

Anmeldung

Nachname:	
Vorname:	
Klassenstufe:	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Geburtsland:	
Konfession:	<input type="checkbox"/> evangelisch <input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> islamisch <input type="checkbox"/> sonst. <input type="checkbox"/> ohne
Staatsangehörigkeit:	
Muttersprache:	
Familiensprache:	
Straße und Hausnummer:	
Ortsteil:	
PLZ und Ort:	
1. Telefonnummer: (Nr. erscheint in Klassenliste)	
2. Notfall-Kontakt: (Nr. erscheint nicht in der Klassenliste)	
E-Mail-Adresse:	
Anmeldung an der Oberschule zum:	
Einschulungsdatum- u. Ort der Grundschule:	
vorher besuchte Schule:	
wiederholte Klasse:	
Gewünschte Mitschüler*innen: <small>(mind. drei Angaben für Umsetzung erforderlich, Erstwunsch <u>kann</u> bei Gegenseitigkeit berücksichtigt werden)</small>	1. 2. 3.
Liegen für den Schulbereich bedeutsame Erkrankungen oder Behinderungen vor?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Falls ja, füllen Sie bitte das Dokument <i>Abfrage chronische Erkrankungen</i> aus. Sie finden es auf unserer Homepage oder erhalten es im Sekretariat.
Besonderheiten:	

Sorgeberechtigung: (hier bitte die sorgeberechtigten Elternteile eintragen)

- gemeinsames Sorgerecht, gemeinsam lebend
 gemeinsames Sorgerecht, getrennt lebend
 alleiniges Sorgerecht der Mutter des Vaters

(Sollte nur ein Elternteil sorgeberechtigt sein, bitten wir Sie, dies durch Vorlage der gerichtlichen Entscheidung nachzuweisen)

	1. Sorgeberechtigte*r	2. Sorgeberechtigte*r
Nachname:		
Vorname:		
Straße u. Hausnr.:		
Ortsteil:		
PLZ / Ort:		
Telefon – privat:		
Telefon – Arbeit:		
Telefon – Mobil:		
E-Mail:		

Wichtig für die gesamte Schulzeit:

Schweigepflichtsentbindung

() Ich bin damit einverstanden, dass die Schule am Lindhoop über mein Kind notwendige Erkundigungen in der vorherigen Schule einholt.

Einwilligung zur Darstellung von Bildern auf der Schulhomepage und in der örtlichen Presse sowie Veröffentlichung einer Namensliste der Schulabgänger in der der öffentlichen Presse

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 auf der Homepage abgelichtet 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. Unsere Schule übermittelt jedes Jahr eine Namensliste der Schulabgänger an die örtliche Presse (Verdener Aller-Zeitung, Verdener Nachrichten), damit diese Information aus unserem Schulleben einer größeren Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Sie haben selbstverständlich das Recht, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

() Die Sorgeberechtigten sind damit einverstanden.

() Die Sorgeberechtigten sind damit nicht einverstanden.

Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste

Zur Erleichterung des Schulbetriebs ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt wird, um bestimmte Informationen zwischen Eltern weiterzugeben. Für die Einstellung einer solchen Liste, die Namen, Vornamen des Schülers/der Schülerin, Adresse und Telefonnummer enthält, und für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler bestimmt ist, benötigen wir Ihr Einverständnis. Einladungen, Protokolle, Informationen etc. dürfen per Mail versandt werden. Auch diese Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

() Die Sorgeberechtigten sind damit einverstanden.

() Die Sorgeberechtigten sind damit nicht einverstanden.

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

Diesem Anmeldebogen sind beigefügt:

- die Kopien der letzten Zeugnisse (bei Einschulung Klasse 5 nur Ende Klasse 3 u. 4) sowie
- Nachweis oder Bescheinigung über einen ausreichenden Masernschutz gem. § 20, Abs. 9
- eine Kopie der Geburtsurkunde.

Datum

Unterschrift der Mutter

Unterschrift des Vaters

Erklärung zur Sorgeberechtigung

Schüler*in:

Name der Mutter: _____	Name des Vaters: _____
Anschrift: _____ _____	Anschrift: _____ _____
Telefon: _____	Telefon: _____
E-Mail: _____	E-Mail: _____
Sorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Sorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sollte nur ein Elternteil sorgeberechtigt sein, ist dies durch Vorlage der gerichtlichen Entscheidung nachzuweisen.	

Bei getrennt lebenden / geschiedenen Eltern:

Der*die Schüler*in lebt bei

- der Mutter
- dem Vater
- _____

Unterschrift der Mutter

Unterschrift des Vaters

Vollmacht

- bei getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben
- für Personen, die mit im Haushalt leben (Stiefmutter / Stiefvater)

Hiermit bevollmächtige ich Frau / Herrn _____
(Name des/der Sorgeberechtigten bei der/dem die Schüler*in lebt)

die Interessen meiner Tochter / meines Sohnes _____
(Name des/der Schüler*in)

in schulischen Angelegenheiten gegenüber der zu besuchenden Schule zu vertreten
(ausgenommen ist die Wahl zum Eltern- und Konferenzvertreter).

Vollmacht für Personen, die mit im Haushalt leben und Informationen über das Kind erhalten darf.

Die Vollmacht gilt bis zu ihrem schriftlichen Widerruf. Veränderungen sind anzuzeigen!

Ort, Datum

Unterschrift des/der Sorgeberechtigten, bei dem
der/die Schüler*in **nicht** lebt

Schulordnung der Oberschule Kirchlinteln Stand (09/2023)

Präambel

Die Schulordnung dient dazu, das Zusammenleben von Schüler*innen, Lehrer*innen und allen schulischen Mitarbeiter*innen auf einer respektvollen, freundlichen und friedlichen Basis sicherzustellen.

