Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum
Anmeldung Schuljahr 2025/2026

Hiermit melde ich meine/unsere Tochter / meinen/unseren Sohn an der Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum zum Schuljahr 2025/2026 für die 5. Klasse an.

(Bitte deutlich lesbar in Druckbuchstaben ausfüllen und Zutreffendes ankreuzen.)

Rufname und Nachname:	
Weitere Vornamen:	
Geschlecht:	☐ weiblich ☐ männlich
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Geburtsland:	
Staatsangehörigkeit:	
Herkunftssprache: Herkunftsland der Eltern: Erstaufnahme/Aufenthaltserlaubnis in der Bundesrepublik Deutschland seit:	
Konfession/Religionszugehörigkeit:	☐ evangelisch ☐ katholisch ☐ islamisch ☐ jesidisch ☐ ohne ☐ sonstige _____
In Bezug auf den Religionsunterricht besteht die Möglichkeit, dass Sie Ihr Kind abmelden und es ersatzweise am Unterricht im Fach Werte und Normen teilnimmt. Dieser findet ebenfalls gemäß Lehrplan statt und ist ebenfalls versetzungsrelevant. Wer einer Religionsgemeinschaft angehört, nimmt in der Regel am Religionsunterricht teil.	☐ Teilnahme am ev. Religionsunterricht ☐ Teilnahme am Unterricht Werte u. Normen Gleichzeitige Abmeldung vom Religionsunterricht.
Straße und Hausnummer:	
Ortsteil:	
PLZ und Ort:	
1. Telefonnummer: (Nr. erscheint in der Klassenliste)	
2. Notfall-Kontakt: (Notfall-Nr. erscheint nicht in der Klassenliste)	
E-Mail-Adresse:	
Einschulungsdatum Grundschule:	
vorher besuchte Schule: (Name, Adresse und Schulform)	
wohnt bei:	☐ Eltern ☐ Mutter ☐ Vater ☐ Pflegeeltern ☐ sonstige _____
Freundschaft (bitte **nur einen** Freundschaftswunsch)	
Besonderheiten/sonstige Bemerkungen: (z. B. Wiederholung von Klassen, Atteste, Medikamente, Lese-Rechtschreib-Schwäche, Legasthenie, Dyskalkulie, Nachteilsausgleich etc.)	
Sonderpädagogischer Förderbedarf seit: _____	☐ LE ☐ Hö ☐ ES ☐ KM ☐ GE ☐ Sprache
Schwimmabzeichen: **(Bronze/Silber/Gold, bitte eintragen)**	☐ Nichtschwimmer ☐ Schwimmer _____
Masernimpfung	☐ ja ☐ nein Belegt durch:

Weiter – siehe Rückseite!

Erklärung zur Sorgeberechtigung (Hier bitte die sorgeberechtigten **Elternteile/Erziehungsberechtigte** eintragen.)

	1. Sorgeberechtigter bzw. Erziehungsberechtigter	2. Sorgeberechtigter bzw. Erziehungsberechtigter
Ruf- und Nachname:		
Weitere Vornamen:		
Straße und Hausnummer:		
Ortsteil:		
PLZ/Ort:		
Telefon - privat:		
Telefon - Geschäft:		
Telefon - Mobil:		
Fax:		
E-Mail:		

Bestätigung der/des Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten

Ich bestätige/Wir bestätigen die Kenntnisnahme folgender Unterlagen:

- Schulordnung
- Schulvertrag
- Waffen-Erlass
- Elterninformationen zum Trainingsraum
- Maßnahmenkatalog
- Einwilligung von Personenabbildungen
- Nutzungsordnung für IServ/Einwilligungserklärung in die Nutzung von IServ
- Elterninformation Schul-iPads
- Unterrichtsmaterialien für Klasse 5
- Information über die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln
- Nutzungsbedingungen von Microsoft Office 365 professional auf privaten Rechnern
- Informationsblatt für Sorgeberechtigte/Erziehungsberechtigte (Infektionsschutzgesetz)
- Datenschutzrechtliche Einwilligung für das Abrechnungssystem der Mensa
- Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie Anhang

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

…… ……

Ort, Datum Unterschrift der/des Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten

E r k l ä r u n g   z u r   S o r g e b e r e c h t i g u n g

Schülerin/Schüler: ________________________
(Name der Schülerin/des Schülers)

Name der Mutter:	Name des Vaters:
Anschrift:	Anschrift:
Telefon:	Telefon:
Sorgeberechtigt: ☐ ja ☐ nein	Sorgeberechtigt: ☐ ja ☐ nein
Sollte nur ein Elternteil sorgeberechtigt sein, ist dies durch Vorlage der gerichtlichen Entscheidung nachzuweisen.	

Bei getrennt lebenden / geschiedenen Eltern:

Die Schülerin/der Schüler lebt bei

- ☐ der Mutter
- ☐ dem Vater
- ☐ sonstige ______________________________

____
Unterschrift der Mutter

____
Unterschrift des Vaters

_ _

V o l l m a c h t

(nur bei getrennt lebenden 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 der Schülerin/des Schülers)

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 die Schülerin/der Schüler nicht lebt

S c h u l o r d n u n g
Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum

In unserer Schule soll das Zusammenleben vieler in einer Gemeinschaft gelernt und gelebt werden. Alle Mitglieder unserer Schulgemeinschaft verpflichten sich zu gegenseitiger Achtung, gewaltfreier Konfliktlösung, verantwortlichem Umgang mit dem Schuleigentum und zu einem umweltbewussten Verhalten. Dazu gehören Rechte und Pflichten. Sie sind grundsätzlich durch Gesetze und andere Rechtsvorschriften geregelt und müssen von allen respektiert werden.
Für ein angenehmes Miteinander ist es notwendig, folgende Vereinbarungen zu treffen und einzuhalten:

1. Anerkennung im Umgang miteinander

1.1 Verbale und körperliche Gewalt verletzen die Menschenwürde und sind untersagt.

1.2 Wir verhalten uns fair und höflich zueinander.

1.3 Respekt und Freundlichkeit sind grundlegende Prinzipien unserer Schulgemeinschaft. Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, einander nicht anzustacheln oder zu ermutigen, beleidigende Äußerungen zu tätigen oder Gewaltakte zu begehen.

1.4 Wir sind verpflichtet, anderen, die verbaler oder körperlicher Gewalt ausgesetzt sind, zu helfen.

2. Im Mittelpunkt steht das Lernen im Unterricht

Wir müssen dazu beitragen, dass diese Arbeit von allen erfolgreich geleistet werden kann.

2.1 Alle haben die Pflicht zur Pünktlichkeit. Wir sind alle gleichermaßen für pünktlichen Unterrichtsbeginn und pünktliches Unterrichtsende verantwortlich.

2.2 Zu Stundenbeginn begrüßen wir uns. Alle für die jeweilige Unterrichtsstunde notwendigen Materialien liegen auf dem Tisch.

2.3 Bei Verspätungen entschuldigen wir uns.
Wenn der Lehrer oder die Lehrerin nach zehn Minuten noch nicht im/am Unterrichtsraum erschienen ist, erkundigt sich der Klassensprecher oder die Klassensprecherin im Sekretariat, wie weiter zu verfahren ist.

2.4 Über Sitzordnungen und Sitzverhalten einigen wir uns.
In Konfliktfällen entscheidet die Lehrerin/der Lehrer.

2.5 Essen, Trinken, Kaugummi kauen sind nur in den Pausen erlaubt.
Ausnahmen können mit den Lehrerinnen oder Lehrern vereinbart werden.

2.6 Vor Schulbeginn und nach Schulschluss ist das Schulgelände aus versicherungstechnischen Gründen zu verlassen.

2.7 Das Smartphone ist zu Beginn der Unterrichtsstunde im Handyhotel zu deponieren.

3. Unser Schulgebäude

Unser Schulgebäude und die Klassenräume wollen wir in einem ordentlichen Zustand erhalten, so dass sich alle wohlfühlen können. Wir achten auf Sauberkeit und gehen sorgsam mit den Einrichtungen der Schule um. Zudem wollen wir dazu beitragen, dass die Belastungen für unsere Umwelt vermindert werden.

3.1 Wir benutzen für Abfall ausschließlich die entsprechenden Behälter und bemühen uns, die Abfallmenge gering zu halten.

3.2 Wir werfen keine Lebensmittel weg.

3.3 Wir bevorzugen umweltfreundliche Arbeitsmaterialien und gehen mit den Mitteln sparsam um

3.4 Wir zerstören, beschmutzen und entwenden kein Schul- und Privateigentum.
Wir respektieren die Gestaltung von Klassenräumen und Fluren.

3.5 Wir halten die Toilettenräume sauber.

3.6 Wir verstreuen vor und auf dem Schulgelände kein Mehl und andere Lebensmittel. Auch werden keine Mitschülerinnen oder Mitschüler „eingemehlt“.

