

Anmeldung zur Aufnahme in die Klasse 5 6 7 8 9 10

Adresse: Liekeweg 25 • 26725 Emden • Telefon: 04921-874250 • E-Mail: sekretariat@obs-borssum.net • Internet: www.oberschuleborssum.de

Angaben zur Schülerin / zum Schüler

| | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------|
| Name: | | Vorname: | |
| Straße: | Postleitzahl: | Ort: | |
| Geschlecht: <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers | Geburtsdatum: | Geburtsort: | Geburtsland: |
| Staatsangehörigkeit: | Familiensprache: | In Deutschland seit: | |
| Busfahrkarte gewünscht? 7 (bis Klasse 10) <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | Entfernung zur Schule mindestens 3 km (Klasse 5 und 6) bzw. 4 km (Klasse 7 bis Klasse 10) Fahrradschäden und Fahrraddiebstähle sind nicht versichert , wenn Anspruch auf eine Busfahrkarte besteht! | | |
| Teilnahme an der Mittagsverpflegung: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein (wenn ja, dann bitte anliegende Anmeldung ausfüllen!) | | | |
| Mein / Unser Kind wird von folgender Schule abgemeldet: | | | |

Religion

| | |
|--|--------------------------------|
| Religionszugehörigkeit: <input type="checkbox"/> evangelisch <input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> islamisch <input type="checkbox"/> ohne <input type="checkbox"/> sonstige | → Bei sonstige, welche? |
| Hat Ihr Kind bereits am Religionsunterricht in der vorherigen Schule teilgenommen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | |

Sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf

| | |
|---|---|
| Mein / Unser Kind hat einen festgestellten sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf: | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| wenn ja, in welchem Bereich? | <input type="checkbox"/> Lernen <input type="checkbox"/> Hören <input type="checkbox"/> Sehen <input type="checkbox"/> emotionale und soziale Entwicklung <input type="checkbox"/> Sprache <input type="checkbox"/> körperliche motorische Entwicklung <input type="checkbox"/> geistige Entwicklung |

Besuch der Grundschule

| | |
|--|--|
| Einschulungsjahr Klasse 1 20_____ | Wurden bereits Klassen wiederholt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja → wenn ja, welche Klasse? |
| Vorher besuchte Grundschule <input type="checkbox"/> GS Petkum <input type="checkbox"/> GS Westenburg <input type="checkbox"/> GS Grüner Weg <input type="checkbox"/> GS Am Wall <input type="checkbox"/> GS Wolthusen <input type="checkbox"/> GS Larrelt <input type="checkbox"/> GS Cirksena <input type="checkbox"/> GS Constantia <input type="checkbox"/> GS Früchteburg <input type="checkbox"/> Sonstige, welche: | |

Schwimmabzeichen

| |
|---|
| Mein / Unser Kind ist: <input type="checkbox"/> Nichtschwimmer <input type="checkbox"/> Schwimmer <input type="checkbox"/> ohne Abzeichen <input type="checkbox"/> Seepferdchen <input type="checkbox"/> Bronze <input type="checkbox"/> Silber <input type="checkbox"/> Gold |
|---|

Wünsche, Hinweise

| |
|---|
| Wichtige Hinweise (z.B. Erkrankungen, Allergien): |
| Mit wem möchte ihr Kind in eine Klasse? |
| Wird von der Schule ausgefüllt Masernschutzimpfung Nachweis liegt vor: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

Folgende Unterlagen **müssen** bei der Anmeldung abgegeben werden:

- Kopie **Geburtsurkunde**
- Das letzte **Zeugnis**
- aktuelles **Passfoto**
- Kopiergeld /Schülerplaner (siehe Anhang)** – oder auch im Sekretariat erhältlich sowie **3,- Euro Pfandgeld für den Mensachip (siehe Anmeldung im Anhang)**
- bei **alleinigem Sorgerecht → Nachweis**
 - bei **mehr als 2 schulpflichtigen Kindern** in Ihrem Haushalt → **Geburtsurkunden** aller schulpflichtigen Kinder oder **Schulbescheinigungen** der jeweiligen Schulen aller schulpflichtigen Kinder
 - ggf. **Anmeldung für die Schulbuchausleihe** – auch im Sekretariat erhältlich oder auf unserer Homepage zum Ausdrucken!
Für die kostenlose Schulbuchausleihe bei Leistungsempfängern von Bürgergeld, Sozialhilfe oder Wohngeld → aktueller Leistungsbescheid ist unbedingt pünktlich abzugeben!!!
 - ggf. **Anmeldung für Mittagsverpflegung (MensaMax)** – auch im Sekretariat erhältlich oder auf unserer Homepage zum Ausdrucken!
Für die kostenlose Teilnahme am Mittagessen muss ein Antrag bei der Wohngeldstelle oder Sozialamt gestellt werden.
https://www.emden.de/fileadmin/media/stadtemden/PDF/FB_500/FD_550.2_Wohnen/Bildung_und_Teilhabe/bildung_tilhabe_antrag.pdf
Wenn Sie Bürgergeld beziehen, müssen Sie nur den aktuellen Leistungsbescheid vorlegen.

Unsere Unterrichtszeiten

| | Beginn | Ende |
|--------------|--------|-------|
| 1.- Stunde | 08:00 | 08:45 |
| 2.- Stunde | 08:50 | 09:35 |
| Pause | 09:35 | 09:55 |
| 3.- Stunde | 09:55 | 10:40 |
| 4.- Stunde | 10:45 | 11:30 |
| Pause | 11:30 | 11:45 |
| 5.- Stunde | 11:45 | 12:30 |
| 6.- Stunde | 12:35 | 13:20 |
| Pause | 13:20 | 14:05 |
| 7.- Stunde | 14:05 | 14:50 |
| 8.- Stunde | 14:50 | 15:35 |

Wir freuen uns auf Dich/Sie 😊

Oberschule Borssum

Nur ausfüllen falls für Sie zutreffend!

(bei alleinerziehend / getrennt lebend)

dieses Formular bitte ausgefüllt und mit den entsprechenden Nachweisen zur Anmeldung mitbringen.

Sollte nur ein Elternteil sorgeberechtigt sein, ist dies durch Vorlage der gerichtlichen Entscheidung nachzuweisen!

Vollmacht

**(nur bei getrenntlebenden oder geschiedenen Eltern,
die das gemeinsame Sorgerecht ausüben)**

-das Ausfüllen der Vollmacht ist freigestellt-

Hiermit bevollmächtige ich Frau/Herrn

(Name der Mutter oder des Vaters, bei der/dem die Schülerin/der Schüler lebt)

die Interessen meiner Tochter/meines Sohnes

(Name des Kindes)

in allen schulischen Angelegenheiten gegenüber der zu besuchenden Schule und der Schulbehörde zu vertreten.

