jederzeit ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden alle Benutzer durch Aushang und in den IServ-News informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Benutzer die von der Schule gestellten Computer und die Netzinfrastruktur nach Inkrafttreten der Änderungen weiter nutzt. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

#### **Einverständniserklärung der Schülerin/des Schülers**

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzerordnung an. Verstöße führen zur sofortigen befristeten, in gravierenden Fällen zur dauerhaften Sperrung meines Accounts. Ich bin darüber belehrt worden, dass Verstöße gegen strafrechtliche Bestimmungen und gegen das Urheberrecht strafrechtliche und zivilrechtliche Folgen sowie Schadensersatzleistungen zur Folge haben können.

Ich stimme zu,

- dass Personenabbildungen, insbes. in Form von Klassen-, Gruppen- oder Einzelfotos durch einen seitens der Schule oder der Schüler/Innen oder der Erziehungsberechtigten beauftragten Fotografen angefertigt werden und ggf. im Internet oder in gedruckten Publikationen ohne weitere Genehmigungen verwendet werden können.

Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

#### **Zustimmungserklärung der Erziehungsberechtigten**

Mit unserer/meiner Unterschrift erkennen wir/erkenne ich diese Benutzerordnung an.

Wir wissen/ich weiß, dass die Schule das Sperren von Web-Seiten mit strafrechtlichen relevanten Inhalten technisch nicht garantieren kann. Wir haben/ich habe unserer/meiner Tochter / unserem/meinem Sohn den Zugriff auf diese Seiten und das Herunterladen, Speichern und Veröffentlichen von urheberrechtlich geschützten Inhalten ausdrücklich verboten.

Wir haben/ich habe davon Kenntnis genommen, dass Verstöße gegen strafrechtliche Bestimmungen und gegen das Urheberrecht strafrechtliche und zivilrechtliche Folgen sowie Schadensersatzleistungen zur Folge haben können.

Uns/mir ist bekannt, dass außer den Schülern und Lehrkräften auf Antrag auch Eltern und Ehemalige sowie andere Nutzer (z.B. Supportpersonal) Zugang zu der Kommunikationsplattform haben.

Wir stimmen/ich stimme zu,

- dass Fotos, insbes. in Form von Klassen-, Gruppen- oder Einzelfotos, die von einem Fotografen oder Lehrer angefertigt werden, der von Schule, von Schüler/Innen oder von den Erziehungsberechtigten beauftragt wird, angefertigt werden und ggf. im Internet oder in gedruckten Publikationen ohne weitere Genehmigung verwendet werden können.

Wir stimmen/ich stimme zu (Wenn Sie nicht zustimmen, streichen Sie die entsprechenden Zeilen!),

- dass unsere/meine Tochter / unser/mein Sohn in sein Adressbuch weitere Daten (z.B. Anschrift, Tel.-Nr., Geb.-Datum) einträgt. Diese Daten sind nur schulöffentlich.

Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

**Bitte unterschrieben in der Schule abgeben!**



# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE Oberschule Westerholt

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

## **Leitfaden zur Teilnahme an der Mittagsverpflegung und zur Nutzung des „inetmenue“**



Zur Teilnahme am Mittagessen in der David-Fabricius-Ganztagsschule, Oberschule Westerholt erhalten Sie nachfolgend einige Hinweise:

- Mittagessen gibt es in der Mensa an vier Wochentagen: montags, dienstags, mittwochs und donnerstags. Das Essen wird unter Anleitung von Schülern für Schüler gekocht und kostet € 2,- pro Mahlzeit.
- Die Anmeldung erfolgt über beiliegendes Anmeldeformular, das entweder beim Klassenlehrer/bei der Klassenlehrerin oder direkt im Sekretariat abgegeben werden kann.
- Dem Schüler/der Schülerin wird anschließend ein Essenskonto eingerichtet und er/sie erhält gegen Hinterlegung von € 8,- „Pfandgeld“ einen „Essenschip“, eine Information mit „Password“ und dem „Login“ für die Internetnutzung des Inetmenues „hrs-w.inetmenue.de“.
- Die Eltern finden auf dieser Information das Konto (IBAN und BIC), auf das von ihnen Essensgeld überwiesen werden muss. Hierbei ist darauf zu achten, dass Überweisungen immer von demselben Konto, das auch auf der Anmeldung für eventuelle Erstattungen genannt ist, erfolgen müssen, da die Zahlung sonst nicht dem/der entsprechenden Schüler/Schülerin zugeordnet werden kann.
- Sollten Sie Leistungsempfänger nach SGB II, SGB XII, nach dem Asylbewerbergesetz sein oder Wohngeld bzw. einen Kindergeldzuschlag erhalten, können Sie im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes einen Gutschein für das Mittagessen beantragen und sind von der Zahlung befreit. Der Gutschein ist in der Schule abzugeben.
- Bestellungen für die kommende Woche müssen bis Sonntagabend 18:00 Uhr eingegeben sein. Stornierungen wegen Krankheit oder Unterrichtsausfall können am betreffenden Tag bis 9:00 Uhr entweder am Schulterminal oder per Computer von zu Hause aus vorgenommen werden. Bestellte, nicht termingerecht stornierte Essen müssen bezahlt werden. Eine Gutschrift erfolgt nur bei termingerechter Stornierung!

Westerholt, im Mai 2022





DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE  
**Oberschule Westerholt**

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

**Anmeldung für die Mittagsverpflegung**

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

Geb.-Datum: \_\_\_\_\_

**Kontoinhaber** (von dem Geld überwiesen wird):

Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

Weitere Kinder/Geschwisterkinder, die vom o.g. Konto versorgt werden:

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

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

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

Ich bin leistungsberechtigt nach SGB II, SGB XII, nach dem Asylbewerbergesetz oder Bezieher von Wohngeld oder Kindergeldzuschlag und **lege den beim Landkreis oder beim Jobcenter beantragten Gutschein für das Mittagessen bei.**

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die zuvor gemachten persönlichen Daten im Sinne der Datenschutzgrundverordnung entsprechend verarbeitet werden dürfen.

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

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

## Veränderungsanzeige

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Kl./Lehrkraft \_\_\_\_\_

folgende Telefon-/Notfall-Telefonnummer bitte löschen: \_\_\_\_\_

neue Notfall-Telefonnummer: \_\_\_\_\_

neue Telefonnummer auf der Klassenliste: \_\_\_\_\_

Namensänderung des Kindes/der/des Sorgeberechtigten ab: \_\_\_\_\_  
neu: \_\_\_\_\_

Sorgerechtsänderung:  
Bitte eine Kopie der Bescheinigung beifügen!

Anschriftenänderung ab: \_\_\_\_\_ neu: \_\_\_\_\_

Abmeldung von der OBS Westerholt zum: \_\_\_\_\_  
Bitte Formular im Sekretariat ausfüllen!

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

## Veränderungsanzeige

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Kl./Lehrkraft \_\_\_\_\_

folgende Telefon-/Notfall-Telefonnummer bitte löschen: \_\_\_\_\_

neue Notfall-Telefonnummer: \_\_\_\_\_

neue Telefonnummer auf der Klassenliste: \_\_\_\_\_

Namensänderung des Kindes/der/des Sorgeberechtigten ab: \_\_\_\_\_  
neu: \_\_\_\_\_

Sorgerechtsänderung:  
Bitte eine Kopie der Bescheinigung beifügen!

Anschriftenänderung ab: \_\_\_\_\_ neu: \_\_\_\_\_

Abmeldung von der OBS Westerholt zum: \_\_\_\_\_  
Bitte Formular im Sekretariat ausfüllen!

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

**Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen  
sowie von Chemikalien in Schulen**

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des Waffengesetzes in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im Waffengesetz als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die so genannten Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Einhandmesser und Messer mit einer festen Klinge von mehr als 12 cm Klingenlänge, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie Schusswaffen (einschließlich Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen).
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z.B. Gassprühgeräte), Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des Waffengesetzes ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 05, Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i.S. des Waffengesetzes verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (z.B. Jagdschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z.B., für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essensverkauf.