4. Der Schutz der Gesundheit

Der Schutz der Gesundheit und die Sicherheit aller machen Regeln notwendig.

4.1 Alkohol, Nikotin und andere Rauschmittel dürfen weder mitgeführt noch konsumiert werden.

4.2 Schülerinnen und Schüler dürfen koffeinhaltige Getränke weder mitführen noch konsumieren.

4.3 Während der Unterrichtszeit halten wir uns grundsätzlich nur auf dem Schulgelände auf.

4.4 Während der großen Pausen verlassen wir alle das Schulgebäude.
Bei Regen und Schnee wird die Möglichkeit zum Aufenthalt in der Pausenhalle gegeben.
In den Monaten November, Dezember, Januar und Februar ist ein Aufenthalt für die 7. – 10. Klassen in der Pausenhalle erlaubt.

4.5 Bei einer Erkrankung während der Unterrichtszeit melden sich Schülerinnen und Schüler beim Klassenlehrer/bei der Klassenlehrerin und in Ausnahmefällen bei der Fachlehrerin/dem Fachlehrer ab.

4.6 Alle sollen sich so verhalten, dass es nicht zu Unfällen kommt. Unterbleiben sollen im Gebäude Ballspielen, Rennen, Drängeln und Toben. Das Werfen und Schießen von Gegenständen, z. B. mit Dosen, Schneebällen ist verboten. Das Mitbringen von Waffen, dazu zählen auch Messer, Stahlruten, Stahlringe, Gasspielgeräte, Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen, ist verboten!

4.7 Eine Lärmbelästigung anderer ist zu vermeiden.

4.8 Das Fahren im Schulgebäude und auf dem Schulhof ist untersagt, z. B. Inline-Skater, City-Flitzer.

4.9 Smartphones und andere elektronische Geräte der Schülerinnen und Schüler sind im Schulgebäude, auf dem kleinen Schulhof und in der Turnhalle ausgeschaltet und bleiben in der Tasche.

5. Angemessene Kleidung

Unsere Schule ist ein öffentlicher Raum. Grundsätzlich haben wir alle, Schülerinnen/Schüler und Lehrkräfte, das Recht, frei über die Wahl der Kleidung zu entscheiden. Wichtig ist bei der Auswahl lediglich, dass wir niemand anderen damit belästigen.

Unter Belästigungen fallen insbesondere:
- deutlich sichtbare Unterwäsche,
- verschmutzte oder riechende Kleidung,
- knappe Miniröcke und Oberteile.

Wir tragen im Unterricht aus Höflichkeit keine Mützen und Kappen.

6. Einhaltung der Regeln

Unsere Regeln sind das Ergebnis einer Diskussion aller Beteiligten. Wer ihnen zuwiderhandelt, ist nicht besonders mutig, sondern handelt vielmehr gegen Verabredungen, die wir gemeinsam mit viel Mühe erarbeitet haben und deren Sinn wir auch regelmäßig überprüfen wollen. Deshalb ist es richtig und unerlässlich, dass falsches Verhalten nicht geduldet wird.

Bei Verstößen gegen die Schulordnung werden pädagogische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen nach den gültigen Erlassen ergriffen, um Einsicht zu schaffen und einen eventuell entstandenen Schaden wieder gutzumachen.

Sottrum, 27. Mai 2024

SCHULE AN DER WIESE
OBERSCHULE

Schulvertrag

Die Schule an der Wieste – Oberschule Sottrum ist meine Schule.
Jeden Tag verbringe ich viele Stunden in meiner Schule.
Deshalb ist sie ein wichtiger Teil in meinem Leben.

1. Ich kenne die Schulordnung und die Regeln meiner Schule. Ich werde diese Regeln einhalten.

2. Ich will in der Schule ohne Angst leben und arbeiten. Ich werde meinen Mitschülerinnen und Mitschülern so begegnen, dass sie vor mir keine Angst zu haben brauchen.

3. Ich werde den Lehrerinnen und Lehrern und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schule respektvoll und höflich begegnen und mit meinen Mitschülerinnen und Mitschülern kameradschaftlich und freundlich umgehen.

Bitte und Danke, Entschuldigung und ein freundlicher Gruß gehören zum guten Ton meiner Schule.

Sottrum, den _____ Klasse: 5

_____
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

A. Barth
_____
A. Barth
Schulleiter

Wir haben/ich habe den Inhalt der Schulordnung und des Schulvertrages zur Kenntnis genommen.

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift der/des Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten

SCHULE AN DER WIESTE
OBERSCHULE

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum · Postfach 12 61 · 27364 Sottrum

An die Eltern und Erziehungsberechtigten
unserer Schülerinnen und Schüler

Sehr geehrte Eltern,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

ich bitte Sie, durch Ihre Unterschrift zu bestätigen, dass Sie den nachstehend abgedruckten „Waffen-Erlass“ und den Hinweis hinsichtlich des Verlassens des Schulgeländes zur Kenntnis genommen haben. Den ausgefüllten und unterschriebenen Abschnitt bitte an den Klassenlehrer/-in zurückgeben.

- Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen - RdErl. d. MK v. 01.04.2008 -

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des Waffengesetzes in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im Waffengesetz als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die so genannten Springmesser, Fallmesser, Einhandmesser und Messer mit einer festen Klinge von mehr als 12 cm Klingenlänge, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie Schusswaffen (einschließlich Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen).
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Gassprühgeräte), Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des Waffengesetzes ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des Waffengesetzes verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (z. B. Jagdschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.

Verlassen des Schulgeländes
Alle Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgrundstück während der Schulzeit **nicht verlassen**. Weisen Sie Ihre Tochter/Ihren Sohn bitte darauf hin, dass sie/er bei einer Nichtbefolgung dieses Verbots gegen die Schulordnung verstößt und auch keinen Versicherungsschutz hat. Das Verlassen des Schulgeländes ist nur in Einzelfällen mit unserer Ausnahmegenehmigung möglich.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Schulleitung

.....✂.....

(Bitte hier abtrennen und unterschrieben zurück an die Schule!)

Den Erlass über das Verbot des Mitbringens von Waffen in Schulen und das Verbot des Verlassens des Schulgeländes habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen.

Name: ..... Klasse: 5
(Vorname und Name der Schülerin/des Schülers)

....
Datum Unterschrift der/des Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten

Am Bullenworth 5
27367 Sottrum
Tel.: (0 42 64) 94 74
Fax : (0 42 64) 82 16 74
mail: schulleitung@obs-sottrum.de
www.obs-sottrum.de

SCHULE AN DER WIESTE OBERSCHULE

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum · Postfach 12 61 · 27364 Sottrum Dezember 2022

Elterninformationen zum Trainingsraum

Sehr geehrte Eltern,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

die Gesamtkonferenz hat am Montag, den 19. Dezember 2022, entschieden, dass ab Montag, 09. Januar 2023, vorläufig ein Trainingsraum in der Schule an der Wieste – Oberschule Sottrum eingeführt wird, da es im Unterricht häufig zu Störungen einiger Schülerinnen und Schüler kommt. Der Trainingsraum wird im Laufe des Schulhalbjahres evaluiert. Sollte sich der Trainingsraum bewährt haben, wird der Schulvorstand am Ende dieses Schuljahres darüber abstimmen, ob und in welcher Form der Trainingsraum ab dem Schuljahr 2023/24 in unserem pädagogischen Konzept etabliert wird.
Alle Informationen zum Trainingsraum finden Sie im folgenden Abschnitt.

Das Trainingsraumkonzept

Das Trainingsraumkonzept basiert auf dem Wunsch von Lehrkräften, Eltern bzw. Erziehungsberechtigten und Schüler/-innen, in einer ungestörten Arbeitsatmosphäre lernen und arbeiten zu können.
In vielen Schulklassen aller Schulformen gibt es Kinder und Jugendliche, die häufig den Unterricht stören. Der Unterricht verliert dadurch an Fluss, Tiefe und Qualität.

Durch die wiederholt auftretenden Störungen ergibt sich folgende Problematik:

Die Lehrkraft kann nicht gleichzeitig die lernbereiten Schüler/-innen unterrichten und

- zunehmende Störungen ignorieren,
- zunehmend drastischer reglementieren,
- mit den häufig störenden Schülern/-innen immer wieder über die Unterrichtsstörungen verhandeln.

Das Trainingsraum-Programm eröffnet in dieser schwierigen Lage pädagogisch sinnvolle und funktionierende Alternativen für das Kollegium.

Die Regeln des Trainingsraum-Programms:

- Jeder Schüler und jede Schülerin hat das Recht, ungestört zu lernen.
- Jeder Lehrer und jede Lehrerin hat das Recht, ungestört zu unterrichten.
- Jeder und jede muss die Rechte der anderen respektieren.

Einhaltung der Regeln:

Wer bei zwei deutlichen Störungen des Unterrichtsflusses nach zwei ausdrücklichen Ermahnungen (gelbe Karte) nicht einlenkt, erhält die rote Karte und muss in den Trainingsraum gehen. In der Klasse kann dann weitergearbeitet werden.