Die Vollmacht gilt bis zu ihrem schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift des sorgeberechtigten Elternteils,
bei dem das Kind nicht lebt

Einverständniserklärungen

Hinweis: Alle Informationen sind auch im Schülerplaner Ihres Kindes enthalten und können bei Bedarf nachgelesen werden.

1. Waffenverbot

„Laut Erlass des Niedersächsischen Kultusministeriums ist es den Schüler*innen untersagt, Waffen jeglicher Art mit in die Schule oder mit zu Schulveranstaltungen zu bringen. Dazu gehören Messer jeder Art, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw., ferner Schusswaffen (einschl. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalpistolen) und gleichgestellte Waffen (z.B. Fechtgeräte, Schraubenzieher u.ä.), aber auch Laserpointer u.ä. Untersagt ist außerdem das Mitbringen von Munition jeder Art von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver und von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.“

Zu widerhandlungen gegen die obigen Verbote können zum sofortigen Ausschluss vom Unterricht führen und zwar ggf. bis zum Beschluss über eine Ordnungsmaßnahme. Darüber hinaus handelt es sich dabei ggf. um Straftatbestände die durch die Polizei verfolgt und geahndet werden.

Ich bestätige, dass ich die Informationen zum Waffenverbot gelesen habe und mein Kind darüber belehren werde.

X _____
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

2. Schul- und Hausordnung

Mit der Anmeldung wurde mir die Schul- und Hausordnung ausgehändigt.

Ich bestätige, dass ich die Informationen zur Schul- und Hausordnung gelesen habe und mein Kind darüber belehren werde.

X _____
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

3. Nutzerordnung I-Serv

Mit der Anmeldung wurde mir die Nutzerordnung über das Programm I-Serv ausgehändigt.

Ich bestätige, dass ich die Informationen zur Nutzerordnung I-Serv gelesen habe und mein Kind darüber belehren werde.

X _____
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

4. Masernschutzimpfung

Mit der Anmeldung wurde mir die Belehrung über das Infektionsschutzgesetz über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz ausgehändigt.

Ich bestätige, dass ich die Informationen zum Infektionsschutzgesetz gelesen habe und mein Kind darüber belehren werde.

X _____
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

Einverständniserklärungen

5. Verarbeitung von Fotos

Die Oberschule Borssum möchte Fotos, auf denen der Schüler/die Schülerin zu erkennen ist, in den Zeitungsartikeln oder auf der Homepage sowie der genehmigten und genutzten Medien der Oberschule Borssum veröffentlichen. Ich bin darüber informiert, dass die Oberschule Borssum ausschließlich für den Inhalt ihrer eigenen Medien verantwortlich ist. Es besteht und ergibt sich kein Haftungsanspruch gegenüber der Oberschule Borssum für Art und Form der Nutzung ihrer Medien, zum Beispiel für das Herunterladen von Bildern und deren anschließender Nutzung durch Dritte.

Ich bin einverstanden nicht einverstanden

Darüber hinaus bestätige ich, dass ich die Informationen zur Verarbeitung von Fotos gelesen habe und mein Kind darüber belehren werde.

X _____
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

6. Datenschutz

Alle von Ihnen genannten Angaben werden gemäß der aktuell gültigen Datenschutzverordnung erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Die weitere Datenverarbeitung richtet sich nach den Vorschriften des Schulgesetzes des Landes Niedersachsen sowie den ergänzenden Bestimmungen der Datenschutzverordnung Schule.

Ich bestätige, dass ich die Informationen zum Datenschutz gelesen habe und mein Kind darüber belehren werde.

X _____
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

Schweigepflichtsentbindung

Ich bin damit einverstanden, dass die Oberschule Borssum über mein Kind notwendige Erkundigungen in der vorherigen Schule einholt.

X _____
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

Die Einverständniserklärungen können jederzeit ohne Angabe von Gründen einzeln schriftlich widerrufen werden!

Oberschule Borssum – Liekeweg 25 – 26725 Emden

An die
Erziehungsberechtigten der
Schülerinnen und Schüler
der Oberschule Borssum

Ihr Zeichen:

Unser Zeichen: Run/vH

Ansprechpartner: Klaus Runde

Klasse 8

Sekretariat: Monika van Hülsen

Telefon: 04921/ 87-4250

Telefax: 04921/ 87-4252

E-Mail: sekretariat@obs-borssum.net

Datum: 20.03.2026

Kopiergeld /Schülerplaner für das kommende Schuljahr 2026/2027

Liebe Erziehungsberechtigte der Klasse 8,

die Oberschule Borssum hat sich auch für das Schuljahr 2026/27 dazu entschlossen, von den Schülerinnen und Schülern einen Zuschuss zu den Kopierkosten in Höhe von 20,00 € einzusammeln.

Das Lehrerkollegium gibt eine beträchtliche Zahl von Arbeitsblättern an die Schülerinnen und Schüler aus, um zusätzliches Differenzierungsmaterial zu bieten, das den Unterricht veranschaulichen soll. Um diese Kosten zu decken, ist es dringend erforderlich, dass sich die Erziehungsberechtigten daran beteiligen.

Außerdem wird die Schule aufgrund der positiven Erfahrungen der letzten Jahre erneut für jedes Kind einen Schülerkalender anschaffen. Der von den Erziehungsberechtigten bezahlt werden muss. Die Kosten hierfür betragen 5,00 €.

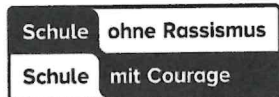
Bitte überweisen Sie **25,00 Euro** auf das folgende Konto der Oberschule Borssum.

Ohne Zahlungseingänge sowie das Vorlegen aller benötigten Dokumente können wir keine Zusage für die Aufnahme an unserer Schule erteilen!

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Empfänger (Schule) Stadt Emden Oberschule Borssum | IBAN DE14 2845 0000 0021 0013 34 | BIC BRLADE21EMD |
| Geldinstitut Sparkasse Emden | | |
| Im Zahlungsvordruck unbedingt angeben: Klasse im neuen Schuljahr 26/27 - Name des Kindes | | |

Mit freundlichen Grüßen

Klaus Runde
Schulleitung



Anmeldung zur Teilnahme am MensaMax System an der Oberschule Borssum

Aktuell kostet eine Mahlzeit inklusive Salatbeilage und Nachspeise 4,30 €.

Wir weisen darauf hin, dass der Bund im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets bedürftige Kinder bei der Wahrnehmung des Mittagessens an Ganztagschulen unterstützt. Anspruch auf eine kostenlose Verpflegung aus dem Bildungs- und Teilhabepaket haben Familien, die Bürgergeld, Sozialhilfe, Asyl, Wohngeld oder Kindergeldzuschlag beziehen.