**Verbot des Rauchens, des Mitbringens und des Konsums  
alkoholischer Getränke und Drogen in der Schule**

1. Das Rauchen, das Mitbringen und der Konsum alkoholischer Getränke und Drogen sind in der Schule und auf dem Schulgelände verboten. Das gilt für Schulveranstaltungen innerhalb sowie Schulveranstaltungen außerhalb der Schule (z.B. Tagesfahrten, Klassenfahrten, Sportveranstaltungen, ...).

Das Verbot ist seit dem 01. August 2005 wirksam!

----- Bitte hier abtrennen -----

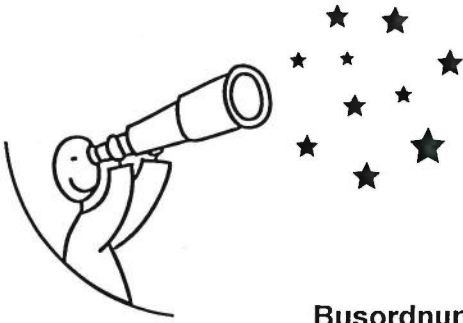
Wir haben von den Verboten des „Mitbringens von Waffen, Munition,...“ und des „Rauchens, des Mitbringens und Konsums alkoholischer Getränke...“ Kenntnis genommen und halten diese Regeln ein.

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

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en) der Erziehungsberechtigten



# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE Oberschule Westerholt

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

## Busordnung für Fahrschülerinnen und Fahrschüler

Um einen reibungslosen und konfliktfreien Transport durch Schulbusse zu gewährleisten, sind folgende – eigentlich selbstverständliche – Punkte unbedingt zu berücksichtigen und einzuhalten:

1. Beim Ein- und Ausstieg darf nicht gedrängelt oder geschubst werden.
2. Die Sitzplätze im Bus sind von Schüler, **nicht von Taschen**, zu besetzen. Es gibt kein Anrecht älterer Schüler gegenüber jüngeren Schülern, Sitzplätze zu belegen.

### 3. Im Schulbus ist besonders rücksichtsvolles Verhalten angesagt:

- a) Körperliche Auseinandersetzungen sind zu unterlassen; es darf nicht über Sitzplätze geklettert und mit Gegenständen geworfen werden!
  - b) Während der Fahrt sollen keine Sitzplätze gewechselt werden, ein Wandern durch den Bus ist zu unterlassen!
  - c) Das Hantieren am Busmobiliar und am Fahrzeug (mit spitzen Gegenständen, Werkzeugen und offenem Feuer) ist nicht nur aus Sicherheitsgründen **strengstens untersagt!**
  - d) Es ist darauf zu achten, dass die Busse im Innenraum nicht verschmutzt werden!
4. Stehende Schülerinnen und Schüler dürfen sich während der Fahrt nicht auf Trittstufen der Ein- und Ausstiege sowie auf der freien Fläche neben dem Fahrersitz aufhalten.
  5. **Den Anweisungen des Busfahrers/der Busfahrerin sowie der Aufsichtskräfte, insbesondere bezogen auf die vorgenannten Punkte, ist unbedingt Folge zu leisten. Verstöße können, je nach Tragweite, bis zum Einzug der Busfahrkarte und damit zum längeren Ausschluss von der Schülerbeförderung führen.**

### 6. Abschlussbemerkung:

Oft sind es nur wenige Schülerinnen und Schüler, die durch ihr Verhalten andere gefährden oder in Misskredit bringen. Diejenigen Schülerinnen und Schüler, die gegen das Fehlverhalten ihrer Mitschüler eintreten (z.B. schon dadurch, dass sie dieses den zuständigen Ansprechpartnern melden), verhalten sich **verantwortungsbewusst und vorbildlich!**

### **Bitte wenden!**

----- Bitte hier abtrennen -----

Ich/wir habe(n) von der Busordnung Kenntnis genommen und werden die Regeln einhalten.