Dies gilt auch für Schüler/-innen, die ihre Sportsachen vergessen haben, da dies ebenfalls als massive Unterrichtsstörung wahrgenommen wird.

Der Schüler oder die Schülerin muss im Trainingsraum die Aufgaben der unterrichtenden Lehrkraft bearbeiten und kann optional den Rückkehrplan ausfüllen. Die unterrichtende Lehrkraft legt fest, für wie lange der/die Schüler/-in im Trainingsraum verbleiben soll.

Sollte sich der/die Schüler/-in im Trainingsraum weiterhin nicht an die Regeln halten oder am selben Tag ein zweites Mal in den Trainingsraum geschickt werden, wird die Schulleitung eingeschaltet und er/sie muss abgeholt werden.

Schülerfehlverhalten und was dann passiert…

Im Unterricht:

1. Schüler/-in wird ermahnt und der Name an die Tafel geschrieben.
2. Schüler/-in erhält gelbe Karte.
3. Schüler/-in erhält rote Karte.
4. Lehrkraft füllt Laufzettel für Trainingsraum aus und gibt mögliches Arbeitsmaterial mit.
5. Lehrkraft trägt im Klassenbuch den Trainingsraumaufenthalt ein.

Im Trainingsraum:

1. Schüler/-in gibt Laufzettel an Aufsicht.
2. Aufsicht dokumentiert Aufenthalt.
3. Schüler/-in arbeitet mit Arbeitsmaterial und optional wird der Rückkehrplan ausgefüllt.

Die Anzahl der Besuche im TR hat folgende Konsequenzen zur Folge:

- 1./2. Besuch im TR: Information der Eltern/Erziehungsberechtigten im Logbuch
- 3. Besuch im TR: Anruf der Eltern/Erziehungsberechtigten durch Klassenlehrkraft
- 4. Besuch im TR: Information der Eltern/Erziehungsberechtigten per Brief nach Hause
- 5. Besuch im TR: Gespräch zwischen Schüler/-in und Klassenleitung in der Schule
- 6. Besuch im TR: Gespräch zwischen Eltern/Erziehungsberechtigten und Schulleitung*
- 7. Besuch im TR: Klassenkonferenz (Klassenlehrkraft)
- 8. Besuch im TR: Ordnungsmaßnahmenkonferenz (Schulleitung)

*Der Besuch der Schule erfolgt erst wieder, nachdem das Gespräch stattgefundenen hat.

_____✂_____

(Bitte hier abtrennen und unterschrieben zurück an die Schule)

Die Elterninformation zum Trainingsraum habe ich/haben wir erhalten und gelesen.

Name der Schülerin/des Schülers: _____

_____

Unterschrift (Erziehungsberechtigte/r)

SCHULE AN DER WIESTE OBERSCHULE

Konzept für den Umgang mit beanstandungswürdigen Situationen im Schulalltag

Unser Maßnahmenkatalog ist das Ergebnis einer Diskussion aller Beteiligten. Wer ihm zuwiderhandelt, ist nicht besonders mutig, sondern handelt vielmehr gegen Verabredungen.

	Maßnahmen
Störung des Unterrichts	Eintrag im digitalen Klassenbuch/Logbuch Berücksichtigung bei der Bewertung des Sozialverhaltens ggf. Besuch des Trainingsraums ggf. Gespräch mit den Erziehungsberechtigten ggf. Klassenkonferenz
Nichtbefolgen einer Anordnung durch eine Lehrkraft	Eintrag im digitalen Klassenbuch/Logbuch Berücksichtigung bei der Bewertungs des Sozialverhaltens ggf. Besuch des Trainingsraums ggf. Gespräch mit den Erziehungsberechtigten ggf. Klassenkonferenz
Körperliche/verbale Gewalt Mobbing Bedrohung von Mitmenschen	Protokoll der Beteiligten Konfliktberatung durch Sozialpädagogen/Lehrkräfte Klassenkonferenz oder Ordnungsmaßnahme (Suspendierung)
Sachbeschädigung	Protokoll der Beteiligten Formblatt mit Schuldanerkennung (Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten) Schadensregelung durch den Schulträger
Schwänzen einer Unterrichtsstunde	Eintrag im digitalen Klassenbuch ggf. Gespräch mit Erziehungsberechtigten ggf. Besuch des Trainingsraums
Mehrtägiges unentschuldigtes Fehlen	Eintrag im digitalen Klassenbuch Information an die Eltern ggf. Attestpflicht ggf. Anzeige beim Schulamt

Unpünktlichkeit	Eintrag im digitalen Klassenbuch ggf. Herabstufung des Sozialverhalten ggf. Nacharbeiten der versäumten Zeit ggf. Besuch des Trainingsraums
Verlassen des Schulgeländes	Information der Erziehungsberechtigten Klassenkonferenz bei dreimaligem Verstoß
Verstöße gegen das Rauchverbot	Information der Erziehungsberechtigten Klassenkonferenz bei dreimaligem Verstoß
Mitführen oder Nutzung von Feuerwerkskörpern Mitführen oder Nutzung von Waffen Mitführen oder Nutzung illegaler Substanzen	Ausschluss vom Unterricht des Tages Information der Erziehungsberechtigten Klassenkonferenz oder Ordnungsmaßnahme
Schlagen einer Mitschülerin oder eines Mitschülers	Ausschluss vom Unterricht des Tages -> Abholung durch die Erziehungsberechtigten Ggf. Klassenkonferenz oder Ordnungsmaßnahme
Verstoß gegen das Unterhaltungsmedien- und Smartphoneverbot	Medium wird bis zum Tagesende von der Lehrkraft verwahrt
Urkundenfälschung	Ordnungsmaßnahme Im Wiederholungsfall weitere Ordnungsmaßnahme, Anzeige

Die Gesamtkonferenz der Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum hat am 19.12.2022 diesen Maßnahmenkatalog, der mit sofortiger Wirkung in Kraft tritt, beschlossen!

----------✂----------

(Bitte hier abtrennen und unterschrieben zurück an die Schule)

Name der Schülerin/des Schülers: _____ Klasse: _5__

Datum: _____

Wir haben/ich habe den Maßnahmenkatalog zur Kenntnis genommen und mit unserem/meinem Kind besprochen.

_____

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten

SCHULE AN DER WIESE OBERSCHULE

Einwilligung zur Veröffentlichung von Bildern in der Presse

Sehr geehrte Eltern,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

anlässlich von Veranstaltungen wie

- Abschlussfeier
- Schulaufführungen
- Tag der Offenen Schule
- Projektwoche
- Schulwettbewerbe/-turniere
- Nachmittagsprogrammen
- Sonstige Schulveranstaltungen

möchte die Presse Fotos aus dem Schulleben unserer Schule veröffentlichen.

Damit auch Ihr Kind auf so einem Foto in der Presse abgebildet werden darf, ist Ihre Einwilligung als Erziehungsberechtigte/-r notwendig. Die Erteilung ist freiwillig.

Sie haben keinerlei Nachteile dadurch, wenn Sie die Einwilligung nicht erklären und können eine bereits erteilte für die Zukunft widerrufen.

Die Fotos, ggf. mit Angabe des Vor- und Zunamens, werden in der Presse veröffentlicht werden.

A. Barth

(Unterschrift der Schulleitung)

----------✂----------

(Bitte hier abtrennen und unterschrieben zurück an die Schule)

Ich/Wir habe/n dieses Schreiben zur Kenntnis genommen und bin/sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind:

……
(Name und Zuname der Schülerin/des Schülers)

im Rahmen von Presseartikeln, in denen über das Schulleben berichtet wird, auf Fotos erscheinen darf. Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann/können.

Ich/Wir habe/n dieses Schreiben zur Kenntnis genommen und bin/sind mit

☐ der Veröffentlichung von Fotos

☐ der Veröffentlichung des Vor- und Zunamens

meines/unseres Kindes in der Presse einverstanden.

……
Datum, Ort und Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Bei gemeinsamem Sorgerecht ist die Unterschrift beider Erziehungsberechtigten erforderlich.

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum

Nutzungsordnung für IServ (Stand Mai 2017)

Präambel

Die Schule stellt ihren Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften (im Folgenden: Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient **ausschließlich** der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle 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 Nutzern in allgemeiner Form mit.

Verhaltensregeln

Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto 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 Nutzern mitzuteilen.

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

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

Die 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.

Da Iserv ausschließlich für schulrelevante Dinge zu nutzen ist, ist die Speicherung/Sicherung vornehmlich privater Daten (Foto,Videos, Spiele, Emails etc.) zu unterlassen.

Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der 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.

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

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

Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (Rechtsverstöße) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können.