Nutzer (Schüler)

| | |
|---------------|--|
| Vorname: | |
| Name: | |
| Anschrift: | |
| Klasse: | |
| Geburtsdatum: | |

Kunde (Erziehungsberechtigter)

| | |
|------------|--|
| Vorname: | |
| Name: | |
| Anschrift: | |
| Telefon: | |
| E-Mail | |

Eventuell bestehendes Restguthaben nach Abmeldung soll

- dem Förderverein der OBS Borssum gespendet werden,
- an ein Geschwisterkind übertragen werden oder
- auf folgendes Konto gutgeschrieben werden:

Wird von der Schule ausgefüllt!

| |
|---------------------|
| BuT: _____ |
| BuT-Nr.: _____ |
| Chip bezahlt: _____ |

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Ich habe die allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (siehe Anhang) erhalten und zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

Ort, Datum

~~X~~ _____
Unterschrift Erziehungsberechtigter

Datenschutz:

Die persönlichen Daten werden zum Zwecke der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert und unterliegen dem Datenschutz. Alle Personen, welche Zugriff zu den Daten haben, verpflichten sich, diese nicht an Dritte weiterzugeben. Die Abspeicherung der Daten dient nur dem Zwecke der Essen-Abrechnung und der persönlichen Information des Kunden und des Nutzers. Ich habe diese Datenschutzerklärung gelesen und stimme zu, dass die o.g. Kunden- und Nutzerdaten elektronisch gespeichert werden.

Von der Datenschutzerklärung habe ich Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

Ort, Datum

~~X~~ _____
Unterschrift Erziehungsberechtigter

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen

Das bereitgestellte Mensa System dient der Organisation und Abrechnung von Mittagessen.

§ 1 Vertragsnehmer / Nutzer

- (1) Vertragspartner bei der Essenbestellung ist die oben unter Nr. 1 der Anmeldung genannte Person und die Oberschule Borssum.
- (2) Nutzer/in im Sinne dieser AGB ist die unter Nr. 2 der Anmeldung genannte Person.
- (3) Nutzer/in kann jede/r Schüler/in, Lehrer/in und städtische/r Beschäftigte/r an der Oberschule Borssum werden. Über Ausnahmen entscheidet der Schulleiter / die Schulleiterin.

§ 2 Nutzerkonto und Identifikation

- (1) Der/Die Nutzer/in erhält einen RFID-Chip, einen Benutzernamen und ein Kennwort, welches beim ersten Gebrauch geändert werden muss.
- (2) Der RFID-Chip ist nicht übertragbar.
- (3) Im Mensa-System wird für den/die Nutzer/in ein Guthabenkonto eingerichtet. Dies kann durch Überweisungen jederzeit aufgeladen werden.
- (4) Die Buchung von überwiesenen Beträgen wird sofort dem Mensakonto gutgeschrieben, wenn als Verwendungszweck der Login-Name eingegeben wurde
- (5) Bei der Anmeldung ist eine einmalige Leihgebühr von z. Zt. 3,- € für die Bereitstellung des RFID-Chip zu entrichten.
Ersatz-Chip:
Für die Neuausstellung eines verlorenen RFID-Chip wird eine Gebühr in Höhe der Beschaffungskosten (derzeit 3,00 €) erhoben.
- (6) Die Leihgebühr wird bei Rückgabe des funktionsfähigen RFID-Chip erstattet.

§ 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Der Kunde / Die Kundin bzw. der/die Nutzer/in können über die Schulhomepage unter Angabe von Benutzernamen und Kennwort folgende Aktionen durchführen:
 - Speiseplan einsehen
 - Essen bestellen bzw. stornieren
 - Kontobewegungen und –stand abfragen
- (2) Die Essensbestellung/Essensauswahl muss spätestens am Werktag vor dem Essenstag bis 14:00 Uhr erfolgen. Eine Stornierung muss bis 8:00 Uhr am Werktag des Essensausgabetales erfolgen. Ausschlaggebend ist die MensaMaxSystemzeit.

Wichtiger Hinweis: Stornierung und Änderungen sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Bestellte Essen werden definitiv abgebucht und nicht rückerstattet.

§ 4 Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

- (1) Eine Bestellung ohne ausreichendes Guthaben ist nicht möglich.
- (2) Die Essensausgabe erfolgt mittels RFID-Chip.
- (3) Kann der/die Nutzer/in seinen/ihren Chip nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen.
- (4) Im System ist ersichtlich, ob der/die Nutzer/in sein/ihr Essen abgeholt hat.
- (5) Bestelltes, jedoch nicht abgeholtes Essen ist vom Vertragspartner/in voll zu bezahlen.

§ 5 Haftung / Sperrung des RFID-Chip

- (1) Der Kunde haftet bei Verlust des RFID-Chip bis zur Sperrung für eventuellen Missbrauch.
- (2) Die persönliche PIN darf nur dem Kunden / der Kundin und dem/der Nutzer/in bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Kunde / die Kundin.
- (3) Der Kunde / Die Kundin und der/die Nutzer/in können den RFID-Chip über den Link auf der Schul-Homepage sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / eines Ausweises durch besonders beauftragte Mitarbeiter der Oberschule Borssum erfolgen.
- (4) Bei Verlust des RFID-Chip kann nach entsprechender Legitimation ein Ersatz-Chip beantragt werden. Auf dem Nutzerkonto gespeicherte Guthaben bleibt erhalten.
- (5) Die Mitarbeiter der Oberschule Borssum sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs des Benutzerausweises durch den/die Nutzer/in diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden / der Kundin, nicht dem/der Nutzer/in, kann dieser wieder entsperrt werden.

§ 6 Kündigung

- (1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Schuljahresende mit zweiwöchiger Frist schriftlich kündigen.
- (2) Der Vertrag endet ferner automatisch mit der Abmeldung von der Schule.
- (3) Bei Vertragsende muss der Kunde / die Kundin den RFID-Chip zurückgeben und eine Bankverbindung für die Erstattung des Restguthabens angeben.
- (4) Wird keine Bankverbindung angegeben, so verfällt der Anspruch auf Rückerstattung nach Ablauf von 6 Monaten nach der Abmeldung. Bei Nichtrückgabe des RFID-Chip wird der Auszahlungsbetrag um die Wiederbeschaffungskosten gekürzt.