\_\_\_\_\_  
Name und Klasse der Schülerin/des Schüler Ort und Datum

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

# Die 10 Regeln für den sicheren Schulweg mit dem Bus



**Rechtzeitig von zu Hause zur Haltestelle gehen!**

Lieber mehr Zeit für den Weg zur Haltestelle einplanen, damit ich nicht zur Haltestelle hetzen muss und immer auf den Straßenverkehr achten kann.



**An der Haltestelle nicht toben, rennen oder fangen spielen!**

Zur Sicherheit halte ich mindestens einen Meter Abstand zur Bordsteinkante und gehe erst auf den Bus zu, wenn er hält.



**Ranzen und Taschen in der Reihenfolge hinstellen, in der man an der Haltestelle angekommen ist.**

Eine gerechte Reihenfolge beim Einsteigen ist damit schon gesichert. Dadurch braucht niemand mehr an der Bustür zu drängeln.



**Die Fahrkarte schon vor dem Einsteigen bereithalten und dem Busfahrer unaufgefordert vorzeigen.**

Dann gibt es keinen Stau, keinen Zeitverlust und niemand wird mehr ungeduldig. Damit auch andere Fahrgäste Platz im Bus finden, bitte immer sofort an das Ende des Busses durchgehen.



**Ranzen und Taschen gehören im Bus auf den Schoß oder zwischen die Beine.**

Mit Ranzen auf dem Rücken sitzt man schlecht und unsicher. Taschen gehören wegen der Stolpergefahr nicht in den Mittelgang und auch nicht auf die Sitzplätze, denn andere möchten auch sitzen.



**Muss man während der Fahrt stehen, hält man sich gut fest.**

Wenn man im Bus umherläuft oder stehen muss, weil keine Sitzplätze mehr frei sind, muss man sich gut festhalten. Denn sonst ist man bei einer Vollbremsung besonders verletzungsgefährdet. Die Bustüren müssen dabei frei bleiben, sonst können sie sich nicht mehr öffnen.



**Das Mitnehmen von Nothämmern ist Diebstahl.**

Nothämmer sind keine Andenken. Ein Fehlen kann bei einem Unfall schlimme Folgen haben. Auch Zerstörung und Verschmutzung sind teure Schäden, die sich auch auf die Fahrpreise auswirken. Solche Vergehen müssen sofort dem Fahrer gemeldet werden.



**Beim Aussteigen unbedingt auf Fahrrad- und Autofahrer achten.**

Denn nicht alle Fahrrad- und Autofahrer nehmen Rücksicht auf aussteigende Personen.



**Niemals vor oder hinter einem haltenden Bus über die Straße laufen.**

Immer warten, bis der Bus abgefahren ist. Erst dann kann man genau sehen, ob die Straße frei ist.



**Eine Bitte an die Eltern.**

Wenn Sie Ihre Kinder mit dem Auto zur Schule oder nach Hause fahren, parken Sie bitte nicht an den Haltestellen. Sie behindern die Busse und, schlimmer noch, gefährden die ein- und aussteigenden Kinder. Und warten Sie im Auto bitte nicht auf der gegenüberliegenden Straßenseite - das verleitet Kinder dazu, ohne sich umzusehen sofort über die Straße zu rennen.

# Förderverein der Oberschule Westerholt



Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,  
liebe Lehrerinnen und Lehrer,

der Förderverein der David-Fabricius-Ganztagsschule hat sich seit seiner Gründung im Jahr 2006 große Ziele auf die Fahne geschrieben. Mit den Geldern des Fördervereins sollen besondere Projekte ermöglicht werden. Wie Sie vielleicht wissen, finanziert bzw. unterstützt der Förderverein seit Jahren mit erheblichem finanziellen Aufwand u.a. folgende Anschaffungen und Projekte:

- Klassenfahrten
- Sportartikel wie Bälle, Badminton Sets, Tischtennis Sets, Springseile, ...
- CD-Rom Schullizenzen
- RC-Modelle (Profilkurs Technik)
- verschiedene Fahrten (z.B. des Profils Gesundheit & Soziales, der Roboter AG nach Dortmund, etc.)
- T-Shirts für die neuen Fünftklässler
- Tag der offenen Tür
- Autorenlesungen und vieles mehr.