Die Art des Umgangs miteinander, sowohl innerhalb der Schule als auch nach außen, ist bestimmt von gegenseitigem Respekt und Toleranz, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis und anderweitigen Merkmalen. Wir verzichten auf jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat und lösen Konflikte friedlich. Wir pflegen eine Kultur der Anerkennung und Wertschätzung, in der das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer wahrgenommen und gewürdigt werden. Wir erkennen an, dass jede*r Schüler*in sowie jede Lehrkraft das Recht auf einen ungestörten Unterricht hat.

Die Lehrkräfte sowie Mitarbeiter*innen der Schule sind Vorbild im Verhalten. Sie sind verpflichtet und berechtigt, für die Einhaltung der Schulordnung zu sorgen und bei Verstößen mit Maßnahmen zu reagieren.

Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt im Schulgebäude, auf dem gesamten Schulgelände, am außerschulischen Lernort und für die gesamte Dauer der schulischen Veranstaltungen. Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht zu beachten und befolgen. Es gelten bei außerschulischen Projekten, Praktika und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung der externen Betriebe und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen.

Haftungsausschluss

Für von Schüler*innen mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung.

Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schüler*innen bzw. deren gesetzliche Vertreter*innen selbst.

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

Unterrichtszeiten

Es gelten folgende Unterrichts- und Pausenzeiten:

Schulstunden	Zeiten
1	7.35 Uhr - 8.20 Uhr
2	8.25 Uhr – 9.10 Uhr
Pause	9.10 Uhr – 9.30 Uhr
3	9.30 Uhr – 10.15 Uhr
4	10.20 Uhr – 11.05 Uhr
Pause	11.05 Uhr – 11.25 Uhr
5	11.25 Uhr – 12.10 Uhr
6	12.15 Uhr – 13.00 Uhr
Mittagspause	13.00 Uhr – 14.00 Uhr
GTS	14.00 Uhr – 15.30 Uhr

Die Unterrichtszeiten sind pünktlich einzuhalten. Nimmt eine Lehrkraft innerhalb von 10 Minuten nach Beginn der Stunde den Unterricht nicht auf, informiert der*die Klassensprecher*in oder deren Vertreter*in das Sekretariat sowie die Lehrkraft im nächstliegenden Klassen- oder Kursraum.

Fachräume/Sportstätte

Für die Nutzung der Fachräume und der Computerräume gelten besondere Regeln. Diese Sicherheits- und Verhaltensvorschriften werden von den entsprechenden Fachlehrer*innen gesondert erläutert.

In den großen Pausen sowie in der Mittagspause verlassen die Schüler*innen, die sich im Schulgebäude aufhalten, die Klassen- und Fachräume und begeben sich in die Pausenbereiche. Die Klassenräume und Fachräume bleiben während dieser Zeiten zur eigenen Sicherheit und zum Schutz des Inventars geschlossen. Fachräume dürfen nur in Begleitung einer Lehrkraft betreten werden.

Schüler*innen, die aus gesundheitlichen Gründen nicht am Sportunterricht teilnehmen können, haben dort jedoch eine Anwesenheitspflicht. Sie bekommen in dieser Zeit theoretische Kenntnisse vermittelt, können Mitschüler*innen helfen und/oder als Schiedsrichter*innen eingesetzt werden.

Eine ärztliche Bescheinigung muss bei einer Nichtteilnahme am Sportunterricht über einen Zeitraum von zwei oder mehr Wochen der Sportlehrkraft vorgelegt werden. Ein ärztliches Attest ist nötig, wenn eine Note aus gesundheitlichen Gründen ausgesetzt werden muss oder ein/e Schüler*in länger als vier Wochen krank sein wird.

Die Schüler*innen sollen zweckmäßige und angemessene Sportkleidung (T-Shirt, Sporthose sowie Sportschuhe) tragen, die es erlaubt sich zu bewegen, die nicht verrutscht und somit Körperteile entblößt und die nicht zu freizügig ist. Bei vergessener Sportkleidung (Schuhe, Hose etc.) müssen Schüler*innen entweder Protokoll führen oder eine theoretische Aufgabe bearbeiten. Findet Schwimmunterricht statt und das Kind vergisst die Schwimmsachen, bleibt es in der Schule.

Piercings müssen abgeklebt oder entfernt werden, wenn sie eine Gefahr für die Mitschüler*innen darstellen. Kann/Wird dies nicht gemacht, darf der*die Schüler*in nicht am Sportunterricht teilnehmen. Für eine Leistung, die deshalb nicht erbracht werden kann, kann die Note „ungenügend“ erteilt werden. Es ist darauf zu achten, dass keine Verletzungsgefahr der eigenen Person oder anderer Personen durch zu lange Fingernägel besteht.

Erkrankungen, Entschuldigungen und Beurlaubungen

Erkrankungen werden dem Sekretariat morgens vor Beginn der ersten Stunde telefonisch mitgeteilt.

Nach Genesung erfolgt möglichst umgehend, spätestens aber nach einer Woche, eine schriftliche Entschuldigung im Entschuldigungsheft an die Klassenlehrkraft.

Schüler*innen, die während der Unterrichtszeit erkranken, melden sich bei der betreffenden Lehrkraft bzw. bei der Lehrkraft für die folgende Stunde ab und legen nach Rückkehr in die Schule eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten vor (Entschuldigungsheft).

Erkranken Schüler*innen direkt vor oder direkt im Anschluss an Ferien, so kann dieses Fehlen nur nach Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung erfolgen.

Beurlaubungen bis zur Dauer von drei Unterrichtstagen werden bei der Klassenlehrkraft schriftlich beantragt. Unterrichtsbefreiungen unmittelbar vor den / oder im Anschluss an die Ferien sowie Beurlaubungen von mehr als drei Tagen müssen rechtzeitig bei der Schulleitung beantragt werden.

Konfliktlösung

Konflikte sollten dort bearbeitet werden, wo sie entstehen.