Kommunikation

E-Mail

Soweit die Schule den Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account zur Verfügung stellt, der auch eine Kommunikation mit Kommunikationspartnern außerhalb der Schule zulässt (interner und externer Gebrauch), ist Folgendes zu beachten:

Der E-Mail-Account wird nur für den Austausch von Informationen im schulischen Zusammenhang bereitgestellt.

Die Schule ist damit **kein** Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der 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 Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

Private Kommunikation mit anderen Personen über diesen schulischen E-Mail-Account ist deshalb zu vermeiden, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass die Inhalte von E-Mails Dritter durch Einsichtnahmen der Schule zur Kenntnis genommen werden.

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 Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen.

Die 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.

Hausaufgaben

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

Administratoren

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

Die Administratoren kontrollieren regelmäßig den persönlichen Speicherplatzbedarf der Nutzer, informieren den Nutzer bei massiv erhöhtem belegten Speicherplatz und veranlassen eine Löschung offensichtlich privater Daten.

Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, ist er verpflichtet, das durch einen Administrator neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern.
Nur 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.

Moderatoren

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

Verstöße

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

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum **Stand 9. Mai 2017**

Einwilligung in die Nutzung von IServ

Ich/Wir …… willige/willigen ein, dass
[Name der Eltern / Erziehungsberechtigten]

unser Sohn/unsere Tochter …… die von der
[Name des Kindes]

Schule zur Verfügung gestellte Kommunikationsplattform IServ nutzen darf.

Ich ……..…. willige in die Nutzung der von der Schule zur
[Name der/des Schülerin/Schülers]

Verfügung gestellten Kommunikationsplattform IServ ein.

Ich/Wir habe/haben von den Nutzungsbedingungen Kenntnis genommen.
Die Einwilligung ist freiwillig. Sie kann jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Mir/Uns ist bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt der Zugang zur Kommunikationsplattform für mein Kind gesperrt und alle bis dahin von meinem Kind selbst gespeicherten Daten unverzüglich gelöscht werden.

……..... ...…….
[Unterschrift der Eltern / Erziehungsberechtigten] [Unterschrift der Schülerin/des Schülers]

Mir/Uns ist bekannt, dass die Schulleitung im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere im Fall des Verdachts auf Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, im erforderlichen Umfang folgende Maßnahmen durchführen kann:

Auswertung der System-Protokolldaten,
Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten,
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.

Ich/Wir …… willige/willigen ein, dass
[Name der Eltern / Erziehungsberechtigten]

in einem der o. g. Fälle die erforderlichen Auswertungen der Protokoll- und Nutzungsdaten erfolgen darf.

Die Einwilligung ist freiwillig. Ohne diese Einwilligung ist die Nutzung der Funktionen E-Mail, Chat und Internet nicht möglich. Sie kann jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Mir/Uns ist bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt der Zugang zu den genannten Diensten für mein Kind/für mich gesperrt und alle bis dahin von meinem Kind/von mir selbst gespeicherten Daten unverzüglich gelöscht werden.

……..... ...…….
[Unterschrift der Eltern / Erziehungsberechtigten] [Unterschrift der Schülerin/des Schülers]

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum · Postfach 12 61 · 27364 Sottrum Stand Mai 2024

An die
Schülerinnen und Schüler
der zukünftigen 5. Klassen unserer Schule

Elterninformationen Schul-iPads

Liebe Eltern,
liebe Erziehungsberechtigte,

am 08.02.2023 hat der Schulvorstand für die Einführung von iPads an der „Schule an der Wieste – Oberschule Sottrum“ im 6. Jahrgang gestimmt.

Für die Schülerinnen und Schüler des zukünftigen 6. Jahrgangs müssen am Ende der Klassenstufe 5 privat iPads bestellt werden. Sie können diese bei der Firma Bechtle kaufen und über diese auch finanzieren oder in Eigenverantwortung erwerben.

Genaue Informationen dazu erhalten Sie an einem speziellen Elternabend zu Beginn des 2. Schulhalbjahres der 5.Klasse. Bitte beachten Sie, dass das iPad ein verpflichtendes Lehrmittel an unserer Schule ist und somit für jede/n Schülerin und Schüler vorhanden sein muss.

Mit freundlichen Grüßen

A. Barth
Schulleiter

----------✂----------
(Bitte hier abtrennen und unterschrieben zurück an die Schule)

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Datum: _____

Wir haben/ich habe die Informationen zur Anschaffung eines iPads als Lernmittel zur Kenntnis genommen.

_____
Unterschrift der/des Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten

SCHULE AN DER WIESE OBERSCHULE

Unterrichtsmaterialien für Klasse 5 – Schule an der Wieste – Oberschule Sottrum Schuljahr 2025/2026

Liebe Schülerinnen und Schüler,

herzlich willkommen an unserer Schule. Für den Unterricht braucht ihr die folgenden Materialien. Bitte schafft sie an, damit wir gemeinsam gut ins neue Schuljahr starten können.

Grundausstattung:	✓
Füller	
Ersatzpatrone	
6 Holzbuntstifte	
2 Bleistifte (HB)	
Anspitzer	
Schere mit Namensschild	
Klebestift (farblos)	
Geo-Dreieck	
Lineal (30 cm)	
4 Fineliner (rot, schwarz, grün, blau)	
Zirkel mit Verbindungsschiene	
DIN A4 Postmappe	

12 Schnellhefter (Pappe/Buchheftung): **Biologie** (grün), **Chemie** (blau), **Physik** (blau), **Englisch** (orange), **Deutsch** (gelb), **Erdkunde** (rot), **Geschichte** (grau), **Religion/Werte und Normen** (lila), **Kunst** (schwarz), **Informatik** (weiß), **Musik** (beliebig), **Mathematik** (blau).

Je 1 Schreibblock mit gelochtem Rand (kein Spiralblock)

Liniert	
Kariert	
Blanko	

Deutsch:

2 DIN A4 Hefte Lineatur 25	

Im Laufe des Schuljahres müssen bis zu zwei Lektüren nach entsprechender Aufforderung des Fachlehrers erworben werden.

- Bitte beachten Sie die 2. Seite -

Mathematik:
1 DIN A4 Heft, kariert, Lineatur 28 ☐

Kunst:
1 Bleistift 2B ☐
2 Haarpinsel ☐
2 Borstenpinsel ☐
Zeichenblock DIN A3 ☐
Sammelmappe DIN A3 ☐

Das Unterrichtsmaterial für die anderen Fächer geben die Fachlehrerinnen und Fachlehrer zu Beginn des Schuljahres bekannt.

Eine Busfahrkarte muss von euch bzw. euren Eltern/Erziehungsberechtigen digital beantragt werden (siehe Link auf unserer Homepage).

Achtung! Schüler*innen mit dem Förderbedarf Lernen benötigen für Deutsch andere Arbeitshefte als unten angegeben.

Eure künftigen Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer

Liste der selbst zu besorgenden Unterrichtsmaterialien in einer Buchhandlung Ihrer Wahl

Name: _____		evtl. Telefonnr.:_____
Deutsch:	Das Übungsheft Lesen 5	ISBN 978-3-619-54172-0
	Arbeitsheft Wortstark 5	ISBN 978-3-14-124706-0
	Schülerduden Rechtschreibung	ISBN 978-3-411-05165-6
Englisch:	Blue Line 1: Workbook mit Audio-CD	ISBN 978-3-12-548831-1
	Blue Line 1: Vokabeltraining aktiv	ISBN 978-3-12-548891-5
Mathematik:	Erlebnis Mathematik Arbeitsheft mit Medien	ISBN 978-3-14-128762-2
Erdkunde:	Diercke Weltatlas (2023)	ISBN 978-3-14-100900-2
Informatik:	Medienwelten	ISBN 978-3-42-504548-1

SCHULE AN DER WIESE
OBERSCHULE

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum · Postfach 1261 · 27364 Sottrum Stand 05.05.2025

Information über die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln

Sehr geehrte Damen und Herren!

Auch in diesem Schuljahr können an unserer Schule die meisten Lernmittel gegen Zahlung eines Entgelts ausgeliehen werden. Die Teilnahme an dem Ausleihverfahren ist freiwillig und kann für jedes Schuljahr neu entschieden werden.

Welches Lernmittel Sie im neuen Schuljahr ausleihen können, ist aus der beiliegenden Liste ersichtlich, dabei werden wie bisher schon benutzte, aber auch neue Lernmittel ausgeliehen. Auf dieser Liste sind auch die Ladenpreise und das von unserer Schule für die Ausleihe erhobene Entgelt angegeben. Damit können Sie in Ruhe vergleichen und dann entscheiden, ob und in welchem Umfang Sie von dem Angebot Gebrauch machen wollen. Welche Lernmittel in jedem Fall von Ihnen selbst zu beschaffen sind ist auf einer weiteren Liste zusammengestellt.

