GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte!

Wir freuen uns, dass Sie Ihr Kind bei uns anmelden wollen.

Hiermit erhalten Sie dafür **Informationen** über

ANMELDUNG

KONTAKTMÖGLICHKEITEN UND UNTERRICHTSZEITEN 3
SCHULORDNUNG 4
ENTGELTLICHE LERNMITTELAUSLEIHE ÜBER ISERV 9
ISERV 10
OFFICE 11
SCHULHUNDE 12
INFORMATIONEN DES FÖRDERVEREINS 13
INFEKTIONSSCHUTZ 15
WAFFENERLASS 17
DATENSCHUTZ 19
BUSFAHRKARTEN 22
MENSA 23
ANMELDEUNTERLAGEN I
Anhang 1: WUNSCHZETTEL XII
Anhang 2: BEITRITT ZUM FÖRDERVEREIN XIII
Anhang 3: ERTEILUNG DES LASTSCHRFITMANDATS FÜR DEN FÖRDERVEREIN XIV
Anhang 4: ÄRZTLICHE BESCHEINIGUNG MASERNIMPFUNG XV

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Für die Anmeldung bringen Sie bitte mit:

☐	**ein Anmeldeformular für das Gymnasiums Sottrum, vollständig ausgefüllt und von allen Erziehungsberechtigten unterschrieben (SEITE I- X)**
☐	Jg. 5 - 10: evtl. Formular zur Angabe von Wunschmitschülern (SEITE XI)
☐	**Nachweis über den Masernschutz. Der Nachweis kann erbracht werden durch:** • **Vorlage eines Impfausweises (Kopie) *oder*** • **Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses, das einen ausreichenden Impfschutz i.S. des Gesetzes feststellt (SEITE XIV) *oder*** • **Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses über eine vorhandene Immunität *oder*** • **Vorlage einer Bestätigung darüber, dass ein Nachweis nach a) oder b) bereits vorgelegt wurde.**
☐	**das letzte Zeugnis in Kopie**
☐	**Jg. 5: Protokoll zur Beratung anlässlich des Übergangs (in Kopie)**
☐	evtl. Verfügung zur Feststellung eines sonderpädagogischen Unterstützungsbedarfs bzw. Nachteilsausgleichs und Förderpläne
☐	evtl. aktuelle Nachweise für die Berechtigung der Befreiung (z.B. Wohngeldbescheid) oder des Rabatts (Bescheinigung Kinderzuschlag §6a BKGG) bei der Lernmittelausleihe
☐	evtl. Sorgerechtsentscheidung
☐	evtl. Beitrittserklärung zum Förderverein (SEITE XII)

ANMELDUNG

In dringenden Fällen stehe ich Ihnen für ein telefonisches Gespräch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ferdinand Pals

KONTAKTMÖGLICHKEITEN UND UNTERRICHTSZEITEN

Anschrift	Schillerstr. 11 27367 Sottrum	
Sekretariat		04264 – 83 61 46 – 0
	Irmingard Ebhardt	sekretariat@gymnasium-sottrum.de
	Christina Petzke	sekretariat@gymnasium-sottrum.de
	Marion Katenkamp	verwaltung@gymnasium-sottrum.de
Schulleitung		
Schulleiter	Ferdinand Pals, OStD	04264 – 83 61 46 – 11
		pals@gymnasium-sottrum.de
Stellvertr. Schulleiterin	Claudia Witzek, StD‘	04264 – 83 61 46 – 12
		witzek@gymnasium-sottrum.de
Koordinatoren		
Sekundarstufe 1	Imke Seyffarth, StD‘	i.seyffarth@gym-sottrum.de
Sekundarstufe 2	Timo Karsch, StD	t.karsch@gymnasium-sottrum.de
Jahrgang 11	Nadine Ziebell, OStR‘	n.ziebell@gym-sottrum.de
Ganztag	Marcel Karpow, StR	ganztag@gym-sottrum.de
IT-Administration	Hanako Pade-Meyer, StD‘	h.pade@gym-sottrum.de
Schulsozialarbeit / Beratungslehrerin		04264-836146-15 (mit AB)
Schulsozialarbeiterin	Frau Klees	a.klees@gym-sottrum.de
Beratungslehrerin	Julia Hipp, StR‘	j.hipp@gym-sottrum.de
Hausmeister:	Jan Becker	0162-96 97 606

Unterrichtszeiten

1. Stunde	8:10 – 8:55	Regelunterrichtszeit
2. Stunde	8:55 – 9:40	
3. Stunde	10:00 – 10:45	
4. Stunde	10:45 – 11:30	
5. Stunde	11:50 – 12:35	
6. Stunde	12:35 – 13:20	
7. Stunde	13: 20 – 14:00	Mittagspause – Mensazeit
8. Stunde	14:00 – 14:45	Ganztagsangebote und überwiegend
9. Stunde	14:45 – 15:30	Oberstufenunterricht
10. Stunde	15:45 – 16:30	Ausschließlich Sportunterricht
11. Stunde	16:30 – 17:15	Jahrgänge 12/13

Einleitung

Das Gymnasium Sottrum ist Lern- und Lebensraum für seine Schülerinnen und Schüler (künftig: SuS´) sowie Arbeitsstätte seiner Lehrerinnen, Lehrer und der übrigen Beschäftigten. Sie wirken zusammen mit den Eltern bei der gemeinschaftlichen Gestaltung des Schullebens zusammen. Die Schulordnung regelt das Miteinander an unserer Schule.

1. Das Verhalten in der Schule

1.1 Grundsatz

Unsere Schule ist gekennzeichnet durch ein Miteinander, welches von einem höflichen, respektvollen und fairen Umgang geprägt ist. Dies aktiv zu leben, beizubehalten und positiv weiterzuentwickeln ist Verpflichtung für jede und jeden in unserer Schulgemeinschaft.

1.2. Verhaltensregeln

Schule muss für alle Menschen ein sicherer und angstfreier Raum sein. Daher sind Beleidigungen, Diskriminierungen, tätliche Übergriffe und Mobbing in jeglicher Form zu unterlassen. Konkret bedeutet dies für das Leben im Schulalltag, dass

- niemand ausgegrenzt, verletzt oder gefährdet wird und Belästigungen unterlassen werden,
- wir jede Art von körperlicher und verbaler Gewalt ablehnen. Keine Form der Gewaltanwendung ist zu rechtfertigen.
- Persönlichkeitsrechte geachtet werden, einschließlich dem Recht auf eine eigene Meinung, welches ein zentrales Moment für die Entwicklung und Weiterentwicklung eines jungen Menschen ist. Daher achten wir sie sehr hoch; sie ist an unserer Schule selbstverständlich.

1.3 Respekt

SuS´ haben den Anweisungen der Lehrkräfte, der Angestellten und Bediensteten, der Sekretärinnen und des Hausmeisters Folge zu leisten.

1.4 Achtung vor fremdem Eigentum

Der Respekt vor dem Eigentum anderer führt dazu, dass wir uns verpflichten, das Gebäude, die Einrichtung sowie die Lehr- und Lernmittel schonend zu behandeln und das Eigentum anderer nicht missbräuchlich oder schadhaft zu nutzen.

1.5 Sauberkeit

Alle SuS´ sind mitverantwortlich für Sauberkeit und Reinhaltung von Schulgebäude und Schulgelände. Insbesondere sorgen die SuS´ für die Sauberkeit an ihrem Arbeitsplatz, in ihrem Klassenraum, in den Fluren und Treppenhäusern sowie in den Grünanlagen und auf dem Schulhof, darum sind Verschmutzungen jeder Art zu unterlassen.