Bei einem Konflikt zwischen Schüler*innen soll zunächst das direkte Gespräch gesucht werden. Nächste Ansprechperson ist die Klassenleitung, die Beratungslehrkraft oder die Sozialpädagogin.

Erziehungsberechtigte wenden sich in Konfliktsituationen direkt an die entsprechende Lehrkraft für eine direkte Klärung. Wenn keine Einigung erzielt werden kann, ist die Klassenlehrkraft die nächste Ansprechperson. Erst wenn auch hier keine Einigung gefunden wurde, ist die Schulleitung die nächste Ansprechperson.

Sollten sich Erziehungsberechtigte zuerst an die Schulleitung wenden, so wird diese zuerst erfragen, ob das Gespräch mit der betroffenen Lehrkraft gesucht wurde und ggf. an die zuständige Lehrkraft verweisen.

Schulfremde Personen

Gäste und Besucher*innen melden sich über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.

Aushänge/Veröffentlichungen

Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen (z.B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung etc.) sind nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.



Schulverwaltung, Zi. B 3

Mo.-Fr.: 7.30 – 12:00 Uhr

☎ 04236 / 9312-0

☎ 04236 / 9312-14

Internet

www.schule-am-lindhoop.de

info@schule-am-lindhoop.de

Schulwege

Der Schulweg ist eigenverantwortlich zu organisieren und zu bewältigen. Damit der Schulweg sowie Wege zu außerschulischen Lernorten sicher bewältigt werden können, ist von allen Verkehrsteilnehmer*innen verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend Zeit einzuplanen. Unterrichtswege (z. B. zu den Praktikumsbetrieben etc.) sind unverzüglich anzutreten und zurückzulegen. Ein Versicherungsschutz besteht nur auf dem direkten Schulweg, nicht für Umwege.

Aufsicht

Eine Aufsichtsperson ist für die Schüler*innen ab 07.20 Uhr in der Pausenhalle ansprechbar. In allen Pausen sind Lehrkräfte auf den Schulhöfen für Schüler*innen ansprechbar. Nach Unterrichtsschluss leistet eine Lehrkraft die Busaufsicht und kann ebenfalls kontaktiert werden.

Schüler*innen erscheinen erst zu ihren Unterrichtszeiten und verlassen das Schulgelände direkt nach Unterrichtsschluss. Bei einem Aufenthalt außerhalb der Unterrichtszeiten auf dem Schulgelände oder im Schulgebäude ist das Sekretariat oder eine Lehrkraft zu informieren.

Schulgebäude und Schulgelände

Alle tragen Mitverantwortung für das Gebäude und Gelände unserer Schule. Daher muss dieses so genutzt werden, dass sich keine*r gestört fühlt und sich jede*r hier wohlfühlen kann. Mit der Einrichtung und allen Gegenständen wird pfleglich umgegangen, denn wir respektieren privates und öffentliches Eigentum.

Alle tragen Verantwortung für die Sauberkeit und Ordnung des Schulgebäudes und des Schulgeländes. Einzelheiten werden durch die Klassenlehrkräfte (z.B. Tafel- und Ordnungsdienst, Mülltrennung) bzw. durch die Schulleitung (z.B. Haus- und Hofdienste) geregelt.

Die Toiletten werden ausschließlich zu ihrem bestimmungsgemäßen Zweck aufgesucht, benutzt und sauber hinterlassen. Die Toiletten sind in der Regel unverschlossen.

Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

Die Nichtbeachtung bzw. Zuwiderhandlungen gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können zu Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen.

Bei Verstößen gegen diese Schulordnung erfolgt unter Umständen eine Information an die Erziehungsberechtigten, die Praktikumsbetriebe und/oder die Polizei.

Verhalten in der Mensa

Bei Eintritt in die Mensa waschen sich alle Schüler*innen die Hände.

Den Weisungen des Mensapersonals ist Folge zu leisten.

Während des Aufenthaltes sollen Unterhaltungen in einer angemessenen Lautstärke und mit angemessener Wortwahl geführt werden. Auf gute Tischmanieren sowie auf Sauberkeit und Ordnung ist zu achten.

Notfälle

Im gesamten Schulgebäude gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutzordnung der Oberschule Kirchlinteln. Die Schüler*innen beachten die Alarmzeichen und informieren sich auf den Fluchtplänen, die im Schulgebäude aushängen, über Fluchtwege und Sammelpunkte.

Die notwendige Unterweisung für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt zu Beginn jedes neuen Schuljahres für alle Schüler*innen durch die Klassenlehrkräfte und wird im Klassenbuch dokumentiert.

Schüler*innen, die während des Schulbetriebs gegen die Sicherheitsvorschriften verstoßen, müssen mit schulischen Maßnahmen gemäß § 61 NSchG und in schweren Fällen auch mit straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.

Personenbezogene Daten

Die Erziehungsberechtigten stellen der Oberschule Kirchlinteln alle zur Beschulung notwendigen Daten über das Anmeldeformular zur Verfügung.

Jeder Wohnungswechsel, jeder Wechsel der Telefonnummern, Namensänderungen oder Änderungen des*der Ansprechpartner(s)*in und Änderungen der E-Mail-Adresse sind dem Sekretariat unverzüglich mitzuteilen. Für jede*n Schüler*in muss eine Notfallkontakt Nummer hinterlegt sein.