Anmeldung zur entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln Schuljahr 2026/27

| | |
|--|--------------------|
| Name, Vorname eines Erziehungsberechtigten | Telefon: |
| Name, Vorname der Schülerin/ des Schülers | Jahrgang / Klasse: |

Als Erziehungsberechtigte oder als Erziehungsberechtigter der Schülerin oder des Schülers melde ich mich hiermit bei der **Oberschule Borssum** verbindlich zur entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln im Schuljahr 2026/27 an. Der Leihvertrag kommt mit der fristgerechten Zahlung des Entgelts zustande. Die nachfolgenden Bedingungen sind Bestandteil des Vertrages:

- Das Entgelt für die Ausleihe muss bis zum **20.05.2026** entrichtet werden. Wer diese Frist nicht einhält, entscheidet sich damit, alle Lernmittel rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen.
- Die über das Ausleihverfahren angebotenen Lernmittel werden von der Schule an die Schülerinnen und Schüler gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt.
- Nach Erhalt der Lernmittel sind diese 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 im Schuljahr 2026/27 von der Zahlung für die Schulbuchausleihe befreit, denn ich gehöre zu den Empfängerinnen und Empfängern von Leistungen nach dem

- **Sozialgesetzbuch Zweites Buch** – Grundsicherung für Arbeitsuchende
- **Sozialgesetzbuch Achstes Buch** – Schülerinnen und Schüler, denen Hilfe zur Erziehung außerhalb des Elternhauses gewährt wird (im Wesentlichen Heim- und Pflegekinder)
- **Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch** – Sozialhilfe
- **§ 6 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**

! **Einen aktuellen Leistungsbescheid (Stichtag: 01.05.2026), z. B. vom Jobcenter, von der Wohngeldstelle oder einer anderen öffentlichen Einrichtung lege ich zusammen mit dieser Anmeldung vor** !

Ich bin erziehungsberechtigt für mehr als zwei schulpflichtige Kinder und beantrage eine Ermäßigung des Entgelts für die Ausleihe. Das Entgelt beträgt in diesem Fall 80 % der Leihgebühr. Der Nachweis ist bis zu der o. g. Zahlungsfrist zu erbringen (durch Vorlage der Schülersausweise oder entsprechender Bescheinigungen)

Ort, Datum

Unterschrift

An die
Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler
der Oberschule Borssum

Information über die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln

Anlage: Anmeldung zur Ausleihe
Bücherliste

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie in den vorangegangenen Schuljahren können Sie für Ihre Kinder auch in diesem Schuljahr die meisten Lernmittel gegen Zahlung eines Entgelts ausleihen. Die Teilnahme an diesem Leihverfahren ist freiwillig und kann für jedes Schuljahr neu entschieden werden. Welche Lernmittel Sie im neuen Schuljahr ausleihen können, ist aus der beiliegenden Bücherliste ersichtlich; dabei werden schon benutzte, aber auch neue Lernmittel ausgeliehen. Auf dieser Liste sind ebenfalls 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.

Für das kommende Schuljahr beträgt die Leihgebühr **65,00 €**. Für Schülerinnen und Schüler, die am Französischunterricht teilnehmen, erhöht sich die Leihgebühr auf **75,00 €**.

Wenn Sie an dem Ausleihverfahren teilnehmen wollen, geben Sie bitte das beiliegende Formular „Anmeldung zur Ausleihe“ unterschrieben an die Schule zurück. Das Entgelt für die Ausleihe muss für das Schuljahr 2026/27

bis spätestens 20.05.2026

entrichtet werden. Wer diese Frist nicht einhält, entscheidet sich damit, alle Lernmittel rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen.

Bitte überweisen Sie die Ausleihgebühr auf das folgende Konto der Oberschule Borssum.

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Empfänger (Schule) Oberschule Borssum | IBAN DE52 2845 0000 0009 0081 52 | BIC BRLADE21EMD |
| Geldinstitut Sparkasse Emden | | |
| Im Zahlungsvordruck unbedingt angeben: Name des Kindes | | |

In der anliegenden „Anmeldung zur Ausleihe“ ist der Personenkreis aufgeführt, der von der Zahlung für die Schulbuchausleihe befreit ist. Falls Sie zu diesem Personenkreis gehören, **legen Sie mit der Anmeldung bitte einen aktuellen Leistungsbescheid (Stichtag: 01.05.2026) vor.**

Familien mit mehr als zwei schulpflichtigen Kindern können einen Antrag auf Ermäßigung des Entgelts stellen. Das Entgelt beträgt in diesem Fall 80 % der Leihgebühr (52,00 bzw. 60,00 €).

Mit freundlichen Grüßen

Klaus Runde
Schulleitung



Name und Anschrift der Schule

Oberschule Borssum, Liekeweg 25, 26725 Emden

Liste der für die entgeltliche Ausleihe vorgesehenen Lernmittel

Schuljahr: 2026/27

Klasse 8

Die folgenden Lernmittel werden von unserer Schule gegen Entgelt ausgeliehen:

| Schulbuch | Verlag / Bestell-Nr. | Ladenpreis |
|--|--------------------------------|------------|
| D wie Deutsch 8 | Cornelsen / 978-3-06-200031-7 | 29,99 € |
| Stark in ... Mathematik 8 | Westermann / 978-3-14-126194-3 | 27,50 € |
| English G Lighthouse 4 | Cornelsen / 978-3-06-032703-4 | 27,99 € |
| Natur und Technik – Biologie 7/8 | Cornelsen / 978-3-06-015448-7 | 29,99 € |
| Durchblick Basis Erdkunde 7/8 | Westermann / 978-3-14-115307-1 | 33,50 € |
| Durchblick Basis Geschichte/ Politik 7/8 | Westermann / 978-3-14-110346-5 | 32,95 € |
| Erlebnis Physik 2 | Schroedel / 978-3-507-77657-9 | 27,95 € |
| Erlebnis Chemie Gesamtband | Schroedel / 978-3-507-76470-5 | 44,50 € |
| <u>Für das Fach Französisch:</u> À toi! 3 | Cornelsen / 978-3-06-123172-9 | 25,75 € |

| | |
|--|--|
| Summe der Ladenpreise ohne Französisch 254,37 € | Entgelt für die Ausleihe ohne Französisch 65,00 € (80 % = 52,00 €) (Durchschnittswert aller Jahrgänge) |
| Summe der Ladenpreise mit Französisch 280,12 € | Entgelt für die Ausleihe mit Französisch 75,00 € (80 % = 60,00 €) |

Die hier aufgeführten Bücher werden als Ganzes ausgeliehen. Eine Ausleihe von einzelnen Büchern ist nur nach Absprache möglich.

Um an dem Leihverfahren teilzunehmen, muss das Entgelt **bis zum 20.05.2026** entrichtet werden.