1.6 Mülltrennung und Abfallregelung

In unserer Schule erfolgt eine ordnungsgemäße Mülltrennung. Abfälle gehören in die entsprechenden Sammelbehälter auf den Fluren bzw. in den Papierkorb. Nachhaltigkeit soll nach Möglichkeit gelebt werden; der Titel einer „Umweltschule in Europa“ sollte sich im Schulalltag wiederfinden.

1.7 Handyregelung

Die Nutzung von elektronischen Geräten wie Smartphones u.a. internetfähigen Geräten ist während der Schulzeit einschließlich der Pausen für die SuS nicht gestattet, es sei denn:

- sie befinden sich in der dafür ausgewiesenen Zone,
- die Lehrkraft erlaubt dies ausdrücklich,
- sie sind Oberstufen-SuS´ und befinden sich im Oberstufentrakt.

Spielekonsolen dürfen nicht mitgebracht werden; dies gilt auch für Bluetooth-Boxen, sofern hier nicht eine spezifische Ausnahmegenehmigung erteilt wurde. Die Nutzung von iPads aus unterrichtlichen Gründen ist hiervon selbstverständlich ausgenommen.

Während der Klassenarbeiten werden Smartphones u.a. ausgeschaltet in der Schultasche oder auf einem gesonderten Tisch gut sichtbar aufbewahrt. Bei Zuwiderhandlung kann das entsprechende Gerät gemäß §53 Abs.2 NSchG als erzieherische Maßnahme eingezogen werden; der eingezogene Gegenstand wird nach Unterrichtsende im Sekretariat übergeben. Im wiederholten Fall werden die Eltern informiert.

1.8 Bildrechteregelung

Auf dem Schulgelände und im Unterricht sind das Fotografieren, Filmen oder Tonaufnahmen mit Mobiltelefonen und anderen Geräten grundsätzlich verboten, es sei denn die Lehrkraft oder die Schulleitung erlaubt dies ausdrücklich. Dies betrifft auch Veranstaltungen im Forum.

1.9 Waffenverbot und Drogenverbot

Alkohol, Drogen und Zigaretten sind grundsätzlich und immer verboten. Ebenso ist das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen, wie Knallkörpern und Waffen jeglicher Art untersagt.

1.10 Änderung persönlicher Daten

Eltern, Erziehungsberechtigte und volljährige SuS´ sind dazu verpflichtet, dem Sekretariat die Änderung von persönlichen Daten unverzüglich zu melden. Dies möge zur bestmöglichen Korrektheit der neuen Angaben bitte in schriftlicher Form, möglicherweise per bestätigter Email erfolgen.

2. Schulgelände, Gebäude und Unterrichtsräume

2.1 Schulgelände

Zum Schutz der Fußgänger aus Grundschule und Gymnasium darf auf der Strecke zwischen den Fahrradständern des Gymnasiums und der Grundschule sowie entlang der Sporthalle kein Fahrrad oder Skateboard o.ä. gefahren werden. Fahrräder werden in den Fahrradständern abgestellt, Inlineskates, Skateboards, Kickboards u.a. sind während des Unterrichts an geeigneter Stelle aufzubewahren.

2.2 Parkplatz

Auf dem Parkplatz gilt die Straßenverkehrsordnung. Die Ausschilderung ist zu beachten, einschließlich der Geschwindigkeitsbegrenzung. Auf-grund des jungen Alters der Grundschulkinder und ihrer geringen Körpergröße ist besondere Vorsicht geboten. Der Einstieg bzw. Ausstieg von SuS´ in und aus PKW´s soll deshalb ausschließlich an der Außenkante erfolgen, so dass SuS´ nicht mehr über die Straße bzw. den Parkplatz gehen müssen und vom Bürgersteig aus einsteigen können.

2.3 Gäste

Besucherinnen und Besucher, hierzu zählen auch Handwerker, Eltern und Mitglieder des Schulträgers, haben sich verpflichtend unmittelbar im Sekretariat anzumelden.

2.4 Eingänge

Das Schulgebäude hat zwei Eingänge bzw. Ausgänge,

- den vorderen Eingang für den Besuch der Verwaltung, des Sekretariats und der Schulleitung und ist nur zu diesem Zweck zu nutzen,
- den hinteren Ein- bzw. Ausgang in der Nähe der Fahrradständer für den Unterrichtstrakt, welcher von den SuS´ zu nutzen ist.

2.5 Im Gebäude

Die Flure sind kein Aufenthaltsort und die Fensterbänke kein Sitzplatz. Das Spielen mit Bällen ist im Gebäude nicht gestattet, private Bälle sind in der Ballkiste im Sekretariat aufzubewahren.

2.6 Öffnung und Schließung von Unterrichtsräumen

Die Aufsicht führende Lehrperson beginnt die Frühaufsicht um 7:55 Uhr und schließt die Klassenräume auf; die Fachräume werden nur von den entsprechenden Fachlehrkräften geöffnet. Nach Beendigung des Unterrichts sind alle Unterrichts- und Fachräume wieder zu verschließen. Nach der jeweils letzten Unterrichtsstunde werden die nicht mehr benötigten Verbrauchsstellen abgeschaltet, die Displays ausgeschaltet, Fenster und Türen verschlossen, die Stühle hochgestellt und die Räume gemäß Fegedienstplan besenrein hinterlassen.

2.7 Gestaltung von Klassenräumen

Klassenräume dürfen nach Absprache mit der Klassenlehrkraft und der Schulleitung verschönert werden. Eine vorhandene Gestaltung der Klassenräume ist von allen anderen Mitschülerinnen und Mitschülern, die in diesem Raum unterrichtet werden, zu respektieren. Das Gebäude ist mit Blick auf seine jahrzehntelange Nutzung pfleglich zu behandeln.

2.8 Technische Ausstattung

An digitalen Tafeln, Computern und anderen schuleigenen Geräten dürfen keine eigenmächtigen Veränderungen der Konfiguration oder der Verkabelung vorgenommen werden. Beschädigungen an Schulgegenständen und Räumen müssen umgehend im Sekretariat gemeldet werden. Die Schulleitung prüft jeden Fall und entscheidet in Absprache mit dem Schulträger, inwieweit die Eltern zum Schadenersatz herangezogen werden.

2.9 Außengelände

Die Spielgeräte im Außengelände sind zweckentsprechend zu nutzen. Aufgrund der Unfallgefahr ist das Werfen von Schneebällen und harten Gegenständen nicht erlaubt. Das Ballspielen darf nicht im Bereich von Türen, Fenstern u.ä. erfolgen.

3.0 Aufenthaltsbereiche und Unterricht

Den Kern unseres gemeinsamen Tuns in der Schule bildet der Unterricht. Für dessen gute und zielführende Umsetzung ist es wichtig, Regeln zu beachten, sodass wir zu einem guten Ergebnis kommen.