Schulverwaltung, Zi. B 3

Mo.-Fr.: 7.30 – 12:00 Uhr

☎ 04236 / 9312-0












☎ 04236 / 9312-14

Internet

www.schule-am-lindhoop.de

info@schule-am-lindhoop.de

Es gelten an der Oberschule Kirchlinteln folgende Regeln:

	<p>Wir sind eine gewaltfreie Schule. Deshalb wende ich keine körperliche und verbale Gewalt an. Ich halte mich an vereinbarte Regeln und Abmachungen und befolge Anweisungen aller schulischen Mitarbeiter.</p>
	<p>Ich gehe respektvoll und freundlich mit anderen um. Ich toleriere andere ungeachtet von Aussehen, Herkunft, Religion, sexueller Identität, sexueller Orientierung, Nationalität und Hautfarbe.</p>
	<p>Ich gehe sorgfältig mit dem Eigentum anderer und mit dem Schulinventar um. (Die Schule haftet nicht für Wertsachen bei Schaden oder Verlust.)</p>
	<p>Ich halte mich nur in vorgegebenen Pausenbereichen auf und begeben mich direkt am Anfang der Pause auf direktem Wege dorthin. Bei Problemen wende ich mich direkt an die Aufsicht. Das Verlassen des Schulgeländes während der gesamten Unterrichtszeit ist verboten. Das Werfen mit Gegenständen und Schnee ist untersagt, da dieses fremdgefährdend ist.</p>
	<p>Der Konsum sowie das Beisichführen von Waffen, Drogen, Nikotin, tabak- und nikotinfreien Inhalationsprodukten, Energiedrinks, E-Zigaretten, Legal Highs sowie Alkohol sind verboten. Darüber hinaus sind die gesetzlichen Bestimmungen über den Gebrauch von Drogen sowie zum Waffenbesitz zu beachten.</p>
	<p>Ich erscheine pünktlich zum Unterricht und halte mich an die Regeln im Unterricht.</p>
	<p>Ich halte das Schulgebäude und den Schulhof sauber.</p>
	<p>Mein Handy darf ich nur kurzzeitig in der Handyzone in der Pause auf dem Schulhof verwenden. Den Rest des Schultages bleibt es ausgeschaltet. Fotografieren, Filmen und das Aufnehmen von Tonaufzeichnungen (z.B. mit dem Handy) verletzen das Recht auf Schutz unserer Person und sind deswegen strikt verboten! Ausnahmen bedürfen der Zustimmung einer Lehrkraft.</p>
	<p>Ich trage angemessene und zweckmäßige Kleidung. Das bedeutet: Ich trage keine freizügige Kleidung (weder bauchfrei, noch tief ausgeschnitten usw.) sowie Kleidung mit herabwürdigenden oder politisch aufhetzenden Slogans oder Abbildungen. Während der Unterrichtszeit und in geschlossenen Räumen trage ich keinerlei Kopfbedeckung. Ausnahmen hiervon können bei der Schulleitung beantragt werden.</p>
	<p>Das Mitbringen und Nutzen jeglicher Art von Spraydosen ist verboten.</p>
	<p>Um Mitschüler*innen und mich selbst nicht zu gefährden, bewege ich mich in einem angemessenen Tempo im gesamten Schulgebäude.</p>

Abbildungen: Bilddatenbank des Niedersächsischen Bildungsservers

Wenn ich gegen die Schulordnung verstoße, können folgende Maßnahmen ergriffen werden:

- Stufenplan „Vermeidung von Unterrichtstörungen“
- Stufenplan „Handyregelung“
- Stufenplan „Rauchen, Alkohol und Drogenkonsum“
- Stufenplan „Verlassen des Schulgeländes“
- Aufsichtskonzept

Ort, Datum _____

Unterschrift Schüler*in

Unterschrift
Erziehungsberechtigte*r

Unterschrift Klassenleitung

Anmeldung zu der entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln

Name des/der Schüler*in	Geburtsdatum
Name der/des Erziehungsberechtigten	Telefon
Zukünftige Klasse im Schuljahr 2024/2025	Bemerkungen (evtl. Wiederholung/Umstufung):

- Ich nehme **nicht** an der Ausleihe teil und beschaffe alle Lernmittel rechtzeitig auf eigene Kosten
- Ich zahle das volle Entgelt
- Ich bin erziehungsberechtigt für drei oder mehr schulpflichtige Kinder und beantrage eine Ermäßigung des Entgelts für die Ausleihe.
- Eine entsprechende Bescheinigung liegt bei
 - Eine Bescheinigung liegt vor und hat noch Gültigkeit

Volles Entgelt Jahrgang 5 – 7:	68,00€
Ermäßigtes Entgelt Jahrgang 5 – 7:	54,00€

Volles Entgelt Jahrgang 8 – 10:	79,00€
Ermäßigtes Entgelt Jahrgang 8 – 10:	63,00€

Bitte überweisen Sie bis zum 31.05.2024 unter Angabe des u.g. Verwendungszweckes.

Schule am Lindhoop, IBAN: DE 50 2915 2670 0012 4641 03
Verwendungszweck: Name, Vorname des/der Schüler*in, zukünftiger Jahrgang, Lernmittel

Ich erhalte Leistungen aus folgendem Bereich (Bildungspaket) und bin daher von der Zahlung des Entgelts befreit.

Eine aktuelle Bescheinigung liegt bei (zwingend erforderlich).

(Die erforderliche Bescheinigung erhalten Sie bei Ihrem/r Sachbearbeiter*in beim Landkreis Verden)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sozialgesetzbuch II (Bürgergeld) | <input type="checkbox"/> Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag) |
| <input type="checkbox"/> Sozialgesetzbuch XII (Sozialhilfe) | <input type="checkbox"/> Asylbewerberleistungsgesetz |
| <input type="checkbox"/> Wohngeldgesetz (Wohngeld) | <input type="checkbox"/> Sozialgesetzbuch XIII (Heim- und Pflegekinder) |

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten



Schulverwaltung, Raum B3
Mo.-Fr. 7:30 – 12:00 Uhr
☎ 04236 / 9312-0
📠 04236 / 9312-14

Internet
www.schule-am-lindhoop.de
info@schule-am-lindhoop.de

Informationen über die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben die Möglichkeit an unserer Schule Lernmittel gegen Zahlung eines Entgelts auszuleihen. Die Teilnahme an dem Ausleihverfahren ist freiwillig und kann für jedes Schuljahr neu entschieden werden.