Das folgende Lern- bzw. Arbeitsmittel ist von den Erziehungsberechtigten selbst anzuschaffen:

| Fach | Lern-/Arbeitsmittel | Verlag / Bestell-Nr. | Preis |
|-------------------|---|--------------------------------|---------|
| Mathematik | Arbeitsheft zu Stark in ... Mathematik 8 | Westermann / 978-3-14-126208-7 | 10,75 € |

Materialliste der Oberschule Borssum

Außer den Schulbüchern werden ab dem **5. Schuljahrgang** folgende Arbeitsmaterialien benötigt:

- Deutsch:** 2 Schnellhefter (rot), 1 Schreibheft DIN A 4 Nr. 25,
1 Heftumschlag DIN A 4 (rot),
- Englisch:** 1 Schreibheft DIN A 4 Nr. 25, 1 Vokabelheft DIN A 5,
1 Heftumschlag DIN A 4 (gelb)
- Mathematik:** 1 Rechenheft DIN A 4 Nr. 28
1 Heftumschlag DIN A 4 (blau)
2 Schnellhefter (blau)
1 Geo-Dreieck
- Erdkunde:** 1 Schnellhefter DIN A 4 (grün)
- Geschichte:** 1 Schnellhefter DIN A 4 (braun)
- Biologie:** 1 Schnellhefter DIN A 4 (hellblau)
- Musik:** 1 Schnellhefter DIN A 4 (orange)
- Physik:** 1 Schnellhefter DIN A 4 (Farbe beliebig)
- Chemie:** 1 Schnellhefter DIN A 4 (Farbe beliebig)
- Allgemein:** 2 Schreibblöcke (gelocht, liniert/kariert)
- Kunst:** 1 Zeichenblock DIN A 3
1 Sammelmappe DIN A 3
1 Schuhkarton mit folgendem Inhalt: Tuschkasten, verschiedene
Haar- und Borstenpinsel, Deckweiß, Becher, Lappen, Schere,
Klebstoff, Buntstifte, Fineliner (schwarz)

Federtasche mit folgendem Inhalt:

- 2 x angespitzte Bleistifte sowie ein Anspitzer und Radiergummi
- 6 x Buntstifte
- 6 x Filzstifte
- 1 x Füllfederhalter und/oder Tintenroller mit entsprechenden Nachfüllpatronen
- 1 x Geodreieck
- 2 x Textmarker
- 1 x Prittstift
- 1 x Schere

Hausordnung

Die folgenden Regeln sollen zu einer Gestaltung unseres Miteinanders beitragen und stellen einen verbindlichen Rahmen dar.

Dazu ist es erforderlich, dass alle Mitglieder der Schulgemeinschaft, Schüler wie Lehrer, umsichtig, rücksichtsvoll, respektvoll und hilfsbereit miteinander umgehen. Grundsätzlich verpflichten wir uns alle zur gegenseitigen Achtung. Gewalt jeder Art, also nicht nur die körperliche, gehört nicht an unsere Schule.

Wer Anderen Gewalt zufügt, sei es durch Tat, Wort oder entsprechendes Verhalten (z.B. Mobbing), muss mit strengen Maßnahmen rechnen, die bis zum Schulverweis führen können.

Kommen und Gehen, Pausen

1. Wer mit dem Fahrrad zur Schule kommt, stellt dieses in die dafür vorgesehenen Fahrradständer.
2. Beim Gongzeichen begeben sich die Schüler und die Lehrkräfte zu den Klassen- bzw. Fachräumen. Diese dürfen nur zusammen mit den Lehrkräften betreten werden.
3. Unterrichtszeiten:

| | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1. Stunde: 08:00 – 08:45 Uhr | 5. Stunde: 11:45 – 12:30 Uhr |
| 2. Stunde: 08:50 – 09:35 Uhr | 6. Stunde: 12:35 – 13:20 Uhr |
| 3. Stunde: 09:55 – 10:40 Uhr | 7. Stunde: 14.05 – 14:50 Uhr |
| 4. Stunde: 10:45 – 11:30 Uhr | 8. Stunde: 14:50 – 15:35 Uhr |
4. Aufenthaltsmöglichkeiten in den großen Pausen und Freistunden bieten die Pausenhalle, die Cafeteria und die Schulstation.
5. Nach §62 des Niedersächsischen Schulgesetzes dürfen Schüler der 5. bis 10. Klassen das Schulgelände während der Unterrichtszeit sowie während der Pausen nicht unbefugt verlassen. Mit dem Verlassen des Schulweges und des Schulgeländes endet der Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung.

Vertretungen

1. Jeder Schüler ist verpflichtet, sich vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsschluss über den Vertretungsplan zu informieren. Dieser wird am digitalen „Schwarzen Brett“ angezeigt.
2. Fehlt ein Lehrer 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn, so benachrichtigt der Klassensprecher das Sekretariat.

Beurlaubungen und Versäumnisse

1. Schüler können nur in begründeten Ausnahmefällen beurlaubt werden. Zuständig hierfür sind
 - bei stundenweiser Abwesenheit die jeweiligen Fachlehrkräfte,
 - bis zu einem Schultag der jeweilige Klassenlehrer*in,
 - für mehr als einen Schultag sowie bei Beurlaubungen vor und nach den Ferien die Schulleitung,
2. Bei plötzlicher Erkrankung melden sich die Schüler persönlich beim Klassenlehrer oder, falls dieser nicht erreichbar ist, beim Fachlehrer der nächsten Stunde ab. Anschließend melden sich die Schüler im Sekretariat ab, damit die Erziehungsberechtigten informiert werden können.
3. Können Schüler die Schule nicht besuchen, muss die Schule telefonisch informiert werden. Außerdem ist die Schule von einem absehbar längeren Fehlen spätestens am dritten Tag zu benachrichtigen. Die Entschuldigung muss im Schülerplaner eingetragen werden.

Besondere Vorkommnisse

1. Die Sicherheit und Fürsorge in Krisensituationen regelt der **Notfallplan**.
2. Alle Schüler und Lehrer machen sich mit den Fluchtwegeplänen vertraut, die in allen Räumen und Fluren im Schulgebäude aushängen.

Verhalten in der Schule

1. Das Rauchen, der Besitz und der Konsum von Alkohol sowie anderer Drogen sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.
2. Mobiltelefone/Smartphones müssen auf dem Schulgelände, außerhalb der Handy-Zeiten (7:30-8:00 und 13:20-14:05), ausgeschaltet sein.
3. Während Klassenarbeiten müssen Mobiltelefone sowie internetfähige Geräte ausgeschaltet sein. Ein Verstoß gegen diese Regelung kann als Täuschungsversuch gewertet werden.
4. Das Mitbringen von Waffen jeglicher Art ist lt. Waffenerlass verboten.
5. Das Schneeballwerfen ist aus Sicherheitsgründen auf dem Schulgelände nicht erlaubt.
6. Für Fachräume gelten besondere Nutzungsordnungen.

Maßnahmen bei Verstößen

Bei Übertretung dieser Hausordnung werden geeignete Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß §61 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) ergriffen.

Folgende Erziehungsmaßnahmen können u.a. angewendet werden:

- mündliche Ermahnung
- schriftliche Benachrichtigung der Eltern oder Erziehungsberechtigten im Schülerplaner
- Elternbrief mit Vermerk in der Schülerakte
- schlechte Beurteilung des Sozialverhaltens im Zeugnis
- zusätzliche Aufgaben (sowohl, um versäumten Stoff aufzuarbeiten, als auch Sozialdienste zum Wohl der Schulgemeinschaft)
- Übernahme der Reinigungs-, Reparatur- oder Ersatzkosten für beschädigte Gegenstände
- Ausschluss von Schulveranstaltungen

In schwerwiegenden Fällen werden Ordnungsmaßnahmen, z.B. Ausschluss vom Unterricht für einen begrenzten oder auch längeren Zeitraum, Schulverweis usw. angewendet.