3.1 Im Laufe eines Schultages:

Vor Unterrichtsbeginn begeben sich die SuS´ in die Klassenräume oder halten sich im Forum auf,

- die Kernunterrichtszeit erstreckt sich für die Sekundarstufe I von der ersten bis zur fünften Stunde, die nur im äußersten Notfall ausfallen.
- in Freistunden in der 1. Stunde halten sich SuS´ der Jahrgänge 5 – 10 in der Caféteria auf, in der 6. Stunde in der Mensa.
- in den Pausen verlassen die SuS zu Pausenbeginn die Klassenräume und halten sich auf dem Schulhof auf.
- Regenpausenregelung: Witterungsbedingt kann gemäß Wetteranzeige auf dem Bildschirm am Schülereingang von der Regel abgewichen werden. Bei einer Regenpause ist ein Aufenthalt im Gebäude (nur) im Erdgeschoss des U-Traktes erlaubt, also nicht im Obergeschoss als auch nicht im Fachraumtrakt.

3.2 Anfang, Ende und Umsetzung

Der Unterricht beginnt und endet pünktlich. Nach dem Vorklingeln gehen die SuS´ unverzüglich in den Unterrichtsraum. Sollte die Lehrkraft fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht erschienen sein, ist dies durch die Klassensprecher dem Sekretariat mitzuteilen. Unterrichtsstörungen aller Art sind zu vermeiden; hierzu gehört auch Essen.

3.3 Pausenregelung für verletzte SuS´

Der Aufenthalt einzelner SuS´ während der großen Pausen in den Klassenräumen ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Klassenleitung zulässig, z.B. wegen einer Gehbeeinträchtigung.

3.4 Kurzfristige Erkrankungen

SuS´, die im Laufe des Schultages erkranken, melden sich nach der Informierung der Fachlehrkraft im Sekretariat; bei Bedarf können sie unter Aufsicht des Sekretariates das Krankenzimmer nutzen. Sofern eine Abholung geboten ist, nimmt das Sekretariat Kontakt mit den Eltern auf. Vor dem Verlassen der Schule ist immer – auch direkt aus dem Unterricht heraus – eine Abmeldung im Sekretariat verpflichtend.

3.5 Krankmeldungen und Entschuldigungsregelung

Krankmeldungen von SuS´sind telefonisch oder per Email vor Unterrichtsbeginn am Sekretariat mitzuteilen. Hierbei ist auch die voraussichtliche Dauer der Erkrankung anzugeben. Diese Meldung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten bzw. bei volljährigen SuS´ können diese sich selber krankmelden. Sollte es sich um eine meldepflichtige Erkrankung laut § 34 Abs. 5 Satz 2 des Infektionsschutzgesetzes handeln, so ist umgehend das Sekretariat darüber zu informieren, damit weitere Maßnahmen vorgenommen werden können. Das Sekretariat meldet die erkrankten SuS´ im Online-Klassenbuch krank, so dass die Lehrkräfte informiert sind. Eine schriftliche Erläuterung muss bei Wiederaufnahme des Unterrichts bzw. nach einer Woche vorgelegt werden, so dass die Klassenlehrkraft den / die SuS´ als entschuldigt eintragen kann. Erst dann gilt das Unterrichtsversäumnis als entschuldigt. Oberstufen-SuS´ tragen ihre Fehltage im Entschuldigungsheft ein und lassen es von der jeweiligen Fachlehrkraft abzeichnen. Für Fehlzeiten an Klausurterminen benötigen Oberstufen-SuS´ ein ärztliches Attest.

3.6 Anträge auf Freistellungen und Unterrichtsbefreiungen

Eine Befreiung vom Grundrecht auf Schulbesuch ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen Antrag nach Genehmigung durch den Schulleiter hin möglich. „Unmittelbar vor und nach den Ferien darf eine Befreiung nur ausnahmsweise in den Fällen erteilt werden, in denen die Versagung eine

persönliche Härte bedeuten würde.“ (§ 63 NSchG) Bei einer Freistellung von nur einem Unterrichtstag ist die Klassenleitung bzw. der Tutor zuständig, Ausnahme betrifft Zeiten vor und nach Ferien, bei zwei und mehr Tagen ist die Schulleitung zuständig. Die Genehmigung erfolgt schriftlich über das Sekretariat und wird Teil der Schülerakte. Versäumter Unterrichtsstoff ist eigenständig nachzuarbeiten. Im Falle von Krankenhaus-, Auslandsschul- oder Kuraufenthalten ist dem Sekretariat eine Bescheinigung innerhalb von 10 Tagen vorzulegen.

3.7 Bibliothek

Die Bibliothek dient der stillen Lektüre oder dem Ausleihen von Büchern. Um die Ruhe gewährleisten zu können, dürfen sich bis zu ca. 12 SuS´ gleichzeitig in der Bibliothek aufhalten, die swich dorthin auch bereits zu Pausenbeginn hinbegeben haben. Die Aufsicht führt eine Lehrperson oder ein/e Oberstufen-SuS´. Der Bereich vor der Bibliothek ist kein Aufenthaltsbereich.

3.8 Verlassen des Schulgeländes

SuS´ der Sekundarstufe I dürfen während der Unterrichtszeit das Schulgelände nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Schulleitung oder der Klassenleitung verlassen (Versicherungsschutz). Die Ab- und Anmeldung erfolgt immer über das Sekretariat.

3.9 Klassenfeste

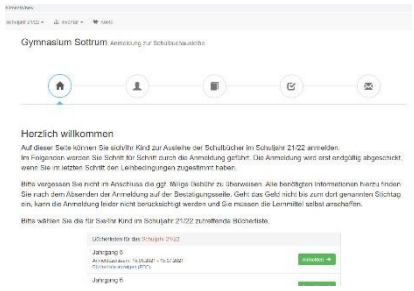
Klassenfeste in der Schule bedürfen der vorherigen rechtzeitigen Beantragung und Genehmigung durch die Schulleitung (Einreichung 10 Tage vor dem Termin) und sind mit dem Hausmeister abzustimmen; ggfls. ist der Schulträger zu informieren.

Schlussformulierung

Verstöße gegen die Schulordnung oder deren Grundsätze können Erziehungsmittel oder Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG zur Folge haben. Art und Schwere der zu ergreifenden Maßnahmen obliegt der Lehrkraft in Zusammenarbeit mit dem Klassenkollegium, der Klassenkonferenz und der Schulleitung.

Beschluss der Gesamtkonferenz, zuletzt geändert durch Beschluss der Gesamtkonferenz II/2022/23 am 5. Juni 2023

Wie funktioniert die Anmeldung zur entgeltlichen Ausleihe?



Die entgeltliche Lernmittelausleihe wird an unserer Schule online über das IServ-Modul „Schulbuchausleihe“ durchgeführt. Sie gehen direkt zur „Anmeldung“ auf www.gym-sottrum.de/buecher**.**

Sie werden dort Schritt für Schritt durch die Anmeldung geführt. Die **Bücherlisten** setzen sich aus den ausleihbaren Lernmitteln sowie den **Pflichtanschaffungen und Anschaffungsempfehlungen** (gehören nicht zum Ausleihverfahren!) einzelner Fächer zusammen. Einzelne Pflichtanschaffungen werden teilweise über zwei Jahre weiterbenutzt.

Wieviel beträgt das Ausleihentgelt?

Das Ausleihentgelt für die Jahrgänge 5 bis 11 beträgt einheitlich **70,00 €.** Familien mit drei oder mehr schulpflichtigen Kindern können bei der Anmeldung einen Antrag auf Ermäßigung des Entgeltes stellen (Das ermäßigte Ausleihentgelt beträgt **56,00 €**). Leistungsberechtigte nach dem Sozialgesetzbuch (SGB II, SGB VIII und SGB XII) sind von der Zahlung des Entgelts befreit. **Nachweise** für Berechtigung der Befreiung oder des Rabatts müssen abgegeben werden.

