

Anmeldung an der Oberschule Achtern Diek



**OBERSCHULE
ACHTERN DIEK**
Ganztagsschule mit gymnasialem Zweig

Für Jahrgangsstufe

Schulart HS RS GY

Schüler/-in

Familienname	<input type="text"/>	Straße, Haus-Nr.	<input type="text"/>
Vorname/ <u>Rufname</u>	<input type="text"/>	PLZ, Wohnort	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>	Ortsteil	<input type="text"/>
Geburtsort	<input type="text"/>	wohnt bei <small>(Mutter, Vater, Wohngruppe ...)</small>	<input type="text"/>
Geschlecht	<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d	Telefon	<input type="text"/>
Konfession	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>
Fachwahl	<input type="checkbox"/> Religion <input type="checkbox"/> Werte und Normen	E-Mail	<input type="text"/>

1. Sorgeberechtigte Person

Familienname

Vorname

Status
(Mutter, Vater, Pflegemutter ...)

Anschrift
(falls abweichend vom Kind)

Telefon (privat)

Telefon (geschäftlich)

Mobil

E-Mail

2. Sorgeberechtigte Person

Familienname

Vorname

Status
(Mutter, Vater, Pflegemutter ...)

Anschrift
(falls abweichend vom Kind)

Telefon (privat)

Telefon (geschäftlich)

Mobil

E-Mail

Notfallkontakt

Migrationshintergrund

Staatsangehörigkeit	<input type="text"/>	Geburtsland Vater	<input type="text"/>
Geburtsland Schüler/-in	<input type="text"/>	Geburtsland Mutter	<input type="text"/>
Zuzugsjahr Schüler/-in	<input type="text"/>	Familienstand der Eltern	<input type="text"/>
Gesprochene Sprache in der Familie	<input type="text"/>	Sprachförderbedarf	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Sonderpädagogischer Förderbedarf

Bei meinem Kind besteht sonderpädagogischer Förderbedarf

ja nein

Förderschwerpunkt

Gutachten vom

Mein Kind hatte an der abgebenden Schule eine Integrationskraft

ja nein

Die Integrationskraft wird weiter beantragt

ja nein

Schullaufbahn

Einschulungsdatum Grundschule

Vorher besuchte Schule

Vorher besuchte Klasse

Wiederholte Klassen

Medizinisch relevante Diagnosen/gesundheitliche Beeinträchtigungen

Autismus ADHS ADS Epilepsie Diabetes

Sonstiges

Regelmäßige Medikamente

Allgemeines

Masern-Impfung (Kopie des Impfausweises)

ja nein

Mein Kind ist

Nichtschwimmer

Schwimmer

Abzeichen

Fahrkarte

ja

nein

Von Haltestelle

Linie

Betreuung

Falls der Unterricht am Nachmittag aus organisatorischen Gründen ausfallen muss, kann mein Kind nach Hause gehen

ja nein

Veröffentlichungen

Als Erziehungsberechtigte/-r bin ich mit der Veröffentlichung von Bild-, Ton-, und Filmmaterial meines Kindes im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Oberschule Achtern Diek einverstanden (z.B. Homepage, Presseveröffentlichungen)

Foto, Film ja nein

Name, Vorname ja nein

Ergänzende Hinweise zum Anmeldeverfahren

Mit der Anmeldung an unserer Schule akzeptieren Sie unsere Schulordnung. Zu finden auf unserer Homepage unter www.obs-achterndiek.de/unterricht

Ort, Datum

Unterschrift der sorgeberechtigten Person/-en

Wird von der Schulleitung ausgefüllt

Im Unterricht beachten

In den Pausen beachten

Bei Ausflügen, Wandertagen, Klassenfahrten beachten

Schweigepflichtsentbindung

Name Schüler/-in

Geburtsdatum

Wir/ich sind/bin damit einverstanden, dass die abgebende (Grundschule) Schule die Schülerakte (oder Kopie) unseres Kindes mit Zeugnissen, AO-SF-Gutachten, Förderplänen, medizinischen Gutachten und weiteren wichtigen Informationen an die Oberschule Achtern Diek weitergibt.

Wir/ich entbinde(n) die Schulleitung

und Klassenleitung

der abgebenden (Grund-)Schule gegenüber der Oberschule Achtern Diek, vertreten durch die Schulleitung, die stellvertretende Schulleitung, die didaktische Leitung, die aktuellen Klassenlehrer/-innen an der Oberschule Achtern Diek und die durch die Schulleitung ggf. beauftragte Vertretung dieser Personen von der Schweigepflicht (ich weiß, dass ich mich bei der Schulleitung über eine gegebene Vertretungsregelung informieren kann), damit die Oberschule Achtern Diek im Zeitraum von 12 Monaten nach der Aufnahme Kontakt mit der abgebenden Schule zum Austausch über mein Kind zur Gestaltung des Übergangs zur weiterführenden Schule und zum Treffen von Absprachen zur individuellen Förderung meines/unseres Kindes Kontakt aufnehmen kann.

