**Wunschpartner für die Klasse:** _____

**(nur eine Nennung)**

# Anmeldung für das Gymnasium Damme für Klasse

**↓ hier bitte ausfüllen:**

| | |
|---|---|
| **Name** | |
| **Vorname** | |
| **Geburtsdatum** | |
| **Geburtsort** | |
| **Geschlecht** | ☐ **männlich / weiblich** ☐ |
| **Religionszugehörigkeit (Konfession)** | |
| **Teilnahme Rel.-Unterricht bzw. Werte / Normen** | ☐ **ja, kath.** ☐ **ja, evang.** ☐ **nein – alternativ: Werte / Normen** |
| **Staatsangehörigkeit** | |
| **Muttersprache** | |
| **Straße** | |
| **PLZ / Wohnort** | |
| **Telefon zu Hause** | |
| **während der Unterrichtszeit immer erreichbar unter** | ☐ **nein** ☐ **ja, Tel.:** |
| **Einschulung in die Grundschule (Jahr)** | |
| **Aufnahmedatum (Gymnasium Damme)** | |
| **Ergebnis der Beratung durch die Grundschule** | ☐ **Gymn.** ☐ **RS** ☐ **HS** |
| **von welcher Schule (abgebende Schule)** | |
| **Schwimmer** | ☐ **ja** ☐ **nein** **welches Schwimmabzeichen:** |
| **verbindliche Teilnahme am Angebot der teilgebundenen Ganztagsschule (2 Tage i. d. Woche)** | ☐ **ja** ☐ **nein** |
| **Bläserklasse** | ☐ **ja** ☐ **nein** |
| **2. Fremdsprache (Fr / La): ab Kl. 6 - Angabe nicht verbindlich -** | ☐ **Fr** ☐ **La** ☐ **unentschieden** |
| **Bushaltestelle (f. d. Bestellung der Fahrkarte)** | |
| **Erziehungsber. Nachname, Vorname (Mutter)** | |
| **Adresse, falls abweichend** | |
| **Beruf (freiwillige Angabe)** | |
| **Erziehungsber. Nachname, Vorname (Vater)** | |
| **Adresse, falls abweichend** | |
| **Beruf (freiwillige Angabe)** | |
| **E-Mail Eltern** | |
| **Familienstand** | ☐ **ledig** ☐ **verheiratet** ☐ **verwitwet** ☐ **getrennt lebend** ☐ **geschieden** |
| **Anmerkung zum Sorgerecht:** | ☐ **gemeinsam** ☐ **Mutter** ☐ **Vater** |
| **notwendige Informationen für Klassenlehrer (z. B. Allergien, Diabetes, Epilepsie….)** | |
| **diagnostizierter Förderbedarf** | |
| **Teilnahme an der Bücherausleihe** | ☐ **ja** ☐ **nein** |
| **Ich werde Mitglied im Förderverein (s. Antrag)** | ☐ **ja, für nur 2,50 Euro im Monat!** ☐ **nein** |

Stand: Mai 2020

**Damme, den** _____

_____

**Unterschrift Mutter** **Unterschrift Vater**

# Beitrittserklärung

Ich möchte die Schüler und Arbeit des Dammer Gymnasiums mit EUR 2,50 mtl. unterstützen und erkläre hiermit meinen Beitritt zum

„**Verein der Freunde und Förderer des Gymnasiums Damme e.V.**“ … seit 1967

Name, Vorname _____

Straße, Hausnummer _____

PLZ und Ort _____

Telefon _____

E-Mail-Adresse _____

freiwilliger Zusatz-Beitrag _____ Euro/mtl.

freiwillige einmalige Spende _____ Euro

Ich möchte eine jährliche Spendenquittung zugeschickt bekommen. ☐

Falls ja, bitte ankreuzen X

---

**SEPA-Lastschriftmandat**

Hiermit ermächtige ich widerruflich den Verein der Freunde und Förderer des Gymnasiums Damme e.V., den jährlichen Mitgliedsbeitrag von EUR 30,00 (= EUR 2,50 im Monat bzw. den o.a. freiwilligen Beitrag) bei Fälligkeit mittels Lastschrift von meinem u.a. Konto einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Verein der Freunde und Förderer des Gymnasiums Damme e.V. auf meinem Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Name der Bank: _____

Konto Nr. _____ BLZ _____

oder IBAN: _____

Kontoinhaber: _____

_____ _____

(Ort, Daum) (Unterschrift)

**Gymnasium Damme**
**Der Schulleiter**

# Einwilligungserklärung für die Veröffentlichung von Fotos über das Schulleben am Gymnasium Damme

**Stand: 04.05.2020**

Liebe Eltern,

bei einem Besuch unserer **Homepage (www.gymnasium-damme.de)** werden Sie sicher gesehen haben, dass wir dort eine rege Berichterstattung über aktuelle Aspekte unseres Schullebens pflegen. In diesem Rahmen werden auch zahlreiche Fotos von Personen unserer Schulgemeinschaft angefertigt und gezeigt, die wir auch für das **Jahrbuch** (Klassenfotos, Klassenprojekte etc.) und für Veröffentlichungen in regionalen **Zeitungen** (z.B. Erfolge bei Wettbewerben, Bolivienbasar, Aktivitäten der Schülervertretung) verwenden.