Wenn Sie an dem Ausleihverfahren teilnehmen wollen, geben Sie bitte das beiliegende Formular „Anmeldung“ und „Liste der Lernmittel“ ausgefüllt und unterschrieben an die Schule zurück. Das Entgelt für die Ausleihe muss für das Schuljahr 2025/2026 bis zum **13.06.2024** entrichtet werden. Wer diese Frist nicht einhält, entscheidet sich damit, alle Lernmittel rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Die Zahlung ist wie folgt vorzunehmen.

Überweisung auf folgendes Konto:

Empfänger:	Schule an der Wieste
Sparkasse Rotenburg Osterholz	BIC: BRLADE21ROB
IBAN:	DE10 2415 1235 0075 2645 72
Verwendungszweck:	Name der Schülerin/des Schülers

Empfängerinnen oder Empfänger von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) II (Grundsicherung für Arbeit Suchende), dem SGB VIII – Schülerinnen und Schüler, denen Hilfe zur Erziehung mit Unterbringung außerhalb des Elternhauses gewährt wird (im Wesentlichen Heim- und Pflegekinder) -, dem SGB XII (Sozialhilfe), dem Asylbewerberleistungsgesetz, nach § 6 a Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag) oder dem Wohngeldgesetz (WoGG) nur in den Fällen, wenn durch Wohngeld die Hilfebedürftigkeit im Sinne des § 9 SGB II oder des § 19 Abs. 1 und 2 SGB XII vermieden oder beseitigt wird (siehe § 7 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 WoGG), sind im Schuljahr 2024/2025 von der Zahlung des Entgelts für die Ausleihe befreit. Falls Sie zu diesem Personenkreis gehören und an dem Ausleihverfahren teilnehmen wollen, müssen Sie sich zu dem Verfahren anmelden und Ihre Berechtigung durch Vorlage des Leistungsbescheides oder durch Bescheinigung des Leistungsträgers – Stichtag 01.05. – bis zu der o. a. Zahlungsfrist nachweisen. Falls Sie dies nicht tun, entscheiden Sie sich damit, alle Lernmittel auf eigene Kosten zu beschaffen. Familien mit mindestens drei schulpflichtigen Kindern können einen Antrag auf Ermäßigung (20%) des Entgelts stellen.

Mit freundlichen Grüßen

A. Barth
Schulleiter

Am Bullenworth 5
27367 Sottrum

Tel.: (0 42 64) 94 74
Fax : (0 42 64) 82 16 74

mail: schulleitung@obs-sottrum.de
www.obs-sottrum.de

Erziehungsberechtigte oder Erziehungsberechtigter	
Vor- und Nachname	Vor- und Nachname
Anschrift, Telefon	Anschrift, Telefon

Anmeldung zur entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln

Als Erziehungsberechtigte oder als Erziehungsberechtigter der Schülerin oder des Schülers

Name, Vorname	Schuljahr 2025/2026 Klasse 5	OBS

melde ich mich hiermit bei der Schule an der Wieste verbindlich zur entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln im Schuljahr 2025/2026 an. Der Leihvertrag kommt mit der fristgerechten Zahlung des Entgelts zustande. Die nachfolgenden Bedingungen sind Bestandteil des Vertrages:

- Das Entgelt muss bis zum **13.06.2025** 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 empfange Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB) II (Grundsicherung für Arbeit Suchende), dem SGB VIII – Schülerinnen und Schüler, denen Hilfe zur Erziehung mit Unterbringung außerhalb des Elternhauses gewährt wird (im Wesentlichen Heim und Pflegekinder)-, dem SGB XII (Sozialhilfe), dem Asylbewerberleistungsgesetz, nach §6a Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag) oder dem Wohngeldgesetz (WoGG) nur in den Fällen, wenn durch Wohngeld die Hilfebedürftigkeit im Sinne des §9 SGB II oder des §19 Abs. 1 und 2 SGB XII vermieden oder beseitigt wird (siehe §7 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 WoGG). Damit bin ich im Schuljahr 2024/2025 von der Zahlung des Entgelts für die Ausleihe befreit. Der Nachweis ist bis zu der o. g. Zahlungsfrist zu erbringen (durch Vorlage des Leistungsbescheides oder durch eine Bescheinigung des Leistungsträgers- Stichtag 01.05.).

☐ Ich bin erziehungsberechtigt für mindestens drei schulpflichtige Kinder und beantrage eine Ermäßigung von 20% des Entgelts für die Ausleihe. Der Nachweis ist bis zu der o. g. Zahlungsfrist zu erbringen (durch Vorlage der Schülerausweise oder entsprechender Bescheinigungen- Stichtag 01.05.).

1._____ ist Schüler an der OBS Sottrum (sonst Beleg beilegen)
Schülername des Geschwisterkindes

2. _____ ist Schüler an der OBS Sottrum (sonst Beleg beilegen)
Schülername des Geschwisterkindes

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift

Schule an der Wieste

Oberschule Sottrum

Stand 05.05.2025

Schuljahr: 2025/2026 Klasse: 5

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Liste der für die Ausleihe vorgesehenen Lernmittel

Titel	Verlag	Best.- Nr.	Ladenpreis	Leihgebühr	gewünschte Titel ankreuzen
Erlebnis Biologie 1 5/6	Westermann	117 030	29,95 €	10,00 €	
Durchblick Erdkunde 5/6	Westermann	115 300	32,50 €	11,00 €	
Durchblick Geschichte 5/6	Westermann	110 345	27,95 €	9,50 €	
Erlebnis Physik / Chemie 1 5/6	Westermann	117 124	30,95 €	10,50 €	
Religion Elementar 1 5/6	Diesterweg	078 94	27,50 €		
oder				9,50 €	-
WuN Wege finden 1 5/6	Klett	007 194	28,50 €		
wortstark 5	Westermann	124 700	27,95 €	9,50 €	
Englisch Blue Line 1	Klett	549 821	24,95 €	8,50 €	
Erlebnis Mathematik 5	Westermann	128 744	26,50 €	9,00 €	

Leihgebühr: €

Werden alle Bücher geliehen, ergibt sich eine Summe von: **77,50 €**
Ab drei schulpflichtigen Kindern sind es: **62,00 €**

Bitte beachten Sie folgendes: die Leihgebühr für die Mehrjahresbände gilt für die gesamte Nutzungsdauer.

Um an dem Leihverfahren teilzunehmen, muss das Entgelt bis zum **13. Juni 2025** entrichtet werden.

Die hier aufgeführten Bücher können Sie alle leihweise von der Schule erhalten, allerdings nicht mehr unentgeltlich. Sie können alle Bücher auch selber kaufen, womit sich alle Vorteile des eigenen Buches verbinden (man kann darin unterstreichen, ankreuzen, ausfüllen etc. und es später ggf. wieder verkaufen).

SCHULE AN DER WIESTE OBERSCHULE

Stand März 2018

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

die Schule an der Wieste – Oberschule Sottrum hat einen Microsoft-FWU-Rahmenvertrag abgeschlossen. Damit ist es möglich, aktuelle Microsoft Office-Programme auf den Schul-PCs zu installieren.
Dieser Vertrag bietet zudem den Schülern und Schülerinnen der Oberschule Sottrum die Möglichkeit, die jeweils aktuelle Version von Office 365 ProPlus (inklusive Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access, Publisher, Outlook, Skype, OneDrive etc.) zu installieren.
Die Programme können auf bis zu 15 persönlichen Geräten installiert und auch offline jederzeit genutzt werden. Zusätzlich bekommt jeder Nutzer auch 1 Terabyte persönlichen Online-Speicherplatz in OneDrive for Business und Zugriff auf Office Online. Der Nutzer muss dazu selbst einer Nutzungsvereinbarung mit Microsoft zustimmen, um den Service nutzen zu können. Diese Nutzungsvereinbarung regelt die Rechte und Pflichten zwischen Microsoft und dem Schüler. Um die Bereitstellung der Office Lizenzen an die Nutzer, die Überprüfung der Bezugsberechtigung und um den Nutzer-Support kümmert sich Microsoft.

Mit der Bereitstellung von Microsoft Office erhoffen wir uns eine einheitliche Ausstattung der Schüler und eine bessere Vorbereitung der Schüler auf die Berufswelt.
Es entstehen bis auf weiteres keinerlei Kosten für die Schüler. Bedenken Sie, dass der Abschluss eines solchen Vertrages normalerweise bis zu 100,00 € pro Jahr kostet.

Bitte lesen Sie die beiliegenden Blätter (Hinweise und Registrierung) aufmerksam durch.