Ort, Datum

Unterschrift der sorgeberechtigten Person/-en



Erklärung zur Sorgeberechtigung

Name Schüler/-in

Geburtsdatum

1. Sorgeberechtigte Person

Familienname

Vorname

Anschrift

Telefon (privat)

Telefon (geschäftlich)

Sorgeberechtigt ja nein

2. Sorgeberechtigte Person

Familienname

Vorname

Anschrift

Telefon (privat)

Telefon (geschäftlich)

Sorgeberechtigt ja nein

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

Bei getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern:

Die Schüler/-in lebt bei der Mutter dem Vater

Unterschrift 1. Sorgeberechtigte Person

Unterschrift 2. Sorgeberechtigte Person

Vollmacht

(nur bei getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben)

– das Ausfüllen der Vollmacht ist freigestellt –

Hiermit bevollmächtige ich,

Name der Mutter oder des Vaters,
bei dem der/die Schüler/-in lebt

die Interessen meines Kindes

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

Die Vollmacht gilt bis zu ihrem schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift der sorgeberechtigten Person,
bei dem der/die Schüler/-in **nicht** lebt

Bereiterklärung

(nur bei getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben)

– das Ausfüllen der Bereiterklärung ist freigestellt –

Ich erkläre mich bereit, alle Informationen, Elternschreiben, Zeugnisse usw. an die sorgeberechtigte Person, bei dem der/die Schüler/-in **nicht** lebt, weiterzuleiten.

Diese Bereiterklärung gilt bis zu ihrem schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift der sorgeberechtigten Person,
bei dem der/die Schüler/-in lebt

Einverständniserklärung Anmeldung IServ

für die Kommunikationsplattform „IServ“ der Oberschule Achtern Diek

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzerordnung für die Kommunikationsplattform „IServ“ der Oberschule Achtern Diek an (siehe: www.obs-achterndiek.de/formulare-und-elterninformationen).

Verstöße führen zur sofortigen befristeten, in gravierenden Fällen zur dauerhaften Sperrung meiner Nutzungsrechte und der Nutzungsrechte meines Kindes.

Name Schüler/-in

Klasse

Ort, Datum

Unterschrift Schüler/-in

Ich weiß, dass die Schule technisch bedingt das Sperren von Webseiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten nicht garantieren kann. Ich habe meinem Kind den Zugriff auf solche Seiten ausdrücklich verboten.

Ort, Datum

Unterschrift der sorgeberechtigten Person/-en

Kunde (Erziehungsberechtigte/-r)

1	Nachname	<input type="text"/>
2	Vorname	<input type="text"/>
3	Straße, Nr.	<input type="text"/>
4	PLZ	<input type="text"/>
5	Ort	<input type="text"/>

Nutzer Schüler/-in Lehrer/-in Eltern Extern

9	Nachname	<input type="text"/>
10	Vorname	<input type="text"/>
	Klasse	<input type="text"/>
13	Nutzer-Nr.	automatisch

Volljährige Nutzer bitte links und rechts mit den eigenen Daten etc. ausfüllen!

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

Präambel:

Die nachfolgenden AGB dienen der klaren Abgrenzung der Rechte und Pflichten im Rahmen des Oberschule-Dorum-Mensa-Systems zwischen dem Anbieter, hier der Oberschule Dorum, und den Schüler/-innen, Lehrer/-innen und Eltern als Nutzer der Mensa an der Oberschule Dorum.

§ 1 Vertragspartner / Nutzer

- (1) Vertragspartner sind der unter Nr. 1-5 genannte Kunde (Erziehungsberechtigte/-r oder die volljährige Person selbst) und die Oberschule Dorum.
- (2) Nutzer im Sinne dieser AGB ist der oben unter Nr. 9 und 10 Genannte.
- (3) Nutzer können alle Eltern, Schüler und Lehrer der Oberschule Dorum werden. Über Ausnahmen entscheidet die Oberschule Dorum.