Das fällige **Ausleihentgelt muss** auf das unten angegebenen Schulgirokonto des Gymnasiums überwiesen werden. **Geben Sie unbedingt den auf der Anmeldebestätigung ausgewiesenen Verwendungszweck an, da die Zahlung ansonsten nicht zugeordnet werden kann!**

Kontoverbindung

Empfänger: Gymnasium Sottrum
IBAN: DE36 2415 1235 0027 3012 90
Kreditinstitut: Sparkasse Rotenburg Osterholz
Verwendungszweck 1: auf der Anmeldebestätigung ausgewiesen
Verwendungszweck 2: „Name der Schülerin/des Schülers“ + „künftige(r) Jahrgang X / Klasse Y“

An wen kann ich mich wenden, wenn ich etwas nicht verstanden habe?

Falls Sie Fragen zur Lernmittelausleihe haben, dann zögern Sie nicht, uns unter der E- Mail-Adresse buecher@gym-sottrum.de zu kontaktieren.

BÜCHER

Das Gymnasium Sottrum arbeitet mit der Kommunikationsplattform IServ. Um mit IServ bzw. innerhalb der Schule mit einem digitalen Endgerät arbeiten zu können, muss man sich **mit dem eigenen Benutzernamen und Passwort anmelden**. Der Schulserver hält die Nutzungszeiten der einzelnen Accounts fest und der vom Schulleiter beauftragte Systemverwalter ist berechtigt, die **Log-Dateien einzusehen.** Die Nutzung aller Endgeräte in der Schule darf ausschließlich unter Einhaltung der nachstehenden Regeln erfolgen.

1. Alle **Endgeräte sind sachgemäß und schonend zu behandeln**. Jegliche eigenmächtige Veränderung an Hard- und Software ist nicht gestattet. Für den PC-Raum gilt eine gesonderte Raumordnung.
2. Die Nutzung, insbesondere die Nutzung des Internets, darf **nur zu unterrichtlichen Zwecken** erfolgen. Für jede Schülerin / jeden Schüler wird über IServ ein Account angelegt, dieser räumt Speicherplatz ein, der zum Speichern von unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden kann. Anderweitige Nutzung ist nicht gestattet. Dies gilt auch für den Upload vom heimischen PC aus.
3. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den **Schutz persönlicher Daten im Netzwerk** vor unbefugten Zugriffen gegenüber dem Gymnasium Sottrum **besteht nicht**. Es besteht ebenfalls kein Rechtsanspruch gegenüber der Schule auf die verlustfreie Sicherung der serverseitig gespeicherten Daten. Es wird dringend empfohlen, von wichtigen Dateien Sicherheitskopien auf dem heimischen PC anzulegen. Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann nicht gewährleistet werden. Es besteht daher kein Rechtsanspruch gegenüber dem Gymnasium Sottrum auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.
4. Das Aufrufen und/oder Speichern **jugendgefährdender Inhalte** - das sind insbesondere rassistische, gewaltverherrlichende und pornographische Schriften, Musik, Bilder oder Filme - ist verboten. Gleiches gilt für Spiele, insbesondere für Onlinespiele.
5. Daten im Internet unterliegen dem **Urheberrechtsgesetz**. Das Herunterladen und Speichern von Daten aus dem Internet darf nur unter Beachtung des Urheberrechts geschehen, die Nutzung des Speicherplatzes zum Tauschen solcher Daten (MP3, Fotos, Filme, Spiele, ...) ist untersagt. Gleiches gilt wiederum für den Upload vom heimischen PC aus.
6. **Kostenpflichtige Dienste dürfen nicht in Anspruch genommen werden**.
7. Es dürfen **keine Massenemails** versandt werden und die **Nutzung externer Kommunikationsplattformen** ist **nicht erlaubt**.
8. Persönliche Beleidigungen, Drohungen und Beschimpfungen, insbesondere in den auf IServ zur Verfügung gestellten Foren führen ebenso wie grober Missbrauch der Schulcomputer unweigerlich zur **Sperrung des Accounts**; zusätzlich sind Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen möglich. **Bei strafrechtlich relevanten Aktionen** (z. B. jede Form der Manipulation der PCs, des Servers oder der Accounts, Verbreitung illegaler Texte oder Bilder, ...), kann darüber hinaus **Anzeige erstattet** werden.

Der Schulvorstand hat in seiner Sitzung am Ende des Schuljahres 2016/17 beschlossen, dass wir als einen Aspekt unseres Medienkonzeptes all´ unseren Schülern die Möglichkeit geben, an den Microsoft Office-Produkten zu lernen, und dass dies nicht den Eltern einzeln als Kosten auferlegt werden kann. Wir haben dies im Schulvorstand diskutiert und uns dafür entschieden, unsere Schülerinnen und Schüler mit jenen Programmen auszubilden, die auch in der Realität außerhalb von Schule genutzt werden, Microsoft Office.

Insofern haben wir eine Schullizenz käuflich erworben, aktiviert und inzwischen auch verlängert. D.h. wir haben für alle im Hause Tätigen (Schüler und Koll.) eine Berechtigung mit **KOSTENLOSEN, DATENSCHUTZKONFORMEN** Zugang zu **Microsoft Office 365 für Bildungseinrichtungen (Microsoft Office 365 Education)** erworben. Hiermit ist zum einen die Nutzung von Office-Online, aber die Nutzung der Apps und Installation der Programme auf dem Heim-PC und den Tablets möglich.

Dies bedeutet, dass für alle Personen in der Schule, sei es Schüler, Schülerin, sei es Lehrperson, ein Microsoft Office 365 Account so lange besteht, wie die Zugehörigkeit zur Schule andauert. D.h., für Schüler und Schülerinnen bis zum Abitur, für Kolleginnen und Kollegen bis zur Pensionierung oder einem Dienststellenwechsel.

Spätestens ab Jahrgang 7, mit der Einführung der iPads, benötigt jede Schülerin, jeder Schüler einen solchen Office Account. Eine Mitarbeit ohne einen solchen schulischen Account kann nicht mehr stattfinden. Aber auch für den Unterricht in den Jahrgangsstufen 5 und 6 wird bereits vereinzelt der Office-Zugang benötigt.

Der verpflichtende Medienkunde-Unterricht in Jahrgang 7 unterstützt die Schülerinnen und Schüler beim Erwerb der notwendigen Kompetenzen und wird deshalb auf der Basis von OneNote, Word, Power Point, Excel etc. vermittelt.

OFFICE

Seit dem Schuljahr 2023/2024 bieten wir das Lernen mit einem vierbeinigen Co-Pädagogen im Klassenraum an.

Auf Grundlage zahlreicher Erfahrungsberichte und wissenschaftlicher Studien, die die positive Wirkung von Schulbegleithunden belegen, möchten wir die Vorzüge von tiergestützter Pädagogik in unsere Schule einbringen.

Die Schulbegleithunde Mika (mit Frau Krawczyk) und Neo (mit Frau Kraefft) werden stundenweise in einzelnen Klassen während des Unterrichts eingesetzt. Beide Hunde und ihre Halterinnen haben die mehrmonatige Ausbildung zum Schul- und Lernbegleithunde-Team durchlaufen. Diese umfangreiche Fortbildungsmaßnahme befähigt Hund und Halterin für einen qualifizierten Einsatz in der Schule.