Wenn Sie an dem Ausleihverfahren teilnehmen wollen, geben Sie bitte das beiliegende Formular „Anmeldung“ unterschrieben an die Schule zurück. Evtl. erforderliche Bescheinigungen über die Befreiung oder die Ermäßigung der Zahlung fügen Sie bitte zwingend bei.

Weitere Informationen über das Ausleihverfahren:

- Die über das Ausleihverfahren angebotenen Lernmittel werden von der Schule an die Schüler*innen 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.

Das Entgelt für die Ausleihe ist für das Schuljahr 2024/2025 bis zum **31.05.2024** zu entrichten. Wer diese Frist nicht einhält, entscheidet sich damit, alle Lernmittel rechtzeitig und auf eigene Kosten zu beschaffen.


Volles Entgelt Jahrgang 5 – 7:	68,00€
Ermäßigtes Entgelt Jahrgang 5 – 7:	54,00€

Volles Entgelt Jahrgang 8 – 10:	79,00€
Ermäßigtes Entgelt Jahrgang 8 – 10:	63,00€

Bitte zahlen Sie unter Angabe des u.g. Verwendungszweckes auf das Konto der Schule am Lindhoop.

Schule am Lindhoop, IBAN: DE 50 2915 2670 0012 4641 03
Verwendungszweck: Name, Vorname des/der Schüler*in, Klasse

Mit freundlichen Grüßen



A. Grube, (OBSR'n)



Kirchlinteln, im März 2024

Liebe Schüler*innen, liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

seit dem 2. Halbjahr des Schuljahres 2022/2023 bieten wir das Fach Werte und Normen an. Zunächst nehmen daran lediglich die Schüler*innen teil, die aktiv vom Religionsunterricht abgemeldet sind.

Zum Schuljahr 2024/2025 nehmen alle christlichen Schüler*innen weiterhin am kooperativen Religionsunterricht teil. Alle Schüler*innen, die einer nichtchristlichen oder keiner Konfession angehören, werden im Fach Werte und Normen unterrichtet.

Sollen oder möchten Schüler*innen trotz christlicher Religionszugehörigkeit am Werte- und Normen-Unterricht bzw. trotz nichtchristlicher Konfession oder Konfessionslosigkeit am kooperativen Religionsunterricht teilnehmen, muss hierfür ein Antrag eingereicht werden. Ein entsprechendes Formular finden Sie auf unserer Homepage.

Für die Berücksichtigung des Antrags für das Schuljahr 2024/2025 muss dieser bitte bis zum 17.05.2024 in der Schule abgegeben werden.

Für Schüler*innen, die unter 14 Jahren sind, entscheiden die Eltern und Erziehungsberechtigten (§124, Abs. 1, Ziffer 1 NSchG). Sind die Schüler*innen bereits 14 Jahre alt, entscheiden sie selbst (§124, Abs. 1, Ziffer 2 NSchG).

Mit freundlichem Gruß



Anne Grube
(Schulleiterin)

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** oder **zur Erfüllung von Aufgaben der Schulaufsicht**, soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 Nr. 1-5 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. Besonders sensible personenbezogene Daten werden von uns gemäß § 31 Abs. 10 NSchG verarbeitet.

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 Verden als Träger der Schülerbeförderung übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.2 Nr.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.7 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.7 S.1 i. V. m. Abs.6 S.3 NSchG. Die Information, dass Masernschutz vorliegt, wird bei einem Schulwechsel von der abgebenden Schule an die aufnehmende Schule zur Überwachung der Einhaltung der Impfpflicht übermittelt.

Weitere Übermittlungen sind der im Anhang beigefügten Tabelle zu entnehmen.

Auftragsverarbeitung

Die Untis 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 Web-Untis.

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 (RdErl. d. MK v. 29.05.2020 – 15-05410/1.2 (Nds. MBl. Nr. 32/2020 S. 696) – 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

- **Widerspruch**

Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

- **Datenübertragbarkeit**

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

- **Widerruf der Einwilligung**

Sie haben gem. Art. 7 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.

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 die Schule am Lindhoop, Schulstraße 3 in 27308 Kirchlinteln.

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Emailadresse obs.schutz-der-daten@web.de



Diesen Abschnitt bitte abtrennen und an die Schule zurückschicken!

Hiermit bestätige ich, das Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung für

mein/unser Kind _____ erhalten zu haben.