§ 2 Benutzerausweis / Nutzerkonto

- (1) Der Nutzer erhält einen auf seinen Namen ausgestellten Benutzerausweis mit einer individuellen Nummer (Nutzernummer) und eine vorläufige PIN, welche beim ersten Gebrauch geändert werden muss. Für die Mensa nutzbar wird der Ausweis erst mit der Freischaltung nach Abgabe dieses Vertrages.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.
- (3) Im Mensa-System wird für den Nutzer ein Guthabenkonto eingerichtet. Er überweist in der Regel bargeldlos auf das Mensa-Konto der Oberschule Dorum. Aus Vereinfachungsgründen sollten die Überweisungen in durch 5 € teilbaren Beträgen erfolgen. Das Maximalguthaben beträgt 100 €. Der Kunde bzw. der Nutzer geht keine finanziellen Verpflichtungen, wie z. B. eine Mindestnutzung der Mensa ein. Neben dem Essenspreis fallen lediglich Systemkosten in Höhe von z. Zt. 3,00 € pro Schuljahr an, die bei Anmeldung und danach am Beginn jedes Schuljahres von dem Guthabenkonto abgebucht werden, von diesem Geld sollen die Kosten für das System bezahlt werden.

Ersatzausweis:

Für einen Ersatzausweis bei Verlust wird eine Kostenpauschale von z. Zt. 3,00 € erhoben und vom Konto abgebucht.

- (4) Die Adressdaten sowie auf dem Konto geführte Buchungsvorgänge werden in der Datenbank gespeichert und sind nur für die Mitarbeiter des Oberschule-Dorum-Mensa-Systems zugänglich.

§ 3 Kontoübersicht und Essensbestellung im Internet

- (1) Kunde und Nutzer können im Internet unter <http://obs.dorum.sams-on.de> unter Angabe von Nutzer Nummer und PIN-Code folgende Aktionen durchführen:
 - Abfragen des Kontostandes / der Transaktionen mit Datum und Uhrzeit
 - Abrufen des Speiseplanes
 - Essensbestellung/-stornierung
 - Sperren des Benutzerausweises / Kontos
- (2) Die Essensbestellung / Essensauswahl muss bis 15:00 Uhr am Montag der betreffenden Woche erfolgen. Eine Stornierung (z. B. wegen Erkrankung oder Unterrichtsausfall) muss bis 8:30 Uhr an dem zur Ausgabe vorgesehenen Tag erfolgen. Ausschlaggebend ist die Oberschule-Dorum-Mensa-Systemzeit.

Wichtiger Hinweis: Stornierung für den aktuellen Tag der Essensausgabe sind nach o.g. Uhrzeit nicht mehr möglich. Ausgewählte Essen werden definitiv abgebucht und die Kosten nicht rückerstattet!

§ 4 Bezahlung / Kontostand / Essensausgabe

- (1) Der Essenspreis wird bereits bei der Bestellung / Auswahl vom Konto **vorläufig** abgebucht. Es wird immer der Restbetrag des Kontos im System angezeigt. Bei einer fristgerechten Stornierung erfolgt eine Gutschrift des abgebuchten Betrages.
- (2) Die Essensausgabe erfolgt mittels Nutzerschein und aufgedrucktem Barcode.
- (3) Kann der Nutzer seinen Ausweis nicht vorlegen, so kann keine Essensausgabe erfolgen.
- (4) Im System ist ersichtlich, ob der Nutzer sein Essen abgeholt hat.

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen (AGB)

§ 5 - Haftung / Sperrung des Benutzerausweises

- (1) Der Kunde haftet bei Verlust des Ausweises bis zur Sperrung für eventuellen Missbrauch.
- (2) Die persönliche PIN darf nur dem Kunden und dem Nutzer bekannt sein. Für eventuellen Schaden, der durch fahrlässigen Umgang mit der PIN entsteht, haftet ausschließlich der Kunde.
- (3) Der Kunde und der Nutzer können unter <http://obs-dorum.sams-on.de> den Ausweis sperren. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legimitation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des Oberschule-Dorum-Mensa-Systems erfolgen.
- (4) Bei Verlust des Benutzerausweises kann nach entsprechender Legimitation ein Ersatzausweis beantragt werden. Auf dem alten Nutzerkonto ge-

speichertes Guthaben wird dabei auf das neue Konto übertragen.

- (5) Die Mitarbeiter des Oberschule-Dorum-Mensa-Systems sind berechtigt, im Fall eines offensichtlichen Missbrauches des Benutzerausweises durch den Nutzer diesen zu sperren. Nach Rücksprache mit dem Kunden kann dieser wieder entsperrt werden.

§ 6 - Kündigung

- (1) Beide Vertragspartner können den Vertrag zum Ende einer Woche schriftlich kündigen.
- (2) Bei Vertragsende muss der Nutzer den Benutzerausweis zurückgeben. Restguthaben auf dem Konto wird an den Nutzer ausbezahlt.

Ich habe die AGB des Oberschule-Dorum-Mensa-Systems zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift.

Ort, Datum

Unterschrift Kunde/-in

Unterschrift Nutzer/-in

Datenschutzklausel:

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

Ort, Datum

Unterschrift Kunde/-in

Unterschrift Nutzer/-in