Haftung

1. Für Unfälle auf dem üblichen Schulweg tritt die gesetzliche Unfallversicherung in Kraft.
2. Für den Verlust von Geld oder anderen Wertgegenständen haftet die Schule nicht.
3. Verlässt ein Schüler unbefugt das Schulgrundstück, geschieht dies auf eigene Gefahr. Es besteht in diesem Fall kein Versicherungsschutz.
4. Für Schäden an Fahrzeugen haftet der Schulträger nicht.
5. Bei Verursachung eines Schadens ist mit Haftung für den Verursacher zu rechnen.
6. Bei fahrlässigen Beschädigungen besteht die Verpflichtung zum Schadensersatz.



Schlussbemerkung und Gültigkeit

Diese Hausordnung verhilft allen am Schulleben beteiligten Personen zu einem gemeinschaftlichen Miteinander und wird deshalb von allen verbindlich anerkannt. Nur wenn alle in diesem Sinne verantwortlich handeln und die Rechte und Pflichten jener, die in der Schule leben und arbeiten, respektieren, kann eine gute Schulgemeinschaft gelingen!

Diese Hausordnung tritt am 28.06.2021 auf Beschluss der Gesamtkonferenz in Kraft. Die Hausordnung wird jährlich vom Klassenlehrer den Schülern zur Kenntnis gebracht und hängt ständig am „Schwarzen Brett“ aus.

| | |
|---|---|
| ! | Schüler*in: Bestätige mit deiner Unterschrift auf der letzten Seite, dass du die Schulvereinbarung und Hausordnung verstanden hast und sie einhalten wirst. |
| ! | Eltern/Erziehungsberechtigte: Bitte dokumentieren Sie durch ihre Unterschrift auf der letzten Seite, dass Sie die Schulvereinbarung und Hausordnung gelesen und verstanden haben. |

Abschließende Bemerkung:

Es gibt viele Situationen, die in dieser Schul- und Hausordnung nicht ausdrücklich geregelt werden können. Für vieles ist jeder Einzelne, nicht irgendein anderer verantwortlich. Jeder wirkt daran mit, dass man sich in unserer Schule wohl fühlen kann und eine Atmosphäre herrscht, die dem Zusammenleben und dem Schulerfolg förderlich ist.

Anhang zur Schul- und Hausordnung der Oberschule Borssum

| | In unserer Schule ... | Schüler*innen, die diese Regeln nicht beachten, müssen ... |
|----|--|---|
| 1 | ... darf keine körperliche Gewalt ausgeübt werden. | ... für diesen Tag die Schule verlassen. |
| 2 | ... darf keine verbale Gewalt ausgeübt werden. | ... einen Eintrag in den Schülerplaner erhalten. ... eine Aktennotiz erhalten. |
| 3 | ... darf nicht gemobbt werden. | ... Elterngespräch und Aktennotiz |
| 4 | ... darf auf dem gesamten Schulgelände nicht geraucht werden. | ... eine Aktennotiz erhalten. ... im Wiederholungsfall für eine bestimmte Zeit die Pausen unter besonderer Aufsicht verbringen. Die Erziehungsberechtigten werden informiert. ... Benachrichtigung des Ordnungsamtes. |
| 5 | ... ist das Mitbringen von Alkohol und Drogen jeglicher Art verboten. | ... diese Substanzen bei der Schulleitung abgeben. Die Erziehungsberechtigten werden umgehend zu einem Gespräch mit der Schulleitung geladen. |
| 6 | ... ist das Mitbringen von Waffen verboten. | ... die Waffen abgeben und sich bei der Schulleitung zur Belehrung melden! → Siehe Waffenerlass! |
| 7 | ... darf in den Pausen das Schulgelände nicht verlassen. | ... eine Aktennotiz erhalten. ... im Wiederholungsfall für eine bestimmte Zeit die Pausen unter besonderer Aufsicht verbringen. Die Erziehungsberechtigten werden über den Schülerplaner informiert. |
| 8 | ... muss der Unterricht störungsfrei möglich sein. | Die Erziehungsberechtigten werden über den Schülerplaner informiert. |
| 9 | ... ist den Anweisungen von Lehrerinnen, Lehrern und anderen Mitarbeitenden der Schule zu folgen. | ... einen Eintrag in den Schülerplaner erhalten. ... eine Aktennotiz erhalten. Im Wiederholungsfall ist ein Gespräch mit der Schulleitung und den Erziehungsberechtigten anzuberaumen. |
| 10 | ... muss das Schulgelände, das Schulgebäude und das Schulinventar pfleglich behandelt werden. | ... die entstandenen Schäden grundsätzlich selbst beheben. Ist das nicht möglich, müssen die Erziehungsberechtigten den Schaden ersetzen. |
| 11 | ... soll die Pausenhalle als Ruhezone genutzt werden. | ... die Pausenhalle sofort verlassen. Im Wiederholungsfall: Pausenhallenverbot für eine bestimmte Zeit. |
| 12 | ... muss das Fernbleiben vom Unterricht nach nachstehender Regel entschuldigt werden: Nach dem 1. Tag: Telefonische oder schriftliche Entschuldigung | ... bei unentschuldigtem Fernbleiben mit folgenden Konsequenzen rechnen: Nach dem 1. Tag: Anruf bei den Erziehungsberechtigten Nach dem 3. Tag: Mitteilung an die Eltern (Aufforderung zur schriftlichen Entschuldigung) Nach dem 5. Tag: Androhung eines Bußgeldes; anschließend Beantragung des Bußgeldes Alle Fehlzeiten werden im Zeugnis aufgeführt. |

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

RdErl. d. MK v. 27.10.2021 — 36.3-81 704/03 —
— VORIS 22410 —

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, 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 WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 1. 1. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2027 außer Kraft.

Elterninformation zum ab 1. März 2020 geltenden Masernschutzgesetz

für Schülerinnen und Schüler, die am 1. März 2020 bereits an der Schule angemeldet waren

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,
liebe Eltern,

am 1. März 2020 ist das neue Masernschutzgesetz in Kraft getreten. Es verpflichtet jede Schülerin und jeden Schüler, der Schulleitung einen Nachweis über den Masernimpfstatus vorzulegen (§ 20 Absatz 8 und Absatz 9 Satz 1 des Infektionsschutzgesetzes). Dieser Nachweis kann durch die Vorlage eines der folgenden Dokumente erfolgen:

1. Impfdokumentation (Impfbuch) oder ärztliches Zeugnis, aus der/dem sich ergibt, dass ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht;
2. ärztliches Zeugnis, das bestätigt, dass Immunität gegen Masern besteht;
3. ärztliches Zeugnis, das bestätigt, dass aus medizinischen Gründen nicht geimpft werden kann (Kontraindikation);
4. Bestätigung einer staatlichen Stelle oder einer anderen Einrichtung, dass für das Kind dort bereits ein Nachweis vorgelegt worden ist.