.....
Ort, Datum

.....
Erziehungsberechtigte/r



Schulverwaltung B3
Mo.-Fr. 7:30 – 12:00 Uhr
☎ 04236 / 9312-0
☎ 04236 / 9312-14

Internet
www.schule-am-lindhoop.de
info@schule-am-lindhoop.de

Benutzerordnung für die Kommunikationsplattform „IServ“ der Schule am Lindhoop

1. Wesentliche Nutzungssoftware auf den Rechnern der Oberschule in Kirchlinteln ist die Kommunikationsplattform Iserv.
2. Der autorisierte Zugang zum Schulnetz der erfolgt über die Schulhomepage „www.schule-am-lindhoop.de“ und grundsätzlich mit einer persönlichen Benutzerkennung mit Passwort.
3. Die Einrichtung einer Benutzerkennung setzt voraus, dass der/die Schulnetzbenutzer*in schriftlich erklärt, die Benutzerordnung gelesen und verstanden zu haben.
Bei Minderjährigen müssen die Erziehungsberechtigten und die Schüler*innen unterschreiben.
4. Die Schüler*innen unterliegen bei der Nutzung des Schulnetzes der allgemein üblichen Aufsicht innerhalb der Schule.
5. Mit der Einrichtung des Accounts erhält der Benutzer ein vorläufiges Passwort, das umgehend durch ein mindestens acht 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 wird wie Diebstahl angesehen und führt zu entsprechenden Konsequenzen, wie zum Beispiel Sperren des Accounts. Diejenigen, die ihr eigenes Passwort anderen zur Verfügung stellen, müssen ebenfalls mit entsprechenden Konsequenzen rechnen, wie zum Beispiel Sperrung des eigenen Accounts. Zudem bleiben sie weiterhin verantwortlich für die auf ihren Account betreffenden Aktionen und Daten.
6. In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist ein persönliches Email-Konto enthalten. Die E-Mail- Adresse lautet: „vorname.nachname@schule-am-lindhoop.eu“.
Um den reibungslosen Betrieb des E-Mail-Systems zu gewährleisten, gelten folgende Regeln:
7. Nicht erlaubt sind:
 - 7.1. das Versenden von Massenmails, Jokemails und Fakemails,
 - 7.2. der Eintrag in Mailinglisten oder Fan-Clubs und die Nutzung von Mail- Weiterleitungsdiensten (GMX, Hotmail, etc.) auf das IServ-Konto. Der Benutzer trägt dafür Sorge, das Iserv-System von Viren freizuhalten. Dies gilt für die Vorsicht beim Öffnen unbekannter Dateianhänge und für das Speichern eigener Dokumente und Software.
8. Fotos von Personen dürfen nur mit deren Zustimmung veröffentlicht werden. Außerdem ist darauf zu achten, dass Urheberrechte nicht verletzt werden. Das bedeutet, dass zum Beispiel mp3-Dateien, Filme usw. nicht zum Herunterladen vorgehalten werden dürfen. Auch dürfen keine Links zu Seiten mit fragwürdigen Inhalten gesetzt und vorbereitet werden.
Auf die Möglichkeit der straf- sowie der zivilrechtlichen Verfolgung des Nutzers/der Nutzerin bei festgestellten Verstößen wird ausdrücklich hingewiesen.
9. Jede*r Benutzer*innen erhält einen Festplattenbereich von vorerst 100 MB (Homeverzeichnis), der zum Speichern von Mails, der eigenen Homepage und unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden kann. Anderweitige Nutzung ist nicht gestattet. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz persönlicher Daten im Netzwerk vor unbefugten Zugriffen gegenüber der Oberschule in Kirchlinteln besteht nicht.
Es besteht ebenfalls kein Rechtsanspruch gegenüber der Schule am Lindhoop in Kirchlinteln auf die verlustfreie Sicherung der im Netzwerk gespeicherten Daten. Sicherheitskopien wichtiger Dateien auf externen Speichermedien werden dringend empfohlen.
Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann in keiner Weise gewährleistet werden. Die Bereitstellung jedweder Information im Internet auf jedwede Art und Weise

kommt damit einer Öffentlichmachung gleich. Es besteht daher kein Rechtsanspruch gegenüber der Schule am Lindhoop, Oberschule in Kirchlinteln auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.

10. Das Ablegen von Dateien auf lokalen Festplatten ist nicht gestattet. Etwaige dennoch angelegte Dateien werden ohne Rückfrage von den Administratoren gelöscht. Das Aufspielen von Software muss vom Systemadministrator genehmigt werden. Das Verändern von Rechnereinstellungen ist verboten.

11. Der Zugriff auf das Internet wird durchgehend protokolliert, so dass auch im Nachhinein eine eindeutige Kontrolle der Nutzung möglich ist. Die Schule behält sich ausdrücklich das Recht zur Überprüfung der Internetzugriffe vor.

12. Jede*r IServ-Nutzer*in ist verpflichtet, im Adressbuch seine aktuelle Klasse einzutragen. Der Eintrag weiterer Daten darf nur mit dem Einverständnis eines/r Erziehungsberechtigten*in erfolgen. Dieses Einverständnis ist unten gegenzuzeichnen. Die Daten bleiben schulintern, sie dienen der besseren Kommunikation untereinander. Bewusst falsche Einträge führen zur Deaktivierung des Accounts.

13. Im Schulchat können Phantasienamen genutzt werden. Die irreführende Nutzung von Namen oder bewusst beleidigende Einträge führen im Schulchat wie auch im Forum zur Deaktivierung des Accounts. Zum Nachweis von Mobbingversuchen können Screenshots von Betroffenen gespeichert und der Schulleitung gemeldet werden. Teilnahme und Nutzung von Chats (auch ICQ) und Foren im Internet sind nicht erlaubt. Die Abwicklung von geschäftlichen Transaktionen über das Internet (z.B. über ebay) ist ebenfalls nicht zugelassen.

14. Es ist verboten, sich Zugang zu Informationen aus dem Internet zu verschaffen oder Informationen zu verschicken (mittels E-Mail, Chat oder eigener Homepage), die den Rechtsbestimmungen der Bundesrepublik Deutschland widersprechen. Das gilt besonders für Seiten mit Gewalt verherrlichendem, pornographischem oder nationalsozialistischem Inhalt. Die Veröffentlichung rechtswidriger Inhalte sowie Inhalte, die gegen die guten Sitten verstoßen, führen zum sofortigen Verlust des Accounts. Über die Anwendung von Ordnungs- oder Erziehungsmaßnahmen entscheidet die Schulleitung oder die vom Nds. Schulgesetz vorgesehene Konferenz.

15. Die Schule kann technisch bedingt das Sperren von Web-Seiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten nicht garantieren. Den Benutzern ist der Zugriff auf solche Seiten ausdrücklich verboten. Die Erziehungsberechtigten entscheiden im Antrag auf Erteilung eines Accounts, ob der Benutzer in seinem Adressbuch weitere Daten (z.B. Anschrift, Telefon-Nr., Geburtsdatum) eintragen darf.

----- Bitte hier abtrennen und an die Schule zurückgeben -----

Name in Druckschrift des/der Schüler*in

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzerordnung für die Kommunikationsplattform „IServ“ der Schule am Lindhoop, Oberschule Kirchlinteln an.