Weitere Informationen sowie Fotos von den Hunden finden Sie auf unserer Webseite unter:

https://www.gymnasium-sottrum.de/index.php/allgemeines/schulhunde

Bei Rückfragen melden Sie sich bitte bei Frau Kraefft k.kraefft@gym-sottrum.de oder Frau Krawczyk j.krawczyk@gym-sottrum.de

SCHULHUNDE

Beitrittserklärung

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt zu

support-Us !

Förderverein Gymnasium Sottrum e.V.

O bis auf Widerruf

O bis einschließlich .... 20.....

Name, Vorname .....

Straße .....

PLZ, Wohnort .....

e-Mail / Telefon .....

....

Ort, Datum **Unterschrift**

Ich ermächtige den Förderverein Gymnasium Sottrum e.V. den von mir nachfolgend gewählten jährlichen Mitgliedsbeitrag mittels SEPA-Lastschriftmandat von meinem u.a. Konto einzuziehen. Die Lastschrift erfolgt in der Regel zu Beginn eines jeden Kalenderjahres. Eine Kündigung muss mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende schriftlich erfolgen.

Gewählter Mitgliedsbeitrag: .....
(mindestens 12,00 Euro)

Die Gläubiger-Identifikationsnummer lautet: DE 44 ZZZ 0000 1437 299.
Die Mandatsreferenz wird Ihnen mit der Beitrittsbestätigung mitgeteilt.

Kontoinhaber .....

Name der Bank .....

IBAN DE.....

BIC .....

....

Ort, Datum **Unterschrift d. Kontoinhabers**

Bitte geben Sie dieses Formular im Schulsekretariat ab oder senden es an:
Förderverein Gymnasium Sottrum e.V., Karin Krüger, Auf dem Brande 3, 27367 Hellwege.

Datenschutz: Wir weisen darauf hin, dass Ihre Daten nur zum Einzug des Jahresbeitrages sowie zur Korrespondenz mit Ihnen gespeichert und nicht an Dritte weitergegeben werden. Mit Ihrer Unterschrift stimmen Sie der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu Vereinszwecken zu. Unsere Datenschutzerklärung kann auf der Schul-Homepage unter www.gymnasium-sottrum.de eingesehen werden.

support-Us !
Förderverein Gymnasium Sottrum e.V.

Vereinsregister Amtsgericht Walsrode
Geschäftsnummer VR 170454
Finanzamt Rotenburg / Wümme
Steuernummer 40/201/11595

Mitgliedsbeiträge und Spenden können von der Einkommensteuer abgesetzt werden. Als Bescheinigung dient der Kontoauszug. Der Verein dient laut Freistellungsbescheid des Finanzamtes Rotenburg / Wümme ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigten gemeinnützigen Zwecken im Sinne der §§51ff. AO und gehört zu den in §5 Abs.1, Nr. 9 KStG bezeichneten Körperschaften. Er fördert die Bildung und Erziehung.

Gesetzlicher Vorstand:

1. Vorsitzende: **Karin Krüger**
2. Vorsitzende: **Heidrun Thobaben**
Kassenwartin: **Tanja Kraft**

Förderverein Gymnasium Sottrum e.V.

Karin Krüger – 1. Vorsitzende –

Auf dem Brande 3
27367 Hellwege
(04264) 1612
foerderverein@gym-sottrum.de
www.gymnasium-sottrum.de
IBAN: DE 54 2916 5681 0101 66 44 00

Support-Us !

Förderverein Gymnasium Sottrum e.V.

Schule als Lebensraum.

Liebe Eltern und Förderer,

Ihr Kind verbringt viel Zeit in der Schule. Hier wird Wissen vermittelt, jedoch ist es auch der Ort, an dem ein großer Teil des sozialen Lebens der Kinder und Jugendlichen stattfindet. Die Schule ist somit ein wichtiger Lebensraum, der die Schüler trägt und prägt.

Um den Schulalltag abwechslungsreich zu gestalten und die Schüler möglichst individuell zu fördern, reichen die öffentlichen Mittel leider nicht aus. Deshalb wurde im Jahr 2004 der Förderverein Gymnasium Sottrum e.V. gegründet.

Der Förderverein unterstützt die Schule finanziell, ideell und personell. Er springt dann ein, wenn es irgendwo eng wird oder mehr Ideen als Geld vorhanden sind. Ein Förderverein macht Schule lebendig. Er stärkt und unterstützt sie bei fachlichen und pädagogischen Aufgaben und schafft eine Verbindung zum Leben außerhalb des Lehrplans.

Diese Aufgabe ist wichtig – deshalb bitten wir Sie um Ihre Unterstützung!

Support-Us!

Förderverein Gymnasium Sottrum e.V.

GROSSE WIRKUNG!

WAS WIR TUN:

ORGANISIEREN

... Cafeteria bei diversen Veranstaltungen
... Schulfeste

UNTERSTÜTZEN

... Klassen-/Kursfahrten
... Ausflüge
... Schüleraustausch
... Projektwoche

FINANZIEREN

... anonym für Schüler in sozialen Notlagen
... Projekte zur Förderung der Alltagskompetenz

AUSSTATTEN

... Bläserklasse
... Theater-AG
... Digitalisierung
... Seminararbeiten

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

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

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 sechsten 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.

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).

INFEKTIONSSCHUTZ

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.

INFEKTIONSSCHUTZ

RdErl. d. MK v. 27.10.2021 - 36.3-81 704/03 (Nds. MBl. Nr. 45/2021 S. 1660; SVBl. 12/2021 S. 645) - 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 Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.

2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und 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.

WAFFENERLASS

7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist 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 einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

Dieser RdErl. tritt am 1.1.2022 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2027 außer Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31.12.2021 außer Kraft.

WAFFENERLASS

Informationsblatt gemäß Art. 13ff Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

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 S.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 Rotenburg 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 Schülerin oder Schüler einer anderen öffentlichen Schule in Niedersachsen, so übermittelt die Schule der abgegebenden Schule die Aufnahmebescheinigung 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.

DATENSCHUTZ

Diese Übermittlungen erfolgen auf Grundlage von §31 Abs.7 S.1 i.V.m. Abs.6 S.3 NSchG. Die Information, dass Maserschutz 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

Schulmanager online verarbeitet auf der Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zweck der Schulorganisation.

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 Kulturministeriums 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. MBI. NR.3/2012 S.81; SVBL. 3/2012 S.162) – VORIS 22560 – Im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend.

IV. Betroffenenrechte

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- Auskunft / Akteneinsicht
  Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten.
- Berichtigung
  Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art.16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.
- Löschung
  Art.17 GSGVO 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 GSGVO 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 Rechtansprüchen 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 A.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 Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: poststelle@lgd.niedersachsen.de

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

V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragten

Die datenverarbeitende Stelle ist das Gymnasium Sottrum. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der E-Mail-Adresse datenschutz@gym-sottrum.de

Landkreis Rotenburg Wümme:

Schülersammelzeitkarten im ÖPNV können Sie unter diesem Link

https://www.navo.niedersachsen.de/navo2/go/a/1395

online bestellen.

Die Schülersammelkarte wird am Anfang des Schuljahres in der Schule ausgegeben.

Für Ihre Unterstützung bedankt sich das Schulverwaltungsamt Rotenburg (Wümme) und bittet um ihr Verständnis.

Auskünfte und Informationen erhalten Sie bei der Schülerbeförderung des Landkreises Rotenburg Wümme (Tel.:04261-983-2626 vormittags) oder unter schuelerbefoerderung@lk-row.de.