Bitte weisen Sie den Impfstatus Ihres Kindes oder Ihrer Kinder gegen Masern gegenüber der Schule möglichst zeitnah nach, spätestens jedoch bis zum 31. Juli 2021.

Bitte beachten Sie: Wird der Nachweis für eine Schülerin oder einen Schüler nicht vorgelegt, ist die Schulleitung verpflichtet, die Schülerin oder den Schüler an das Gesundheitsamt zu melden. Das Gesundheitsamt kann ein Bußgeldverfahren einleiten, wenn der Nachweispflicht nicht entsprochen wird.

Wenn ein Schüler oder eine Schülerin, der oder die nicht mehr schulpflichtig ist, den Nachweis nicht erbringt, kann er oder sie durch das Gesundheitsamt vom Schulbesuch ausgeschlossen werden.

Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrer Schulleiterin oder Ihrem Schulleiter.

Umfangreiche Informationen rund um das Masernschutzgesetz finden Sie auch unter <https://www.masernschutz.de/>.

Kopflausbefall und Krätze: Aufgaben und Pflichten von Eltern, Einrichtung und Gesundheitsamt (IfSG)

In Schulen ist es besonders wichtig, dass bei Kopflausbefall alle an einem Strang ziehen. Das Infektionsschutzgesetz (IfSG) nennt Aufgaben und Pflichten.

Aufgaben der Eltern: Rasches Handeln und konstruktive Zusammenarbeit

Wenn Sie feststellen, dass Ihr Kind Kopfläuse oder Krätze hat, sind Sie verpflichtet, so schnell wie möglich die Leitung der Schule Ihres Kindes zu informieren (vgl. IfSG §34 Abs. 5). Die rasche Information ist wichtig, damit die Leitung der Schule alles Nötige unternehmen kann, um die weitere Verbreitung der Kopfläuse in der Einrichtung zu verhindern.

Umgekehrt werden auch Sie umgehend informiert, wenn in der Schule Ihres Kindes ein Kopflausbefall oder Krätze auftritt. Sie werden dann von der Leitung oder dem pädagogischen Personal der Schule aufgefordert bei Läusen, den Kopf Ihres Kindes genau zu kontrollieren und – falls Sie „fündig werden“ – den Kopflausbefall entsprechend den empfohlenen Maßnahmen zu behandeln.

Wenn Sie bei der Untersuchung des Kopfes oder bei der Behandlung Rat oder Hilfe brauchen, Fragen haben oder sich unsicher sind, fragen Sie das Personal der Schule oder wenden Sie sich direkt an das örtliche Gesundheitsamt. Je besser die Zusammenarbeit funktioniert, umso schneller ist die Läuseplage besiegt.

Aufgaben der Gemeinschaftseinrichtung: Information und Kooperation

Wenn in der Schule ein Fall von Kopfläusen auftritt, ist die Leitung der Schule verpflichtet, das Gesundheitsamt namentlich davon zu benachrichtigen (vgl. IfSG §34 Abs. 6).

Außerdem informiert die Schule die Eltern der gleichen Gruppe oder Klasse über das Auftreten der Kopfläuse (natürlich anonym) und fordert sie zur Untersuchung – und gegebenenfalls Behandlung – ihrer Kinder auf. Mit Zustimmung der Eltern können auch pädagogische Kräfte der Einrichtung oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Gesundheitsamtes die Köpfe der Kinder untersuchen.

Werden bei einem Kind während seines Aufenthalts in der Schule Kopfläuse festgestellt und das Kind kann zunächst nicht anderweitig betreut werden, darf es in der Einrichtung bleiben. Es sollte aber darauf geachtet werden, dass enge Kontakte zu den anderen Kindern in den verbleibenden Stunden vermieden werden.

Wie die Einrichtung vorgehen möchte, um die weitere Verbreitung der Kopfläuse zu verhindern – etwa ob sie vor der Rückkehr eines Kindes ein Attest verlangt oder sich mit einer schriftlichen oder mündlichen Bestätigung der Eltern über die erfolgte Behandlung begnügt – bestimmt die Einrichtungsleitung selbst. Eine Abstimmung mit dem Gesundheitsamt wird vom Robert Koch-Institut in Berlin jedoch empfohlen.

In diesem ganzen Prozess ist es wichtig, dass die Einrichtung eng mit den Eltern zusammenarbeitet und mit ihnen in einem intensiven Austausch steht. Nur so kann schnell erkannt werden, wo es Probleme und Unsicherheiten gibt.

Auszug aus dem Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) - (Stand: Juli 2021)

§ 6 Meldepflichtige Krankheiten

(1) Namentlich ist zu melden:

1. der Verdacht einer Erkrankung, die Erkrankung sowie der Tod in Bezug auf die folgenden Krankheiten:
 - a) Botulismus
 - b) Cholera
 - c) Diphtherie
 - d) humane spongiforme Enzephalopathie, außer familiär-hereditärer Formen,
 - e) akute Virushepatitis,
 - f) enteropathisches hämolytischurämisches Syndrom (HUS),
 - g) virusbedingtes hämorrhagisches Fieber,
 - h) Keuchhusten,
 - i) Masern,
 - j) Meningokokken-Meningitis oder -Sepsis,
 - k) Milzbrand,
 - l) Mumps,
 - m) Pest,
 - n) Poliomyelitis,
 - o) Röteln einschließlich Rötelnembryopathie,
 - p) Tollwut,
 - q) Typhus abdominalis oder Paratyphus,
 - r) Windpocken,
 - s) zoonotische Influenza,
 - t) Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19)
 - u) Läuse
 - v) Krätze
- 1a. die Erkrankung und der Tod in Bezug auf folgende Krankheiten:
 - a) behandlungsbedürftige Tuberkulose, auch wenn ein bakteriologischer Nachweis nicht vorliegt,
 - b) Clostridioides-difficile-Infektion mit klinisch schwerem Verlauf; ein klinisch schwerer Verlauf liegt vor, wenn

- der Erkrankte zur Behandlung einer ambulant erworbenen
 - aa) Clostridioides-difficile-Infektion in eine medizinische Einrichtung aufgenommen wird,
 - bb) der Erkrankte zur Behandlung der Clostridioides-difficile-Infektion oder ihrer Komplikationen auf eine Intensivstation verlegt wird,
 - cc) ein chirurgischer Eingriff, zum Beispiel Kolektomie, auf Grund eines Megakolons, einer Perforation oder einer refraktären Kolitis erfolgt oder
 - dd) der Erkrankte innerhalb von 30 Tagen nach der Feststellung der Clostridioides-difficile-Infektion verstirbt und die Infektion als direkte Todesursache oder als zum Tode beitragende Erkrankung gewertet wurde,
- 2. der Verdacht auf und die Erkrankung an einer mikrobiell bedingten Lebensmittelvergiftung oder an einer akuten infektiösen Gastroenteritis, wenn
 - a) eine Person betroffen ist, die eine Tätigkeit im Sinne des § 42 Abs. 1 ausübt,
 - b) zwei oder mehr gleichartige Erkrankungen auftreten, bei denen ein epidemischer Zusammenhang wahrscheinlich ist oder vermutet wird,
- 3. der Verdacht einer über das übliche Ausmaß einer Impfreaktion hinausgehenden gesundheitlichen Schädigung,
- 4. die Verletzung eines Menschen durch ein tollwutkrankes, -verdächtiges oder -ansteckungsverdächtiges Tier sowie die Berührung eines solchen Tieres oder Tierkörpers,
- 5. der Verdacht einer Erkrankung, die Erkrankung sowie der Tod, in Bezug auf eine bedrohliche übertragbare Krankheit, die nicht bereits nach den Nummern 1 bis 4 meldepflichtig ist.