Mit freundlichen Grüßen

----------✂----------

(Bitte hier abtrennen und unterschrieben zurück an die Schule)

Ich habe den Brief über die Bereitstellung von Office 365 Pro Plus erhalten,
die beiliegenden Blätter durchgelesen und akzeptiere bei Nutzung von Office365 Pro Plus
die Nutzungsbedingungen. ☐ Ja ☐ Nein

Name des Schülers: _____Klasse: 5

Unterschrift Erziehungsberechtigte: _____Datum:_____

Unterschrift Schüler: _____Datum:_____

Nutzungsbedingungen von Microsoft Office 365 professional auf privaten Rechnern

- Der Anwender tritt durch die Nutzung dieser Lizenzrechte freiwillig, selbständig und eigenverantwortlich in ein eigenes Rechtsverhältnis mit Microsoft ein und akzeptiert mit der Installation der Software die Lizenz- und Nutzungsbedingungen von Microsoft für Office 365. Diese können auf folgender Internetseite eingesehen werden: http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?DocumentId=8252

- Die Nutzer, also Sie als Eltern, melden sich unter folgendem Link mit der Iserv-Mailadresse an: https://products.office.com/de-DE/student?ms.officeurl=teachers

  Folgen Sie den Anweisungen und beachten Sie die Lizenz- und Nutzungsbedingungen.

  Es ist ein Mindestalter von 14 Jahren für die Selbstregistrierung notwendig, bei jüngeren Schülern bitte eine Mail an: martin.plotzki@obs-sottrum.eu schreiben.

- Für die Aktivierung der privaten Installationsrechte ist ein persönliches, der Schule zugeordnetes Microsoft-Office365 Konto erforderlich. Die Schule hat Kontrolle über jedes der Schuldomäne zugeordneten Office365 Benutzerkonten.

- Die Nutzung dieses Kontos und der damit verbunden Dienste und Produkte erfolgt auf freiwilliger Basis. Werden über das zur Schule gehörende Microsoft-Konto noch weitere optionale Onlinedienste wie etwa E-Mail, der Onedrive-Onlinespeicher, das webbasierte Notizprogramm OneNote o.ä. genutzt, liegt dies allein im Willen und im Verantwortungsbereich des Nutzers.

- Es ist eine regelmäßige Verbindung mit dem Internet erforderlich, damit die Zugehörigkeit der Office-Installationen zur Schule geprüft werden kann.

- Nach Austritt aus der Schule oder nach Ablauf des Rahmenvertrages der Oberschule Sottrum mit Microsoft werden die Office365-Konten gelöscht bzw. erlöschen die Lizenzen. Die darüber lokal installierten Office-Versionen stehen dann nur noch im Lesemodus zur Verfügung und ggf. genutzte weitere Online-Dienste werden deaktiviert und nach 30 Tagen werden alle Daten gelöscht. Der Nutzer trägt die Verantwortung zur rechtzeitigen Übertragung der Daten bzw. zur Verlängerung der Dienste unter eigenem Namen (Weiterbetrieb mit privat erworbenem Office 365 Lizenzschlüssel, Nutzung von Open Office, Übertragung der Daten in private Konten o.ä.).

- Die Oberschule Sottrum ist nicht für die Installation und Herbeiführung der Funktionsbereitschaft der privaten Office-Installationen oder der optionalen Online- Dienste zuständig und übernimmt keinen Support und keine Gewährleistung.

- Weitere Informationen zu Office 365 im Bildungsbereich, u.a. auch zu Datenschutz und Datensicherheit, finden Sie unter http://www.edu365.de

- Den Nutzern stehen die öffentlich verfügbaren Supportmöglichkeiten von Microsoft z.B. unter https://support.microsoft.com/?ln=de zur Verfügung.

- Schulungs- und Trainingsinhalte für die Installation von Office 365 ProPlus und den Umstieg auf die neuen Microsoft-Produkte finden Sie z.B. unter: o https://support.office.com/de-de/learn/office365-for-business o http://windows.microsoft.com/de-de/windows/tutorial

SCHULE AN DER WIESTE OBERSCHULE

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum · Postfach 12 61 · 27364 Sottrum

Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch und bewahren Sie es auf, um im Falle einer Erkrankung Ihres Kindes entsprechend handeln zu können!

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte

nach § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.**

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);

2. **eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann; dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;

3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;

4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen.** Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende" Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Am Bullenworth 5
27367 Sottrum

Tel.: (0 42 64)94 74
Fax : (0 42 64)82 16 74

mail: schulleitung@obs-sottrum.de
www.obs-sottrum.de

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat** Ihres **Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).
Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.
Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.
Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren.**
Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatmungsluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die **„Ausscheider"** von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in die Schule gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.
Wann ein Besuchsverbot der Schule für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen.**
Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.
Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Stand: April 2020

Am Bullenworth 5
27367 Sottrum
Tel.: (0 42 64)94 74
Fax : (0 42 64)82 16 74
mail: schulleitung@obs-sottrum.de
www.obs-sottrum.de

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum · Postfach 12 61 · 27364 Sottrum

Stand März 2020

Meldepflicht

Bei in der Schule festgestellten Erkrankungen (gemäß IfSG) ist die Schule gesetzlich verpflichtet, eine Meldung mit Namen, Adresse und Telefonnummer an das Gesundheitsamt zu melden.

(Bitte hier abtrennen und unterschrieben zurück an die Schule)

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Klasse: __5__

Datum: _____

Wir haben/ich habe das Infektionsschutzgesetz nach § 34 Abs. 5 Satz 2 und die sich daraus ergebende Meldepflicht der Schule an das Gesundheitsamt zur Kenntnis genommen.

_____

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten

Am Bullenworth 5
27367 Sottrum

Tel.: (0 42 64)94 74
Fax : (0 42 64)82 16 74

mail: schulleitung@obs-sottrum.de
www.obs-sottrum.de

SCHULE AN DER WIESTE OBERSCHULE

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Die Bestellung und Abrechnung der Mittagsverpflegung an der Schule an der Wieste – Oberschule Sottrum wird mit Hilfe eines internet-basierten Systems durchgeführt. Dabei werden personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler automatisiert verarbeitet.

Verantwortliche Stelle ist die

Samtgemeinde Sottrum
Am Eichkamp 12
27367 Sottrum.

Die Verarbeitung der Daten erfolgt im Auftrag der verantwortlichen Stelle durch die

Giro Web Nord GmbH
Am Pferdemarkt 9 D
30853 Langenhagen.

Sie werden darauf hingewiesen, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur auf Grund Ihrer Einwilligung zulässig ist. Es besteht für die Erziehungsberechtigten das Recht, die Einwilligung zur Datenverarbeitung zu verweigern. Dies hätte zur Folge, dass die Teilnahme an der Mittagsverpflegung nicht möglich ist.

----------✂----------

(Bitte hier abtrennen und unterschrieben zurück an die Schule)

Hiermit erkläre ich als Erziehungsberechtigte/r meines Kindes

_____,
Vorname, Name

geboren am _____

meine Einwilligung zur Verarbeitung, insbesondere zur Speicherung und Nutzung der erhobenen persönlichen und sachlichen Daten zum Zwecke der Bestellung und Abrechnung der Mittagsverpflegung.

Ich wünsche ein Geschwisterkonto: ☐ ja ☐ nein

Name des Geschwisterteils: _____

Klasse des Geschwisterteils: _____

Die verantwortliche Stelle und GiroWeb Nord sind nicht berechtigt, diese Daten anderweitig zu nutzen oder an andere Stellen zu übermitteln.

Mir ist bekannt, dass die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann.

_____, den _____ _____
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum · Postfach 12 61 · 27364 Sottrum

SCHULE AN DER WIESTE OBERSCHULE

Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

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

I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität,** soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden.
Welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, können Sie der im Anhang beigefügten Tabelle entnehmen.

II. Übermittlungen personenbezogener Daten

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

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

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

1. zur Schülerin/zum Schüler
   a) Familienname,
   b) Vornamen unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens,
   c) Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
   d) Geschlecht.

2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern
   a) Familienname,
   b) Vornamen,
   c) Anschrift,
   d) Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

Diese Übermittlungen erfolgen auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.1 NSchG.
Weitere Übermittlungen an aufnehmende Schulen zu anderen Zwecken als der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht sind der im Anhang beigefügten Tabelle zu entnehmen.

III. Auftragsverarbeitung

Nachstehende Firmen verarbeiten auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag

- Untis GmbH zum Zwecke der Stundenplanerstellung im Rahmen der Programmnutzung Web-Untis,
- Iserv GmbH zum Zwecke der Wartung des Schulservers Iserv.

Am Bullenworth 5
27367 Sottrum
Tel.: (0 42 64) 94 74
Fax : (0 42 64) 82 16 74
mail: schulleitung@obs-sottrum.de
www.obs-sottrum.de

IV. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

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

V. 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 berücksichtigten, 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.

VI. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die datenverarbeitende Stelle ist die

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum
Am Bullenworth 5
27367 Sottrum.

Die an dieser Schule mit dem Datenschutz beauftragte Person (Datenschutzbeauftragte/r) erreichen Sie unter der Emailadresse

daten.schutz@obs-sottrum.eu.