Verstöße führen zu sofortigen befristeten, in gravierenden Fällen zur dauernden Sperrung meiner Nutzungsrechte / der Nutzungsrechte meines Kindes.

Datum

Unterschrift des/der Schüler*in

Ich weiß, dass die Schule technisch bedingt das Sperren von Web-Seiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten nicht garantieren kann. Ich habe meinem Kind den Zugriff auf solche Seiten ausdrücklich verboten. Ich stimme zu, (wenn Sie nicht zustimmen, streichen Sie bitte die betreffende Zeile) - dass mein Kind in seinem Adressbuch weitere Daten (z.B. Anschrift, Telefon-Nr., Geburtsdatum) einträgt. Diese Daten sind nur schulöffentlich.

Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

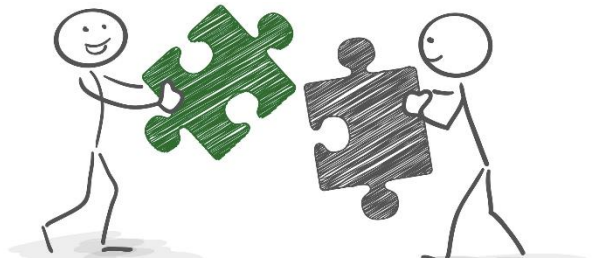
Erfolgreich zusammenarbeiten

Wir alle, Schüler*innen, Eltern und Erziehungsberechtigte und Lehrkräfte, haben das gemeinsame Ziel, Schüler*innen auf das Leben, auf einen guten Schulabschluss und den Beruf vorzubereiten. Wir wissen, dass jeder von uns seinen eigenen persönlichen Beitrag durch Leistung, Fairness, Vertrauen und vor allem Respekt und Anerkennung füreinander erbringen muss, damit wir dieses Ziel erreichen.

Eltern und Erziehungsberechtigte

Ich kann mein Kind unterstützen, indem ich...

- für eine gesunde Ernährung,
- ausreichend Schlaf und Entspannung,
- einen angemessenen Arbeitsplatz und
- einen verantwortbaren Medienkonsum Sorge.



Ich kann mein Kind fördern, indem ich mit ihm grundlegende Fähigkeiten, wie...

- lesen,
- Grundrechenarten,
- Vokabeln etc. übe.

Ich kann den Schulalltag meines Kindes begleiten und unterstützen, indem...

- die für den Unterricht notwendigen Materialien mitgebracht werden.
- die Schultasche/Sporttasche vollständig gepackt wird.
- Aufgaben pünktlich, ordentlich und vollständig erledigt werden.
- der Schulplaner geführt wird.
- Elternzettel, Arbeiten u.Ä. termingerecht zurückgegeben werden.

Ich informiere mich über den Leistungsstand, das Arbeits-/Sozialverhalten meines Kindes und schulische Belange, indem ich die Möglichkeit nutze...

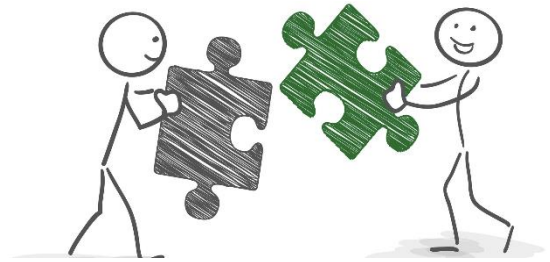
- Sprechtag und individuelle Beratungstermine wahrzunehmen.
- an Elternabenden teilzunehmen.
- mich bei der Elternvertretung zu informieren.

Im Krankheitsfall beachte ich, dass...

- ich mein Kind vor der ersten Stunde telefonisch im Sekretariat entschuldige.
- ich die schriftlichen Entschuldigungen innerhalb einer Woche einreiche.
- ich Arzttermine u.Ä. grundsätzlich außerhalb des Unterrichtes vereinbare.
- ich Fehltag vor und nach den Ferien sowie Fehlzeiten über eine Woche durch eine Information des Arztes bescheinigen lasse.
- versäumte Unterrichtsinhalte und Hausaufgaben bei Mitschüler*innen erfragt und nachgearbeitet werden.

Lehrkräfte

Wir legen Wert darauf, dass...



- in der Schule und in den Lerngruppen in gegenseitigem Respekt gelernt, gearbeitet und gelebt werden kann.
- wir fachlich und pädagogisch kompetent den Unterricht erteilen.
- das soziale Miteinander aller an der Schule Beteiligten gefördert wird.
- alle Schüler*innen individuell gefördert und gefordert werden.
- die Schüler*innen sowie die Erziehungsberechtigten zeitnah und angemessen auf Auffälligkeiten im Lern- und Sozialverhalten aufmerksam gemacht und beraten werden.
- Kritik sachlich, konstruktiv und persönlich geäußert wird.
- die Kritikfähigkeit und die demokratische Meinungsbildung der Schüler*innen im unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Gespräch gefördert wird.
- zum Wohle des Kindes aktiv mit den Erziehungsberechtigten und innerhalb des Kollegiums zusammengearbeitet wird.

**Oberschule – Ganztagschule –
Schulstraße 3
27308 Kirchlinteln**



Liebe*r Schüler*in,

du gehst in unsere Schule und möchtest dich mit etwa 330 anderen Schüler*innen bei uns wohl fühlen, etwas lernen und leisten. Damit das gelingt, sind viele Schritte nötig. Der erste davon ist dieser „Schulvertrag“.
Bitte lies dir den Text genau durch, dann unterschreibe und gib das Papier wieder ab. Der unterschriebene Vertrag wird in deiner Akte abgeheftet.

Durch die Unterschrift der Schulleiterin wird dir versichert, dass sich an unserer Schule alle Personen an diese Grundsätze und die Aussagen der Schulordnung gebunden fühlen.