Dadurch entstehen dem Förderverein jährlich **cirka 2.500,- €** Ausgaben. Zurzeit hat unser Förderverein aus Elternschaft und Lehrerkollegium nur ca. 50 Mitglieder. Das ist eine verhältnismäßig geringe Mitgliederzahl im Vergleich zu etwa 300 Schülern unserer Schule.

Mit nur **1,- Euro im Monat** können Sie dem Förderverein als Mitglied beitreten und damit nicht nur die Schule, sondern auch Ihr Kind in seiner umfangreichen Bildung aktiv unterstützen.

**Werden Sie deshalb bitte Mitglied! Jeder Betrag hilft und kommt letztlich unseren Kindern zugute! Für unsere Schüler/innen freuen wir uns, Sie als neues Mitglied begrüßen zu können!**

Zur Vereinfachung für Sie, aber auch zu unserer Entlastung bieten wir Ihnen die Jahresbeitragszahlung per Bankeinzug an. Füllen Sie dazu einfach die beiliegende „Beitrittserklärung“ aus und geben Sie diese im Sekretariat der Schule ab.  
**Herzlichen Dank im Voraus!**

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Stephan Schröder'. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.

Stephan Schröder  
(1. Vorsitzender)

# Förderverein der Oberschule Westerholt



## Beitrittserklärung

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt zum Verein „Freunde und Förderer der David Fabricius Ganztagschule Oberschule Westerholt e.V.“

Ich bin bereit, einmal jährlich einen Beitrag in Höhe von \_\_\_\_\_ €  
(Mindestbeitrag 1,- € pro Monat) von folgendem Konto abbuchen zu lassen:

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

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

Straße/Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ/Wohnort: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

# Einwilligungserklärung für minderjährige Schülerinnen und Schüler

## Einwilligungserklärung zur Teilnahme an Antigen Selbsttest bzgl. einer COVID-19-Infektion

**Schule:** (vollständige Anschrift)

Angaben zur **Schülerin**/zum **Schüler**

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Daten eines **Sorgeberechtigten**

Name:

Vorname:

Anschrift:

Straße:

Hausnummer:

PLZ:

Ort:

tel. Erreichbarkeit:

### Einwilligungserklärung zur Teilnahme an Antigen-Selbsttests in der Schule.

Hiermit willige ich ein, dass mein Kind an Antigen-Selbsttests in der Schule teilnimmt.

Mir ist bewusst, dass bei einem positiven Selbsttestergebnis mein Kind das Schulgelände möglichst zeitnah verlassen und sich direkt in häusliche Isolation begeben muss. Daher werde ich mein Kind möglichst zeitnah von der Schule abholen.

Ich nehme Kontakt zu meinem Arzt oder meiner Ärztin bzw. einem Testzentrum auf und lasse für mein Kind einen PCR-Test zur Verdachtsabklärung vornehmen.

Das Gesundheitsamt an meinem Wohnort wird von der Schule über ein positives Selbsttestergebnis informiert.

Die Einwilligung erfolgt auf freiwilliger Basis und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Meine Widerrufserklärung werde ich an die Schule richten (Adresse der Schule):

Aus der Nichterteilung der Einwilligung entstehen mir keine Nachteile.

---

Ort, Datum Unterschrift eines oder einer Sorgeberechtigten

Hinweis nach Art. 13 DSGVO: Im Falle eines positiven Testergebnisses werden die personenbezogenen Daten Ihres Kindes auf Grundlage des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz – IfSG) an das zuständige Gesundheitsamt weitergegeben.





DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE  
**Oberschule Westerholt**

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

**Einverständniserklärung  
zur Unterstützung durch die infrastrukturelle Schulbegleitung**

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind

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

Adresse: \_\_\_\_\_

Geb. am: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

durch die infrastrukturelle Schulbegleitung unterstützt wird.

Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass die Schule mit dem Träger der infrastrukturellen Schulbegleitung über die Bedarfe meines/unseres Kindes spricht und dazu ggfls. auch die entsprechenden Daten übermittelt.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Name des Erziehungsberechtigten:

\_\_\_\_\_

Name des Erziehungsberechtigten:

\_\_\_\_\_

Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

\_\_\_\_\_

Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

\_\_\_\_\_



# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE Oberschule Westerholt

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

Westerholt, Mai 2022

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

unsere Schule nimmt seit dem Schuljahr 2019/2020 an dem Modellprojekt der „infrastrukturellen Schulbegleitung des Landkreises Wittmund“ teil. Das bedeutet, dass wir zwei Schulbegleitungen vom Landkreis Wittmund finanziert bekommen. Die Schulbegleitungen unterstützen punktuell Kinder, damit diese am Schulunterricht erfolgreich teilhaben können. Die infrastrukturellen Schulbegleitungen sind nicht an einzelne Schülerinnen oder Schüler gebunden, sondern an die Schule. Somit stehen sie vielen Kindern, insbesondere in den Jahrgängen 5 bis 7, zur Verfügung.

Unsere Schulbegleitungen unterstützen:

- bei der Organisation des Schülerarbeitsplatzes (Material bereitlegen, Mappen heften und sortieren, Hefteinträge, Raumwechsel, Schließfachorganisation, usw.)
- durch Wiederholung der Arbeitsanweisung der Lehrkraft zum besseren Aufgabenverständnis
- mit Tipps zur Herangehensweise bei Aufgaben
- durch ermutigende Worte
- durch Hilfen bei feinmotorischen Arbeiten
- durch Hilfestellungen im Sport- und Schwimmunterricht
- in der Pause durch Reflexion bei Streitigkeiten und Anbieten von Spielen und Spielgeräten
- bei der Erledigung von pflegerischen Tätigkeiten (z.B. Begleitung der Toilettengänge)


In kommenden Schuljahr wird auch Ihr Kind von einer Schulbegleitung profitieren können. Damit das Modellprojekt langfristig noch vielen Kindern den Schulalltag erleichtern kann und auf diese Weise möglichst viele Kinder auf eine erfolgreiche Schulzeit zurückblicken können, bitten wir Sie um Ihre Mithilfe. Bitte füllen Sie die anliegende Einverständniserklärung aus und geben Sie diese in der Schule wieder ab.

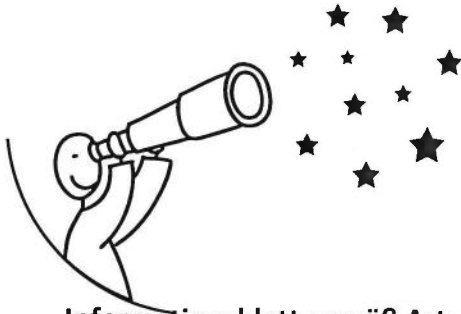
Nur so können wir dem Landkreis Wittmund als Kostenträger der infrastrukturellen Schulbegleitung gegenüber deutlich machen, dass das Projekt langfristig an unserer Schule zu etablieren ist. Nur durch Ihre Mithilfe wird deutlich, dass infrastrukturelle Schulbegleitung für **ALLE** Kinder an unserer Schule wichtig ist.

Vielen Dank im Voraus!

  
J. Huuk Schulleiter

  
I. Willms, Sozialpädagoge

  
N. Janssen, Fachbereich Inklusion



# DAVID-FABRICIUS-GANZTAGSSCHULE Oberschule Westerholt

Ewigsweg 13 - 26556 Westerholt - Tel. 04975 - 7787-20  
E-Mail: info@hrs.holtriem.de - www.oberschule-westerholt.de

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

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,  
hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Schule.