Anhang: Tabelle Übersicht zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Tabelle Übersicht zur Verarbeitung personenbezogener Daten

	Schüler/ Erziehungsberechtigte	Zweck der Verarbeitung					Art der Verarbeitung				
	Art der Daten	**Bildungs-auftrag**	**Fürsorge-aufgaben**	**Erziehung/ Förderung**	**Schul-qualität**	**Sonstige Zwecke**	**Erheben**	**Erfassen**	**Speichern**	**Übermitteln**	**Löschen**
1	**Schülerstammdaten**										
	Name/ Vorname	x	x	x			x	x	x	x	x
	Name der Erziehungsberechtigten		x				x	x	x	x	x
	Anschrift	x	x				x	x	x	x	x
	Geschlecht		x				x	x	x	x	x
	Geburtsdatum	x	x				x	x	x	x	x
	Geburtsort	x					x	x	x	x	x
	Geburtsland[1]	x					x	x	x	x	x
	Herkunftssprache[1]	x					x	x	x	x	x
	Konfession[1]	x					x	x	x	x	x
	Aufnahmedatum	x					x	x	x	x	x
	Vorherige Schule	x					x	x	x	x	x
	Telefonnummer		x				x	x	x	x	x
	E-Mail Adresse[2]		x				x	x	x	x	x
	Staatsangehörigkeit[1]	x		x			x	x	x	x	x
	Beginn der Schulpflicht	x	x				x	x	x	x	x
	Jahr der Einschulung	x					x	x	x	x	x
	Ggf. bereits erworbene Abschlüsse	x					x	x	x	x	x
	Aufnehmende Schule, Rückmeldungen zur Kontrolle der Schulpflichterfüllung	x	x				x	x	x		x
	Datum des Austritts aus der Schule	x	x				x	x	x	x	x
2	**Leistungsdaten**										
	Zeugnisse	x					x	x	x	x	x
	Versetzungsentscheidungen	x					x	x	x	x	x
	Ggf. Entscheidungen über die Zulassung zu Prüfungen und Bildungsgängen	x					x	x	x		x
	Dokumentation der individuellen Lernentwicklung	x		x			x	x	x	x	x

3	**Daten zum einen ggf. bestehenden sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf** (Gutachten, Protokolle der Förderkommission, Bescheide der Niedersächsischen Landesschulbehörde)	x	x				x	x	x	x	x
4	**Organisatorische Daten**										
	Belegte Fächer und Kurse	x		x			x	x	x		x
	Fehlzeiten und Entschuldigungen	x	x				x	x	x		x
	Ärztliche Atteste	x	x				x	x	x		x
	Teilnahme an der Schülerbeförderung		x				x	x	x		x
	Teilnahme am Schulessen[3]		x			Organisation des Ganz-tages	x	x	x	x	x
5	**Ggf. verhängte Erziehungs-mittel und Ordnungsmaßnahmen**	x		x			x	x	x		x
6	**Durch Einwilligung freigegebene Daten zur Veröffentlichung auf der Schulhomepage (z. B. Fotos, Namen, …)**					Öffentlich-keitsarbeit	x	x	x		x

[1] Besonders sensible Daten im Sinne Art.9 Abs.1 DSGVO

[2] Freiwillige Angabe

[3] Verarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung

Erläuterungen:

Bei einem Schulwechsel werden die personenbezogenen Daten der Kategorien Schülerstammdaten und Leistungsdaten an die aufnehmende Schule übermittelt. Von den Zeugnissen wird das letzte Jahreszeugnis an die aufnehmende Schule übermittelt. Die Löschung der an die aufnehmende Schule übermittelten Daten liegt in der Verantwortung der aufnehmenden Schule.

Sofern nach dem Schulwechsel auch weiterhin ein sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf besteht, werden das letzte Fördergutachten, das letzte Protokoll der Förderkommission und der letzte Bescheid der Niedersächsischen Landesschulbehörde, in dem ein sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf festgestellt ist, an die aufnehmende Schule übermittelt.

Bei einer Teilnahme am Schulessen werden der Name und Vorname, die Namen der Erziehungsberechtigten sowie die Anschrift an den Anbieter des Schulessens auf Grundlage der von Ihnen erteilten Einwilligung übermittelt.

Unsere Stunden	
7.35 – 8.15 8.15 – 8.55	1. Stunde 2. Stunde
8.55 – 9.30	3. Stunde (Lernatelier)
9.30 – 9.50	20 Minuten Pause
9.50 – 10.30 10.30 – 11.10	4. Stunde 5. Stunde
11.10 – 11.25	15 Minuten Pause
11.25 – 12.05 12.05 – 12.45	6. Stunde 7. Stunde
12.45 – 13.30	8. Stunde (Mittag)
13.30 – 14.10 14.10 – 14.50	9. Stunde (Ganztag) 10. Stunde (Ganztag)

SCHULE AN DER WIESTE OBERSCHULE

Kontakt / Essen / Iserv / Krankmeldungen

Schulleitung

Bei Anfragen an die Schulleitung und allgemeine Anliegen an die Schule verwenden Sie bitte folgende E-Mailadresse:

schulleitung@obs-sottrum.de

Homepage

Unsere Schulhomepage erreichen Sie unter der Adresse:

www.obs-sottrum.de

Mensa/Essensbestellung

Internet-Adresse: https://obs-sottrum.giro-web.de,
Benutzernamen, Kennwort (individuell für jeden Schüler → wird den Schülern ausgeteilt)

Bitte verwenden Sie bei den Überweisungen den ausgehändigten Verwendungszweck.

IServ/Vertretungsplan/Kontakt Lehrer/Webuntis

Adresse:	https://obs-sottrum.eu
Anmeldename:	vorname.nachname
Kennwort:	Erstanmeldungspasswort: vorname.nachname → danach beliebiges Kennwort

Alle Lehrer sind über Iserv per E-Mail erreichbar.

Krankmeldungen/Webuntis

Sie können ihr Kind einfach über den Elternwebuntiszugang krankmelden, diesen erhalten Sie zu Schuljahresbeginn. Sollte dies nicht funktionieren, melden sie das Kind per Mail bei der/dem Klassenlehrer ab. Rufen Sie bitte nur im Notfall das Sekretariat an.
Alle Krankheitstage müssen **immer schriftlich** über das Elternbriefmodul in IServ entschuldigt werden. Die Zugangsdaten bekommen Sie zeitnah nach Schulbeginn.

Am Bullenworth 5
27367 Sottrum

Tel.: (0 42 64) 94 74
Fax : (0 42 64) 82 16 74

mail: schulleitung@obs-sottrum.de
www.obs-sottrum.de

SCHULE AN DER WIESTE
OBERSCHULE

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum · Postfach 12 61 · 27364 Sottrum

Sotttum, 12.05.2025

Liebe Eltern,
liebe Erziehungsberechtigte,

die Schüler der fünften Klassen werden im Juni 2026 eine Woche lang nach Borkum auf Klassenfahrt fahren.

Die Unterkünfte auf der Insel sind sehr gefragt, darum muss die Schule bereits jetzt eine Reservierung vornehmen. Um diese vornehmen zu können, bitten wir Sie um eine unverbindliche Zu- oder Absage für Ihr Kind. Dies dient der besseren Planbarkeit. Eine ausführliche Besprechung der Klassenfahrt und die verbindliche Zu- bzw. Absage erfolgen dann auf dem ersten Elternabend des neuen Schuljahres.

Mein/Unser Kind _____ nimmt voraussichtlich an der Klassenfahrt im Juni 2026

☐ teil
☐ nicht teil

Am Bullenworth 5
27367 Sottrum

Tel.: (0 42 64)94 74
Fax : (0 42 64)82 16 74

mail: schulleitung@obs-sottrum.de
www.obs-sottrum.de

SCHULE AN DER WIESE OBERSCHULE

Sottrum, den 15.05.2025

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

nach den Sommerferien findet für alle Schülerinnen und Schüler der fünften Klassen eine Schwimmtrainingswoche statt. Der genaue Termin wird Ihnen nach den Sommerferien mitgeteilt.

In dieser Woche sollen die Kinder ihre individuelle Schwimmfähigkeit verbessern und ein Schwimmabzeichen ablegen.
Die anfallenden Kosten für das Schwimmabzeichen in Höhe von 5,00 € werden wir am Tag der Schwimmprüfung einsammeln.

Ihre Kinder werden von Montag bis Freitag jeweils zwei Schwimmstunden absolvieren. In der restlichen Zeit findet der Unterricht laut Stundenplan statt.
Mitzubringen sind an jedem Tag Schwimmsachen, ein großes Handtuch und bei Bedarf Badeschuhe.

Die Teilnahme findet im Rahmen des Unterrichts statt und ist somit verpflichtend.

Mit freundlichen Grüßen

A. Barth
Schulleiter

i. A.
i. A. M. Zimmermann
Sportfachleiterin

(Bitte diesen Abschnitt ausfüllen, ankreuzen, unterschreiben und wieder mit zur Schule geben.)

Ich habe von dem Schreiben Kenntnis genommen.