„SCHULVERTRAG“

Ich verstehe und unterstütze das Motto der Schule:

„ETWAS LERNEN, ETWAS LEISTEN UND SICH WOHL FÜHLEN“


Das bedeutet:

1. Ich möchte in der Schule mit Freude leben und arbeiten.
2. Ich will die Regeln an der Schule und im Unterricht kennenlernen und einhalten.
3. Ich werde mit allen, die in der Schule arbeiten und lernen, freundlich umgehen und darf erwarten, dass sie auch so mit mir umgehen.
„Bitte“ und „Danke“, „Entschuldigung“ und ein freundlicher Gruß tragen zur guten Atmosphäre an unserer Schule bei.
4. Ich weiß, dass ich für mein Handeln verantwortlich bin.

Kirchlinteln, _____
Datum

Klasse: _____

Unterschrift des/der Schüler*in



Unterschrift der Schulleiterin im Namen des Kollegiums

Wir haben / ich habe den Inhalt dieses Vertrages zur Kenntnis genommen.

Unterschrift der Erziehungsberechtigten



Schulverwaltung, Zi. B 3
Mo.-Fr.: 7.30 – 12.30 Uhr
☎ 04236 / 9312-0
☎ 04236 / 9312-14

Internet
www.schule-am-lindhoop.de
info@schule-am-lindhoop.de

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 — Bezug: RdErl. v. 6. 8. 2014 (Nds. MBl. S. 543, SVBl. S. 458), geändert durch RdErl. v. 26. 7. 2019 (Nds. MBl. S. 1158, SVBl. S. 518) – 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) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenslänge 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 Laserpointer.
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. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). 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, Menschen zu verletzen oder 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 Schüler*innen sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme eines/einer Schüler*in in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang 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. Der Bezugserrlass tritt mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft



Diesen Abschnitt bitte abtrennen und an die Schule zurückschicken!

Hiermit bestätige ich, den Waffenerlass für mein/unser Kind _____
erhalten zu haben.

.....
Ort, Datum

.....
Erziehungsberechtigte/r



Schulverwaltung, Zi. B 3
Mo.-Fr.: 7:30 – 12:00 Uhr
☎ 04236 / 9312-0
☎ 04236 / 9312-14

Internet
www.schule-am-lindhoop.de
info@schule-am-lindhoop.de

Ärztliche Bescheinigung

Nachweis gemäß § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Name, Vorname:	Geburtsdatum:
Adresse:	

Für die o.g. Person wird bescheinigt, dass folgender, altersentsprechender, den Anforderungen gemäß § 20 Absatz 9 IfSG genügender Masernschutz vorliegt:

- 2 Masernschutzimpfungen (für Personen nach vollendetem 2. Lebensjahr)
- 1 Masernschutzimpfung (ausreichend für Kinder im 2. Lebensjahr)
- Eine Immunität gegen Masern (serologischer Labornachweis) liegt vor.

Befreiung von einer Masern-Impfung:

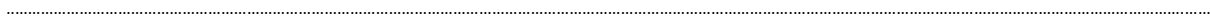
- Es liegt eine dauerhafte, medizinische Kontraindikation vor, aufgrund derer nicht gegen Masern geimpft werden kann.

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel

Quelle: Niedersächsisches Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung, Stand: 21.01.2020



Einsatzes des Schulhundes Paul

Sehr geehrter Eltern und
Erziehungsberechtigte,

wir freuen und Ihnen mitteilen zu können, dass
an der Schule am Lindhoop unser Schulhund
Paul, ein Labrador- Retriever, im Einsatz ist.
Er begleitet unsere Kollegin Frau Wilde in
ihrem Unterricht und
ist somit Teil des Lern- und Bildungsprogramms



unserer Schule. Wie bereits in verschiedenen Studien festgestellt, fördert ein
Schulhund das Klassenklima, macht Lernprozesse erlebbar, wirkt stressreduzierend
und gibt Anlass zur Freude.

Niemand wird zur Kontaktaufnahme mit Paul genötigt, ganz nach dem Motto „Jeder
kann, keiner muss!“. Die bisherigen Erfahrungen haben gezeigt, dass selbst
Schülerinnen und Schüler mit großem Respekt vor Hunden innerhalb kürzester Zeit
mit neuem Selbstbewusstsein Kontakt zu Paul einforderten.

Mit allen Teilnehmenden werden vor der ersten Begegnung mit Paul im Unterricht
Umgangsregeln mit dem Hund erarbeitet.

Sollten Sie Fragen haben, nehmen Sie gern Kontakt zu Frau Wilde auf.

(wiebke.wilde@schule-am-lindhoop.eu)

Kenntnisnahme:

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten



Schulverwaltung, Zi B 3
Mo.-Fr.:7.30-11.30 Uhr
☎ 04236 / 9312-0
☎ 04236 / 931214

Internet
www.schule-am-lindhoop.de
info@schule-am-lindhoop.de



Schul- und Gemeindebücherei Kirchlinteln

Verpflichtungserklärung

Hiermit erlaube ich meinem Sohn/meiner Tochter

.....
Name, Vorname

.....
Geboren am

.....
Postanschrift

.....
Telefonnummer

.....
Klasse



Schulstr. 3
27308 Kirchlinteln



04236-931222



buecherei@kirchlinteln.de



Ansprechpartner
Judith Ahrens

sich als Leser/in in der Schul- und Gemeindebücherei Kirchlinteln anzumelden. Von der Benutzungsordnung habe ich Kenntnis genommen und gewährleiste deren Einhaltung, insbesondere die fristgerechte Rückgabe der entliehenen Werke bzw. die fristgerechte Verlängerung der Leihfrist und die sorgfältige Behandlung der Bücher. Die Daten meines Kindes werden ausschließlich, bis auf Widerruf, für die Zwecke der Bücherei verwendet. Die Informationen zum Datenschutz habe ich zur Kenntnis genommen.

.....
Ort, Datum Unterschrift des Erziehungsberechtigten