Wir sind uns bewusst, dass damit juristische Fragestellungen verbunden sind („Recht am eigenen Bild"). Mit unserer Praxis sind unsere Schülerinnen und Schüler und ihre Eltern bisher einverstanden gewesen. Schülerinnen und Schüler sind sogar stolz, z. B. nach sportlichen Erfolgen oder Auftritten der Bläserklasse, ihr Bild veröffentlicht zu sehen. Im Übrigen wird jede unvorteilhafte Darstellung von Personen natürlich bewusst vermieden.

Wir gehen davon aus, dass Sie und Ihr Kind als Mitglieder unserer Schulgemeinschaft mit dieser Praxis auch weiterhin einverstanden sind. Um uns aber rechtlich abzusichern, wenden wir uns mit der Bitte an Sie, auf der beiliegenden Rückmeldung Ihr Einverständnis zu der Verwendung von Fotos Ihres Kindes zu erklären. Sollten Sie dazu noch Fragen oder Klärungsbedarf haben, bitten wir Sie um Kontaktaufnahme. Wir würden uns freuen, die bisherige Darstellung unseres Schullebens, unserer Aktivitäten sowie unserer Erfolge uneingeschränkt in der Öffentlichkeit fortsetzen zu können. Dafür benötigen wir aber Ihre Zustimmung, die wir bei der Einschulung und erneut im Jahrgang 9 auf diesem Wege abfragen und die Sie jederzeit widerrufen können.

Mit freundlichen Grüßen

L. Kämmer

Schulleiter

**Gymnasium Damme**
Nordhofe1
49401 Damme
Tel.: 0549167010
Fax: 05491670167
Email: info@gymnasium-damme.de

**Gymnasium Damme**
**Der Schulleiter**

_____ (Name und Vorname des Kindes)

# Einwilligungserklärung

Veröffentlichung von Bildern auf der Homepage der Schule
(www.gymnasium-damme.de),
im Jahrbuch der Schule sowie in der Zeitung

Wir sind damit einverstanden, dass von unserem Kind Fotos auf der **Homepage der Schule** (www.gymnasium-damme.de), im **Jahrbuch der Schule** sowie in der **Zeitung** (OV, NWZ, Vernarrt in Damme) Fotos veröffentlicht verwendet werden.
Uns ist bekannt, dass wir diese **Einwilligungserklärung jederzeit widerrufen können** (am besten schriftlich gegenüber der Schulleitung).
Der Widerruf bewirkt, dass veröffentlichte Fotos aus dem Internetauftritt entfernt werden und keine weiteren Fotos eingestellt werden. Wir haben zur Kenntnis genommen, dass eine Löschung der Bilder aus dem Internetauftritt bis zu maximal zwei Werktage nach Eingang des Widerrufs dauern kann.
Bei Veröffentlichung eines Gruppenfotos führt der spätere Widerruf einer einzelnen Person grundsätzlich nicht dazu, dass das Bild entfernt werden muss.

_____
Ort, Datum und Unterschrift der Sorgeberechtigten (Mutter)

_____
Ort, Datum und Unterschrift des Sorgeberechtigten (Vater)

_____
Ort, Datum und Unterschrift der Schülerin, des Schülers (ab Klasse 9)

Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Sorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die sorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.
Bei der Einstellung von Fotos Minderjähriger, die das **15. Lebensjahr** vollendet haben (ab Klasse 9), ist neben der Einwilligung der Personensorgeberechtigten auch die Einwilligung des Minderjährigen erforderlich.

**Gymnasium Damme**
Nordhofe1
49401 Damme
Tel.: 0549167010
Fax: 05491670167
Email: info@gymnasium-damme.de

## Informationen zur Schulorganisation

Liebe Eltern,

wir freuen uns, dass Sie sich für eine Zusammenarbeit mit unserer Schule entschieden haben und möchten Ihnen einige wichtige Informationen zur Schulorganisation mitteilen. Damit Ihr Kind eine erfolgreiche Schulzeit bei uns verbringen kann, ist eine gute Zusammenarbeit zwischen Eltern und Schule von großer Bedeutung. Um diese Zusammenarbeit zu erleichtern, haben wir einige Regeln und Absprachen festgelegt, die uns dabei helfen, den Schulalltag für alle Beteiligten bestmöglich zu gestalten.