Mein Kind _____ ist
Name

- ☐ Schwimmer
- ☐ Nichtschwimmer

_____
Datum/Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten

SCHULE AN DER WIESTE
OBERSCHULE

Schule an der Wieste - Oberschule Sottrum · Postfach 12 61 · 27364 Sottrum

Sottrum, im Mai 2025

An die
Schülerinnen und Schüler
der zukünftigen 5. Klassen unserer Schule

Einladung

Liebe Schülerinnen und Schüler,

für euch beginnt das Schuljahr 2025/2026 in der 5. Klasse und wir freuen uns, euch am

Freitag, 15. August 2025 um 9.15 Uhr

in unserer Schule begrüßen zu können.

Ihr trefft euch an diesem Tag zu einer kleinen Begrüßungsfeier in der Aula unserer Schule.

An diesem „ersten Schultag" wird der Unterricht ausschließlich von der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer erteilt. Bringt bitte Schreibzeug, ein Heft oder einen Schreibblock mit.

Der Unterricht schließt nach der 6. Stunde, also um 12.05 Uhr.

Hiermit laden wir auch deine Eltern/Erziehungsberechtigten ganz herzlich ein.

Wir wünschen dir und deiner Familie erholsame Ferien und einen erfolgreichen Start an unserer Schule.

Mit freundlichen Grüßen

A. Barth
Schulleiter

Am Bullenworth 5
27367 Sottrum

Tel.: (0 42 64) 94 74
Fax : (0 42 64) 82 16 74

mail: schulleitung@obs-sottrum.de
www.obs-sottrum.de

Förderverein der „Schule an der Wieste" e.V.

Der Verein für unsere Schule und unsere Kinder

Ich würde gerne mithelfen :

Ich könnte mir folgende Projekte vorstellen:

Ich interessiere mich für die Vereinsarbeit und würde gerne an den Treffen mit Eltern, Vorstand, Lehrer- und Schülervertretern teilnehmen (ca.3-4 mal im Jahr):
E-mail ,Telefon:

Noch Infos, Ideen an den Verein?
Hier ist noch etwas Platz:

Wir würden uns über Ihre Unterstützung freuen und stehen ihnen gerne für Informationen, Anregungen und Nachfragen zur Verfügung.

Kontakt:

Birgit Gundlach	04269 96060	gundlach.ahausen@t-online.de
1. Vorsitzende		Ahausen, Zum Alten Dorf 6
Jasmin Reiß	01520 3368612	Jasmin.reiss@yahoo.de
2. Vorsitzende		Sottrum, Neuenlander Weg 18
Sandra Kobbe	0151 18441244	Sandra-kobbe@hitmail.de
Kassenwartin		Sottrum, Am Osterfeld 25
Rieke Heimsoth-Fricke		Riekehe@web.de
Schriftführerin		Reessum, Im Dorfe 4

Der Förderverein der „Schule an der Wieste" e.V. dient laut Schreiben des Finanzamtes Rotenburg (Wümme) ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigten gemeinnützigen Zwecken im Sinne der §§ 51 ff. AO und gehört zu den in § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG genannten Körperschaften. Er fördert die Bildung und Erziehung und ist berechtigt, für Spenden und Mitgliedsbeiträge Zuwendungsbestätigungen auszustellen.
Steuernummer 40/201/10343 Vereinsregister Amtsgericht Walsrode VR 1703874

Kontoverbindung: Volksbank Sottrum - IBAN DE27291656810101971600 BIC: GENODEF1SUM
Sparkasse Rotenburg/Bremervörde - IBAN DE52241512350028028793 BIC: BRLADE21ROB
Gläubiger-ID: DE20ZZZ00001309691

Förderverein der „Schule an der Wieste" e.V.

Am Bullenworth 5 - 27367 Sottrum

In den 80ger Jahren begann alles mit einem Förderkreis engagierter Menschen.

Es wurden Aquarien für einige Klassen finanziert und auch die schweren Holz-Stellwände wurden seinerzeit angeschafft.
Die offizielle Eintragung als gemeinnütziger Verein erfolgte in den 90ger Jahren.

In den letzten Jahrzehnten hat der Förderverein der „Schule an der Wieste" viel erreicht:

Der Schulhof ist vor ein paar Jahren zu einem großen Teil umgestaltet worden und wird in Abständen ergänzt.

Aktuell sparen wir auf eine weitere Schaukelanlage für den großen Schulhof und verschiedene andere Spielgeräte als Ersatz oder Ergänzung.

Zur Einschulung begrüßen wir die neuen Eltern mit einem Einschulungscafé und freuen uns hier über die Snack-Spenden des vorherigen 5. Jahrgangs.

Im 5./6. Jahrgang unterstützen wir das Teamtraining.

Jedes Jahr findet ein Musical statt, welches teilweise vom Förderverein mitgetragen wird.

Die Schüler-SV hat von uns Pausenmaterial zur Verfügung gestellt bekommen.

Zu Projektwochen steuern wir einen Teil der Materialkosten bei.

AG`s und Projekte der Schule können mit unserer Hilfe gefördert werden.

Besondere Instrumente wie auch die Cajon-Trommeln wurden vom Förderverein mitfinanziert.

Der Förderverein gibt einen Teil zu den Mentoren- und Trainerausbildungen dazu.

Die ersten Notebookklassen wurden mit Hilfe vom Förderverein auf den Weg gebracht.

Bei besonderen Aktionen an der Schule organisieren wir auch mal die „Man und Woman Power" wie z.B. bei der Bewirtung der Workshopteilnehmer „young americans, bzw. Heart Global".

In besonderen Maßen tragen wir zu dem Workshop mit den „Heart Global" bei, der alle 3 Jahre wieder an der Schule stattfindet. Die Erlöse aus der Standgebühr vom „Flohmarkt an der Wieste" werden genutzt, um die Schülerbeiträge des Workshops massiv zu reduzieren. So wurde jedem Schüler, der Interesse an dem Workshop hatte die Teilnahme ermöglicht.
Wir freuen uns schon auf das nächste Mal!

Das ist nur ein Teil dessen, was wir durchgeführt haben.
Ohne einen Schulförderverein ist vieles an der Schule nicht möglich.

Der „Flohmarkt an der Wieste" wird von uns beim „Markt an der Wieste" organisiert.

Aber das können wir nicht ohne die Unterstützung der Elternschaft bewältigen.

Nähere Informationen zum Förderverein legen/hängen wir meistens zu offiziellen Terminen an ausgewählten Orten in der Schule aus.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Jeder, der sich für die Arbeit im Vorstand interessiert – auch ohne einen Posten zu bekleiden – ist jederzeit herzlichst dazu eingeladen auch an unseren Vorstandssitzungen teilzunehmen. Hier reicht eine Info (Mailadresse oder Telefonnummer) an mich, und ich lade zu den Treffen mit ein.

Wir freuen uns immer, wenn uns Menschen mit Rat und Tat beiseite stehen.

Wir würden uns ebenfalls freuen, wenn Sie uns mit ihrer Mitgliedschaft unterstützen und Sie sich entschließen könnten, 1 € im Monat für unsere Kinder zu investieren.

Ihre

Birgit Gundlach

im Namen des gesamten Vorstandes

Beitrittserklärung

Ich erkläre meinen Beitritt zum
Förderverein der „Schule an der Wieste" e.V.

Name: _____

Vorname: _____

Straße: _____

PLZ Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Wenn Sie uns Ihre Telefonnummer und E-mail Adresse mitteilen können wir Sie über unsere Aktivitäten informieren. Sie bekommen dann auch per E-Mail unsere aktuelle Satzung und die Aufnahmebestätigung. Auch die Einladungen sollen zukünftig per E-Mail erfolgen. Das spart uns Porto. Danke!

Jahresbeitrag: _____,OO€ (mindestens 12€ Jahresbeitrag, freiwillig gerne auch höher)
Der Beitrag wird entsprechend der Ankündigung mit der Jahreshauptversammlung am ersten Freitag im April- ersatzweise der darauffolgende Banktag mittels eine Sepa-Lastschrift eingezogen. Im Beitrittsjahr wird der Beitrag je nach Aufnahmezeitpunkt ggf. mit dem folgenden Jahreseinzugstermin erhoben. Unsere Gläubiger-ID lautet: DE20ZZZ00001309691
Die Mandatsreferenz entspricht aktuell der laufenden Einzugsnummer.

Der Beitrag soll von meinem Konto nachstehend angegebenen Konto abgebucht werden.

Bank: _____

IBAN: D E _ _ /_ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _

Ort, Datum, Unterschrift

_____, _____, _____

Bitte weiterreichen/senden an: Förderverein der „Schule an der Wieste" e.V.
c/o Birgit Gundlach, Zum Alten Dorf 6, 27367 Ahausen
oder über Sekretariat der „ Schule an der Wieste", Am Bullenworth 5, 27367 Sottrum