Die Schülersammelkarte muss mit einem aktuellen Foto und der Unterschrift Ihres Kindes versehen werden, ansonsten ist sie nicht gültig.

Landkreis Verden:

Den Antrag auf Schülerbeförderung im Landkreis Verden finden Sie unter

https://www.landkreis-verden.de/portal/seiten/schuelerbefoerderung-901000696-20600.html

Bitte füllen Sie diesen aus, sollten Sie im Landkreis Verden wohnen, und geben ihn dort ab. Zur Überprüfung Ihres Anspruches geben wir Ihre Daten an den Landkreis Verden weiter.

Wann hat die Mensa geöffnet?

Die Ausgabe des Mittagessens erfolgt montags bis donnerstags in der Zeit von 12:45 Uhr bis 13:45 Uhr.

Wie viel kostet das Essen?

Ein Mittagessen kostet 4,00 €.

Für Schülerinnen und Schüler wird das Mittagsessen derzeit noch mit 1,- € vom Landkreis Rotenburg subventioniert, so dass ein Essen 3,00 € kostet.

Familien, die staatliche Unterstützung aus Leistungen für Bildung und Teilhabe (BuT) beziehen, erhalten nach der Registrierung das Essen kostenlos. Hierfür muss dem Sekretariat ein entsprechend gültiger Nachweis (Bewilligungsbescheid) vorliegen. Bitte senden Sie diesen per Email: sekretariat@gym-sottrum.de oder geben Sie eine Kopie im Sekretariat ab.

Wie registriere ich mich?

- Rufen Sie die Internetseite https://gym-sottrum.giro-web.de/ auf.
- Die erste Anmeldung erfolgt mit folgenden Daten:
  Benutzername: Onlinemensa
  Kennwort: gymsottrum2023
- Füllen Sie das Anmeldeformular aus und verwenden Sie dabei den Namen Ihres Kindes. Die gelb unterlegten Felder sind Pflichtangaben. Nach erfolgreicher Eingabe drücken Sie den Button “Anmelden“.
- Wichtig: Ihre Zugangsdaten werden Ihnen danach direkt per E-Mail gesendet. Bitte schauen Sie auch ggf. in den Spam-Ordner, da es sich um eine automatisierte Mail handelt. Sie erhalten damit einen eigenen Benutzernamen, Ihr persönliches Kennwort sowie die Bankinformationen für die Bezahlung.
- Bitte drucken Sie sich Ihr persönliches Zugangsdatenblatt aus und bewahren Sie es auf.
- Melden Sie sich immer mit “Logout“ ab.
- Sollten Sie mehrere Kinder an der Schule haben, so wiederholen Sie den Vorgang für jedes Kind.

Benutzerkonto

Nach Eingabe der persönlichen Benutzerdaten gelangen Sie auf den Menüplan mit Anzeige des verfügbaren Guthabens.

Unter "Meine Daten" können Sie

- den Benutzernamen und das Kennwort ändern.
- die E-Mail-Benachrichtigung bearbeiten.
- Allergene/Unverträglichkeiten hinterlegen, auf die Sie bei einer Bestellung hingewiesen werden.
- die Bankverbindung abrufen.
- “Meine Bestellungen“ gibt Auskunft über die vergangenen Bestellungen und Zahlungen.
- Die Online-“Hilfe“ unterstützt Sie bei der Benutzung der Seite.
- Klicken Sie immer auf den Button “Abmelden“, wenn Sie GiroWeb verlassen wollen.

Wie erfolgt die Bezahlung?

Das Essensgeld überweisen Sie im Voraus auf das in dem Zugangsdatenblatt genannte Girokonto für die Mittagsverpflegung.

MENSA

Wichtig: Zahlen Sie das Essensgeld rechtzeitig ein. Die Überweisung und Zubuchung auf das Benutzerkonto kann einige Tage dauern. Übernehmen Sie den Verwendungszweck bei der Überweisung genauso wie angegeben (ohne Freistellen), da sonst die automatisierte Buchung nicht erfolgen kann.

Den Kontostand können Sie mit Ihren Zugangsdaten jederzeit abrufen. Auch bei jeder Bestellung zeigt das System Ihr Guthaben an.

Bestellung und Abholung des Mittagessens

Anhand Ihrer Zugangsdaten können Sie von Zuhause an einem Internet-PC, einem Tablet oder einem Smartphone auf der Bestellhomepage https://gym-sottrum.giro-web.de das Mittagsmenü bestellen oder stornieren. Eine Verlinkung dieser Seite ist auf IServ oder unserer Homepage hinterlegt.

Eine Bestellung ist nur möglich, wenn Sie vorab ein Guthaben auf Ihr Benutzerkonto überwiesen haben (siehe „Wie erfolgt die Bezahlung?“).

Die Menüs werden auf dem Speiseplan durch Anklicken ausgewählt und mit dem Button "Bestellung bestätigen“ (auf dem PC) bzw. grünes Häkchen (App) bestellt.

Bei jeder Menüwahl wird der Betrag vom Buchungskonto abgezogen, bei einer Stornierung automatisch wieder gutgeschrieben.

Melden Sie sich immer über den Button “Abmelden“ ab.

Das Essen wird in der Mensa ausgegeben.

Jede*r registrierte*r Schüler*in / jede*r registrierte*r Mitarbeiter*in erhält einen eigenen Chip. Die Verteilung erfolgt durch das Sekretariatsteam in den Klassen. An der Essensausgabe kann dann mit Hilfe dieses Chips das bestellte Menü entgegengenommen werden. Dieser Chip muss von Ihrem Kind sorgfältig aufbewahrt werden, um einem Missbrauch durch Fremde vorzubeugen.

Bis wann kann bestellt werden?

Die Menüpläne werden mindestens zwei Wochen im Voraus bekannt gegeben. Ein Essen muss bis 20:00 Uhr am Vortag online gebucht werden.

Was ist, wenn mein Kind erkrankt oder Unterricht entfällt?

Eine Stornierung des Essens kann bis 9:00 Uhr am Morgen des Ausgabetages über das Bestellportal erfolgen.

MENSA

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Dieser Aufnahmebogen enthält personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten, die gemäß § 31 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) erhoben werden. Gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sind wir verpflichtet, Sie zum Zeitpunkt der Erhebung dieser Daten über bestimmte datenschutzrechtliche Bestimmungen zu informieren. Diese Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik: *Service*

Datum des Eintritts in das Gymnasium Sottrum:

Eintritt in den Jahrgang:

Nachname der Schülerin/des Schülers:

Vorname der Schülerin/des Schülers:

ggf. abweichender **Rufname**:

Geburtsort:

Geburtsdatum:

Geschlecht:

☐ männlich ☐ weiblich ☐ divers

Staatsangehörigkeit:

☐ deutsch ☐ andere:

ggf. in Deutschland seit:

Zuhause gesprochene Sprache / n:

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:

Unterschrift Sorgeberechtigter 2:

Unterschrift Kind:

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Adresse:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl:	**Ort:**

Ort, Datum

Festnetznummer mit Vorwahl:

Notfall-Telefonnummern (falls die Erziehungsberechtigten nicht erreichbar sein sollten; bitte mit Angabe wie „Oma“, „Onkel“, Nachbar“ oder ähnliches):

Angaben zur bisherigen Schullaufbahn:

Datum des Eintritts in die 1. Klasse	

Besuchte Schulen:

von (Jahr) – bis (Jahr)	**Schule (Schulform)**
darunter wiederholte Jahrgänge:	
aktuelle Klasse:	

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Sorgeberechtigte:

☐ Gemeinsames Sorgerecht der Eltern

☐ Alleiniges Sorgerecht von Mutter bzw. Vater (bitte das Gerichtsurteil in Kopie beilegen)

Sorgeberechtigter 1:

Nachname, Vorname:

Adresse:

☐ **Identisch mit Adresse des Kindes**

wenn abweichend:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl **Ort**

Handy-Nr.:

E-Mail-Adresse:

Sorgeberechtigter 2:

Nachname, Vorname:

Adresse:

☐ **Identisch mit Adresse des Kindes**

wenn abweichend:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl **Ort**

Handy-Nr.:

E-Mail-Adresse:

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:

Unterschrift Sorgeberechtigter 2:

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Schulordnung:

☐ Wir haben die Schulordnung gemeinsam gelesen und verstanden.