Die Meldung nach Satz 1 hat gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 1, 3 bis 8, § 9 Absatz 1, 2, 3 Satz 1 oder 3 zu erfolgen.

(2) Dem Gesundheitsamt ist über die Meldung nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 Buchstabe i hinaus zu melden, wenn Personen an einer subakuten sklerosierenden Panenzephalitis infolge einer Maserninfektion erkranken oder versterben. Dem Gesundheitsamt ist über die Meldung nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1a Buchstabe a hinaus zu melden, wenn Personen, die an einer behandlungsbedürftigen Lungentuberkulose erkrankt sind, eine Behandlung verweigern oder abbrechen. Die Meldung nach den Sätzen 1 und 2 hat gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 1, § 9 Absatz 1 und 3 Satz 1 oder 3 zu erfolgen.

(3) Nichtnamentlich ist das Auftreten von zwei oder mehr nosokomialen Infektionen zu melden, bei denen ein epidemischer Zusammenhang wahrscheinlich ist oder vermutet wird. Die Meldung nach Satz 1 hat gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 1, 3 oder 5, § 10 Absatz 1 zu erfolgen.

Nutzungsordnung für IServ

Präambel

Die Schule stellt ihren Schülerinnen und Schülern (im Folgenden: Nutzerinnen und Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient **ausschließlich** der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzerinnen und Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

Nutzungsmöglichkeiten

Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden. Welche Module freigeschaltet sind, teilt die Schule den Nutzerinnen und Nutzern in allgemeiner Form mit.

Allgemeine Verhaltensregeln

Jede Nutzerin und jeder Nutzer erhält ein Konto. Das Konto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß- / Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzerinnen und Nutzern mitzuteilen. Erfährt eine Nutzerin oder ein Nutzer, dass ein Dritter unberechtigt Kenntnis von ihrem oder seinem Passwort hat. So muss sie oder er sein Passwort unverzüglich ändern.

Die im gemeinsamen Adressbuch eingegebenen Daten sind für alle Nutzerinnen und Nutzer sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben.

Alle Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urhebergesetz zu beachten. Wer Dateien auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten. Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzerinnen und Nutzer.

Das Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte auf dem Schulserver ist ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten.

Umfangreiche Up- und Downloads (>20 MB), die die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen.

Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzerinnen und Nutzer ist nicht zulässig, sie darf nur von den Administratoren durchgeführt werden.

Protokolle

Das IServ - System erstellt Log - Dateien (Protokolle), die in schwerwiegenden Fällen (z. B. bei Regelverstößen, Betrugs- oder Täuschungsversuchen sowie anderen Rechtsverstößen) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können.

Die Schulleitung kann im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere im Fall des Verdachts auf Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, im erforderlichen Umfang folgende Maßnahmen durchführen:

- Auswertung der System - Protokolldaten
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokoll-daten
- Inaugenscheinnahme von Inhalten der E-Mail- und Chat-Kommunikation

Welche Protokoll- oder Nutzungsdaten zur Aufklärung des Vorgangs ausgewertet werden, entscheidet im jeweiligen Einzelfall die Schulleitung.

Administratoren

Die Administratoren haben weitergehende Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen.

Sollte eine Nutzerin oder ein Nutzer das individuelle Passwort vergessen haben, ist sie oder er verpflichtet, das durch einen Administrator neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern. Nur die Nutzerin oder der Nutzer selbst darf ein neues Passwort für sich persönlich bei einem Administrator beantragen.

Chat-Protokolle sind auch für Administratoren grundsätzlich nur lesbar, wenn ein Verstoß per Klick auf den entsprechenden Button gemeldet wurde.

Hausaufgaben

Hausaufgaben können über IServ gestellt werden, müssen aber im Unterricht angekündigt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

Kommunikation

E-Mail

Soweit die Schule den Nutzerinnen und Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account zur Verfügung stellt, darf dieser nur für die schulische Kommunikation (interner Gebrauch) verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzerinnen und Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzerinnen und Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

Chat

Soweit die Schule eine Chat-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung.

Forum

Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Darüber hinaus sind die Moderatorinnen und Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen. Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, in Foren, Chats und von IServ aus versendeten E-Mails die Rechte anderer zu achten. Massen-E-Mails, Joke-E-Mails o. Ä. sind nicht gestattet!

Die schulische E - Mail - Adresse darf nicht für private Zwecke zur Anmeldung bei Internetangeboten jeder Art verwendet werden. Das gilt insbesondere für alle sozialen Netzwerke wie z. B. Facebook oder Google+.

Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht manipuliert.

Moderatorinnen und Moderatoren

Für die Gruppenforen können Moderatorinnen und Moderatoren eingesetzt werden, die Forumsbeiträge auch löschen können. Moderatorinnen und Moderatoren dürfen nur in dem ihnen anvertrauten Forum moderieren.

Videokonferenzen

Um Schülerinnen und Schülern eine Teilnahme am Unterricht zu ermöglichen, die nicht in der Schule anwesend sein können, kann der Unterricht via Videokonferenz übertragen werden. Hierbei werden Bild- und Tonaufnahmen von den Anwesenden im Klassenraum gemacht und auf ein privates Endgerät in den Haushalt der Schülerin oder des Schülers übertragen. Für die Übermittlung der Daten wird das Videokonferenzmodul von IServ genutzt. Dieses verarbeitet auf der Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten im Auftrag der Schule.

Ein Mitschnitt, eine sonstige Speicherung der übermittelten Daten oder eine Weitergabe an Dritte ist nicht erlaubt.

Verstöße

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto temporär oder permanent gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von IServ auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

Unabhängig davon besteht die Möglichkeit, Nutzerinnen und Nutzern den Zugang zu einzelnen Komponenten oder Modulen zu verweigern, sodass beispielsweise das Anmelden am Schul-WLAN nicht mehr möglich ist, aber auf Schul - Computern und Zuhause IServ weiterhin genutzt werden kann. Die Ahndung der Verstöße liegt im Ermessen der Administratoren.