### I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität**, soweit dies erforderlich ist.

Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden.

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

### II. Übermittlungen personenbezogener Daten

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

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

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

#### 1. zur Schülerin/zum Schüler

- a) Familienname,
- b) Vornamen unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens,
- c) Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
- d) Geschlecht.

#### 2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern

- a) Familienname,
- b) Vornamen,
- c) Anschrift,

d) Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

Diese Übermittlungen erfolgen auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.1 NSchG.

Weitere Übermittlungen an aufnehmende Schulen zu anderen Zwecken als der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht sind der im Anhang beigefügten Tabelle zu entnehmen.

### **Auftragsverarbeitung**

Die ASC GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Stundenplanerstellung im Rahmen der Nutzung des Programms EduPage.

Die Iserv GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Wartung des Schulservers Iserv.

...

### **III. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

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

### **IV. Betroffenenrechte**

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- **Auskunft/ Akteneinsicht**  
Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten
- **Berichtigung**  
Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.
- **Löschung**  
Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Löschung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen haben.
- **Einschränkung der Verarbeitung**  
Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn
  - die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
  - die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen
  - wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
  - oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben

Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

- **Datenübertragbarkeit**

Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.

- **Widerruf der Einwilligung**

Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

- **Beschwerde**

Art. 77 DSGVO normiert ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen,

Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.de).

Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

## **V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter**

Die datenverarbeitende Stelle ist die David-Fabricius-Ganztagsschule Oberschule Westerholt, Ewigsweg 13, 26556 Westerholt.

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Emailadresse [hjkiene@gmx.de](mailto:hjkiene@gmx.de).

# Welcome to school!

## Miete jetzt dein Schließfach!

Die beste Möglichkeit, um Ordnung zu schaffen,  
deinen Rücken zu entlasten und deine  
persönlichen Gegenstände zu verstauen!



Jetzt einfach online  
Schließfach mieten unter:  
[www.astradirect.de](http://www.astradirect.de)



Schon ab

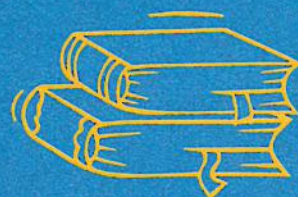
**2,00 €**

monatlich

**astradirect**  
SCHLISSFÄCHER GMBH

# Noch nie war ein Schließfach mieten so cool und so einfach!

Hilf mit deine Schule ordentlicher und sicherer zu machen – miete dein Fach, in dem du deine persönlichen Gegenstände sicher verstauen kannst.



**1** Auf [www.astradirect.de](http://www.astradirect.de) deine Schule und deinen Wunschstandort auswählen.



**2** Wählst du den Schutzbrief aus, ist alles in deinem Fach bis zu 3.000 € versichert.

**4** In kürzester Zeit bekommst du Schließfach zugeteilt. Deinen PIN-Code senden wir dir per E-Mail zu.



**3** Jetzt müssen deine Eltern nur noch ihre Adresse und Bankverbindung eingeben, um den Vertrag abzuschließen.



## FÜNF GUTE GRÜNDE FÜR DEIN SCHLISSFACH



- ✓ Du entlastest deinen Rücken, da du schwere Bücher und Gegenstände in deinem Fach lassen kannst.
- ✓ Deine wertvollen Gegenstände wie Smartphone, Tablet oder Helm sind in deinem Fach sicher verstaut.
- ✓ Für dein Musikinstrument oder Sportgerät und deine Sporttasche gibt es extragroße Fächer.
- ✓ Mit deinem Schließfach schaffst du Ordnung.
- ✓ Online kannst du jederzeit dein persönliches Schließfach mieten und verwalten.



**astradirect Schließfächer GmbH**

Dudenstr. 46  
68167 Mannheim

Tel.: +49 621 124768-0  
Fax: +49 621 124768-2629

[email@astradirect.de](mailto:email@astradirect.de)

[www.astradirect.de](http://www.astradirect.de)

**astradirect**  
SCHLISSFÄCHER GMBH