Wir bitten Sie herzlich, diese Regeln zu beachten und einzuhalten, damit wir gemeinsam für das Wohl Ihres Kindes sorgen können:

- Kann unser Kind nicht am Unterricht teilnehmen, informieren wir die Schule / die Klassenleitung durch einen Anruf im Sekretariat der Schule. Spätestens am dritten Tag legen wir eine schriftliche Entschuldigung vor.
- Erkrankt unser Kind an einer meldepflichtigen Krankheit, informieren wir umgehend die Schule durch einen Anruf im Sekretariat.
- Melden wir unser Kind zu einem zusätzlichen Angebot der Schule an (zum Beispiel: Bläserklasse, bilingualer Fachunterricht, dritte Fremdsprache, Förderunterricht, SUSI, Arbeitsgemeinschaft), so ist diese Anmeldung für den angegebenen Zeitraum verbindlich und wir werden die Einhaltung dieser Abmachung durchsetzen.
- Bei der Teilnahme unseres Kindes an außerschulischen Veranstaltungen (zum Beispiel: Sportturniere, Familienfeiern) legen wir spätestens drei Tage vorher einen schriftlichen Antrag auf Beurlaubung vor. Soll mehr als ein Schultag beurlaubt werden, muss der Antrag an die Schulleitung gestellt werden.
- Wir nehmen Gesprächsangebote der Schule (Elternabende, Sprechtage) regelmäßig war und beziehen die Schule frühzeitig ein, wenn es Probleme gibt, die das Verhalten des Kindes in der Schule beeinträchtigen könnten.
- Bei Fehlverhalten der Kinder suchen wir gemeinsam mit der Schule Lösungen und tragen erforderliche Maßnahmen mit.

Hiermit bestätige ich, der/die Erziehungsberechtigte von _____, dass ich den Elternbrief zur Schulorganisation erhalten, gelesen und verstanden habe.

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten:

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

# Benutzungsordnung
# der Bibliothek und Mediothek des
# Gymnasiums Damme

**§ 1 Allgemeines**

(1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulangehörigen zugelassen.
(2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

**§ 2 Anmeldung**

(1) Bei Schülern ist vor der erstmaligen Benutzung eine Anmeldung unter Vorlage des Schülerausweises erforderlich.
(2) Die persönlichen Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutz-Bestimmungen elektronisch gespeichert.

**§ 3 Benutzerausweis**

(1) Der Benutzer erhält nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung (bei minderjährigen Schülern durch einen Erziehungsberechtigten) einen Benutzerausweis, der für die Ausleihe benötigt wird und nicht übertragbar ist. Die zu entrichtenden Gebühren sind in der Gebührenordnung (Aushang in der Bibliothek) festgelegt.
(2) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.

**§ 4 Ausleihe und Benutzung**

(1) Leihfrist:
Die Leihfrist beträgt für Bücher 4 Wochen, für Zeitschrifteneinzelhefte, Spiele, Tonträger (Tonkassetten, CDs), Videokassetten und digitale Medien (CD-ROMs, DVD u.a.) 14 Tage. Bei Überschreiten wird der Benutzer schriftlich über den Klassenlehrer gemahnt.
Medien aus dem Präsenzbestand können nicht außer Haus entliehen werden, es sei denn, die Bibliothek stimmt einer Kurzausleihe (1-2 Tage) zu.
(2) Verlängerung:
Die Leihfrist kann vor Ablauf höchstens zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist dabei das entliehene Medium vorzuweisen.
(3) Vormerkung:
Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt.
(4) Die Bibliothek ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurück zu fordern sowie die Zahl der Entleihungen und Vorbestellungen zu begrenzen.
(5) Für die Benutzung von Computern und sonstigen Geräten kann von der Bibliothek eine maximale Benutzungszeit festgelegt werden.
(6) <u>In den Pausen ist die Benutzung der Computer nicht gestattet.</u>
(7) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
(8) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.
(9) Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien abzugeben.