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:

Unterschrift Sorgeberechtigter 2:

Unterschrift Kind:

Orchesterklasse (nur bei Anmeldung für Jahrgang 5)

☐ Ja, wir möchten, dass unser Kind am Instrumentalunterricht teilnimmt. Die erforderlichen Anmeldeunterlagen legen wir bei. **(Formular Orchesterklasse)**

☐ Nein, wir möchten unser Kind nicht für die Orchesterklasse anmelden.

Jugendschwimmabzeichen:

☐ mindestens „Bronze“

☐ Nicht-Schwimmer oder „Seepferdchen“

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:

Unterschrift Sorgeberechtigter 2:

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Religionszugehörigkeit:

☐ evangelisch ☐ katholisch ☐ islamisch ☐ sonstige ☐ ohne

Hinweis: Wer einer Religionsgemeinschaft angehört, ist grundsätzlich verpflichtet, am Religionsunterricht seines Bekenntnisses teilzunehmen. Erteilt wird am Gymnasium Sottrum christlicher Religionsunterricht. Schülerinnen und Schüler anderer Bekenntnisse oder ohne Religionszugehörigkeit nehmen am christlichen Religionsunterricht teil.

☐ Teilnahme am Religionsunterricht

☐ Abmeldung vom Religionsunterricht:

wenn Abmeldung:

☐ Unter Berufung auf §7GG melden wir hiermit unser Kind vom Religionsunterricht ab.

☐ Uns ist bekannt, dass dann die Teilnahme am Unterricht Werte und Normen verpflichtend ist.

☐ Uns ist bekannt, dass das Fach Werte und Normen in der Oberstufe kein Abiturfach ist und bei einem Wechsel zu Religion in der Oberstufe inhaltliche Defizite auftreten können.

☐ Uns ist bekannt, dass ein Unterricht Werte und Normen erst ab 12 Schülerinnen und Schülern angeboten werden kann. Sollte diese Teilnehmerzahl nicht erreicht sein, ist die Teilnahme am Unterricht Religion oder Kooperation mit der OBS die Teilnahme am Werte- und Normen-Unterricht verpflichtend.

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:

Unterschrift Sorgeberechtigter 2:

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Erkrankungen / Beeinträchtigungen, die für die Schule bedeutsam sein könnten:

☐ nein, uns sind keine Erkrankungen unseres Kindes bekannt

☐ ja, unser Kind hat eine Erkrankung

wenn ja:

Erkrankung (Bescheinigung liegt bei):

Notfallmaßnahmen:

Notfallmedikamente:

☐ sind nicht notwendig

☐ trägt mein Kind immer bei sich

☐ werden im Sekretariat hinterlegt

Kontaktdaten des betreuenden Arztes:

Name:

Telefonnummer:

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:

Unterschrift Sorgeberechtigter 2:

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Abklärung bezüglich einer Teilnahme am Unterricht *Deutsch als Zweitsprache* (DaZ):

☐ unser Kind kann nur wenig deutsch reden

☐ unser Kind hat bereits auf der Grundschule am DaZ-Unterricht teilgenommen

☐ unser Kind hat als folgende Sprachen zuerst gelernt:

Sonderpädagogischer Förderbedarf:

☐ nein

☐ ja (Bescheid und Förderplan fügen wir in Kopie bei)

wenn ja:

☐ eine Beratung durch ROBUS (Beratungs- und Unterstützungssystem des Landesschulbehörde) fand statt

☐ eine Überprüfung zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs fand statt

Feststellung des Förderbedarfs am:

Förderbedarf im Bereich:

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:

Unterschrift Sorgeberechtigter 2:

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Anmeldung für die entgeltliche Lernmittelentleihe

☐ Hiermit bestätigen wir, dass wir die Informationen zur Lernmittelausleihe zur Kenntnis genommen haben. Die einheitliche Leihgebühr für die Jahrgänge 5-11 von 70,00€ für Vollzahler bzw. 56,00€ für Rabatt-Berechtigte (30,00€ bzw. 24,00€ in den Jahrgängen 12/13) muss bis zum genannten Zahlungstermin auf dem Schulgirokonto des Gymnasiums Sottrum eingegangen sein.

☐ Bei nicht fristgerechtem Eingang der Leihgebühr bzw. der Nachweise, müssen wir automatisch die Lernmittel für unsere Kinder selbstständig zum neuen Schuljahr anschaffen. Eine Teilnahme an der Leihe ist ohne den fristgerechten Eingang nicht möglich.

Nutzungsordnung digitale Endgeräte und IServ

☐ Hiermit erkennen wir die Nutzungsordnung des Gymnasiums Sottrum für die digitalen Endgeräte und IServ an.

☐ In IServ werden sowohl Schüler- als auch Elternaccounts angelegt. Wir nehmen zur Kenntnis, dass Teile des Schriftverkehrs ausschließlich auf elektronischem Wege erfolgen. Insbesondere die E-Mails, die News-Einträge und die Forumsbeiträge sind zu beachten. Die Accounts werden folgendermaßen gebildet: eltern.schuelervorname.schuelernachname@gym-sottrum.de. Die Anmeldeinformationen erhalten Sie in der ersten Schulwoche.

Office

☐ Hiermit bestätigen wir, dass wir mit der Einrichtung eines Schüleraccounts in Microsoft Office einverstanden sind. Wir nehmen zur Kenntnis, dass die Einrichtung dieses Accounts für den Unterricht am Gymnasium Sottrum eine Voraussetzung darstellt, um im Unterricht mitarbeiten zu können.

☐ Hiermit bestätigen wir, dass wir von dem neu anzulegenden IServ-Schüleraccount eine Mail an office@gym-sottrum.de zur Erstellung des Office-Accounts schicken werden. Mit der Antwort auf unsere Mail erhalten wir den Account-Zugang.

ANMELDUNG

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:	**Unterschrift Sorgeberechtigter 2:**

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Einwilligungserklärungen zu den Bildrechten:

☐ Wir sind einverstanden, dass die Schule Schülerbilder, die im Rahmen des Unterrichts oder von Schulveranstaltungen entstanden sind, ohne Namensnennung, aber mit Angabe der Klassenstufe auf ihrer Homepage veröffentlicht.

☐ Sollte z. B. bei besonderen Ereignissen und Ehrungen der volle Name einer Schülerin/eines Schülers im Zusammenhang eines Bildes auf der Homepage genannt werden, erfolgt dies im Einzelfall nur mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers.

☐ Wir sind einverstanden, dass die Schule zur Unterstützung von Lernprozessen und Beratungsgesprächen sowie zur Beurteilung von Schülerleistungen (z. B. im Sportunterricht oder im Darstellenden Spiel) Erklärvideos und Videoaufnahmen erstellt bzw. durch Schülerinnen oder Schüler auf schuleigenen Endgeräten erstellen lässt. Diese Aufnahmen sind nur den dazu berechtigten Lehrkräften und den betroffenen Schülerinnen und Schülern zugänglich. Sie werden unmittelbar nach dem Lern-, Beratungs- bzw. Beurteilungsprozess gelöscht. Es erfolgt keine Weitergabe oder Speicherung auf externen Servern (bspw. zu Sicherungszwecken).

iPads ab Jahrgang 7

☐ Wir nehmen zur Kenntnis, dass die Schüler*innen ab der 7. Klasse mit iPads beschult werden. Diese werden im Unterricht und für die Hausaufgaben benötigt. Informationen über Beschaffung oder ggf. Leihe erhalten Sie auf der Homepage. Diese Verpflichtung gilt auch für die Oberstufe.

Infektionsschutzgesetz:

☐ Die Belehrung zum §34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz haben wir erhalten und zur Kenntnis genommen.

Waffenerlass:

☐ Wir haben den Waffenerlass gelesen und verstanden.

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:	**Unterschrift Sorgeberechtigter 2:**

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Busfahrkarten für die Jahrgänge 5-10:

☐ Nein, wir beantragen keine Busfahrkarte.

☐ Ja, wir beantragen eine Busfahrkarte.

Wenn ja:

☐ Die Anmeldung für die Busfahrkarten machen wir online.

☐ Wir haben unseren Wohnsitz im Landkreis Verden und willigen in die Weitergabe unserer personenbezogenen Daten an den Landkreis Verden zum Zweck der Anspruchsprüfung für die Busfahrkarten ein.

Schulbegleithund

☐ Nein, wir stimmen nicht zu, dass unser Kind in einer Klasse unterrichtet wird, in der ein Schulbegleithund im Unterricht und in außer-unterrichtlichen Veranstaltungen anwesend ist.

☐ Ja, wir stimmen zu, dass unser Kind in einer Klasse unterrichtet wird, in der ein Schulbegleithund im Unterricht und in außer-unterrichtlichen Veranstaltungen anwesend ist.

Wenn nein:

kurze Begründung:

Wenn ja:

☐ Eine Allergie gegen Tierhaare oder speziell Hundehaare ist mir / uns nicht bekannt.

☐ Es bestehen keine uns bekannten Ängste gegen Hunde.

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:	**Unterschrift Sorgeberechtigter 2:**

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Einführungsphase (nur bei Anmeldung Jahrgang 11)

☐ Die Wahl der Fächer für die 11. Klasse werden wir mit dem entsprechenden Formular Wahlformular auf der Homepage vorgenommen.

Mitteilung von Änderungen

☐ **Wir verpflichten uns, der Schule wichtige Änderungen umgehend mitzuteilen. Dies gilt insbesondere bei Adressen, Telefonnummern und Sorgerecht, damit wir im Notfall erreichbar sind. (Formular Mitteilung von Veränderungen)**

☐ **Wir verpflichten uns, die Regeln zur Abwesenheit zu beachten. Planbare Abwesenheiten (z.B. Antrag auf Beurlaubung) und Krankmeldungen (Schriftliche Entschuldigung) melden wir umgehend der Schule. Die entsprechenden Formulare finden Sie hier: Formulare.**

Wie geht es nach der Anmeldung weiter?

Hinweis: Die Aufnahme an die Schule wird für die Jahrgänge 5 und 11 durch ein Einladungsschreiben zum ersten Schultag am Gymnasium Sottrum bestätigt. Dieses erhalten Sie innerhalb der ersten beiden Wochen der Sommerferien. Wir freuen uns, Sie und Ihr Kind im Hause begrüßen zu können.

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1:	**Unterschrift Sorgeberechtigter 2:**

Unterschriften: Bei gemeinsamem Sorgerecht sind die Unterschriften **beider** Erziehungsberechtigten auf allen Unterschriftenseiten notwendig.

In der digitalen Version können Sie diese Datei ausgefüllt ausdrucken. Ihre Unterschrift ist auf Papier vonnöten. Deswegen möchten wir Sie bitten, dieses Dokument auszudrucken, zu unterschreiben und in der Schule abzugeben.

ANMELDUNG

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

ANHANG 1: WAHLBOGEN

Mit wem möchte Ihr Kind gemeinsam in eine Klasse? (Jahrgang 5 – 10)

Hinweis: Es sollen zwei Namen eingetragen werden. Geben Sie bitte gegenseitige Wünsche an (vorherige Absprache ist sinnvoll) und vermeiden Sie Wunschketten. Sollte es nicht möglich sein, auch nur einen der beiden Wünsche zu erfüllen, setzen wir uns mit Ihnen in Verbindung.

Nachname der Schülerin/des Schülers:

Vorname der Schülerin/des Schülers:

aktuelle Schule:

Aktuelle Klasse:

Wunschzettel:

Wunschkind 1:	**Wunschkind 2:**
Name, Vorname:	**Name, Vorname:**
aktuelle Schule:	**aktuelle Schule:**
aktuelle Klasse:	**aktuelle Klasse:**

weiterer Kommentar:

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt zum „Support-Us! Förderverein Gymnasium Sottrum e.V.“

Support-Us! Förderverein Gymnasium Sottrum e.V.

☐ nein
☐ ja

wenn ja:

Name, Vorname des Beitretenden:

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer:

Adresse:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl:	**Ort:**

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter:

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

Ich ermächtige den Förderverein „Support-Us! Gymnasium Sottrum e.V., den von mir nachfolgend gewählten jährlichen Mitgliedsbeitrag mittels SEPA-Lastschriftmandat von meinem u.a. Konto einzuziehen. Die Lastschrift erfolgt in der Regel zu Beginn eines jeden Kalenderjahres. Eine Kündigung muss mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende schriftlich erfolgen.

Support-Us!
Förderverein Gymnasium Sottrum e.V.

Die Gläubiger-Identifikationsnummer lautet: DE 44 ZZZ 0000 1437 299.

Die Mandatsreferenz wird Ihnen mit der Beitrittsbestätigung mitgeteilt.

Gewählter Mitgliedsbeitrag in Euro (mindestens 12,00€):

Kontoinhaber:

Name der Bank:

IBAN:

BIC:

Ort, Datum:

Unterschrift:

Datenschutz: Wir weisen darauf hin, dass Ihre Daten nur zum Einzug des Jahresbeitrages sowie zur Korrespondenz mit Ihnen gespeichert und nicht an Dritte weitergegeben werden. Mit Ihrer Unterschrift stimmen Sie der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu Vereinszwecken zu. Unsere Datenschutzerklärung kann unter www.gymnasium-sottrum.de eingesehen werden.

GYMNASIUM SOTTRUM
Schillerstr. 11 27367 Sottrum Tel.: 04264 – 83 61 46 – 0 sekretariat@gymnasium-sottrum.de

ANHANG 4: MASERN

ÄRZTLICHE BESCHEINIGUNG - NACHWEIS GEMÄSS § 20 ABSATZ 9 INFEKTIONSSCHUTZGESETZ (IFSG)

Nachname der Schülerin/des Schülers:

Vorname der Schülerin/des Schülers:

Geburtsort: **Geburtsdatum**:

Adresse:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl: **Ort:**

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)

☐ 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 und Stempel der Arztpraxis:

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