**§ 5 Behandlung der Medien, Beschädigung und Verlust, Haftung**

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
(2) Er ist dafür verantwortlich, dass entliehene Medien in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
(3) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
(4) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
(5) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe nach der dritten Mahnung kann die Bibliothek vom Benutzer -unabhängig von einem Verschulden- nach ihrer Wahl die Kosten für die Neuanschaffung oder die Hergabe anderer gleichwertiger Medien zuzüglich einer Einarbeitungspauschale verlangen.
(6) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.
(7) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien und Programme entstehen.
(8) Ergänzende Benutzungsregelungen für EDV-Nutzung werden durch Aushang bekannt gemacht.

**§ 6 Aufenthalt in der Bibliothek**

(1) Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört und die Einrichtung der Räumlichkeit geschont wird. Im Übrigen gilt die Schul- und Hausordnung.
(2) Es ist nicht gestattet, Essen und Getränke mitzubringen.
(3) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

**§ 7 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals verstoßen, können von der Bibliothek auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Benutzung, der Ausleihe und/oder dem Aufenthalt in der Bibliothek ausgeschlossen werden.

**§ 8 Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01. November 2010 in Kraft.

---

Hiermit nehme ich die Bibliotheksordnung als Erziehungsberechtigte/r meiner

Tochter/meines Sohnes _____, Klasse _____ zur Kenntnis.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift

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

| | |
|---|---|
| **Name der Schülerin / des Schülers:** | |
| **Klasse / Kurs:** | **geboren am:** |
| **Straße und Hausnummer:** | |
| **Postleitzahl und Wohnort:** | |

Ich erkläre hiermit, dass ich das Merkblatt über die Belehrung nach § 34 Abs. 5 Satz 2 gelesen und verstanden habe.

..... .....

Ort, Datum

Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten

**Gymnasium Damme**
**Der Schulleiter**
Nordhofe 1, 49401 Damme
Tel: 0549167010 / Fax: 05491670167
E-Mail: info@gymnasium-damme.de

# GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte
durch Gemeinschaftseinrichtungen
gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

## 1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.
Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durch-gemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

## 2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.


Stand: April .2020

## 3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

- ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)
- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterieller Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphtherie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)
- Keuchhusten (Pertussis)
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
- Krätze (Skabies)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Pest
- Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium *Streptococcus pyogenes*
- Typhus oder Paratyphus
- Windpocken (Varizellen)
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
- Röteln, Ringelröteln
- Covid-19

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

- Cholera-Bakterien
- Diphtherie-Bakterien
- EHEC-Bakterien
- Typhus- oder Paratyphus-Bakterien
- Shigellenruhr-Bakterien

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterielle Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphtherie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Pest
- Typhus oder Paratyphus
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
- Covid-19

# Nutzungsordnung der IT-Infrastruktur am Gymnasium Damme

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

das Gymnasium Damme hat die Nutzung der IT-Infrastruktur in einer Nutzungsordnung geregelt. Die jeweils gültige Fassung der Nutzungsordnung ist nach Anmeldung auf unserer Homepage (www.gymnasium-damme.de, Login mit Benutzer: Max&Moritz und Passwort: Maikäfer) unter „Aktuelles -> Schwarzes Brett“ und auf IServ (gd-serv.de, Login mit IServ-Account) im Ordner „Informationen“ zu finden.

Dieses Anschreiben dient der Sicherstellung, dass alle Mediennutzer am Gymnasium Damme die Nutzungsordnung kennen und akzeptieren. Das untenstehende Formular muss ausgefüllt, unterschrieben und über die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer wieder abgegeben werden.

Bei Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Herzliche Grüße

Dr. R. Ellerbrake
(Schulfachlicher Koordinator, Administrator)

-- ✂ ---------- (Bitte abtrennen !) -----

## Einverständniserklärungen

### Schüler

Mit meiner ersten Unterschrift bestätige ich, dass ich,

Vor- und Nachname _____ , Klasse _____,

die Nutzungsordnung der IT-Infrastruktur gelesen und verstanden habe und sie akzeptiere.

Datum ___.___._____ 1. Unterschrift der Schülerin/ des Schülers _____

Durch meine zweite Unterschrift bekräftige ich außerdem, dass die Regeln zur Handynutzung (Anlage Handy-Nutzung) die Voraussetzung für einen angemessenen Umgang mit dem Handy in der Schule sind und mich und alle anderen Mitglieder der Schulgemeinschaft schützen. Auf diesen Schutz werde ich für mich und für andere achten. Außerdem bestätige ich, dass die Verletzung dieser Regeln zum Entzug der Nutzungserlaubnis führen und ggf. weitere schulrechtliche und juristische Schritte nach sich ziehen kann.

2. Unterschrift der Schülerin/ des Schülers _____

### Erziehungsberechtigte (bei minderjährigen Schülern)

Hiermit erkläre ich,

Vor- und Nachname _____

als Erziehungsberechtigte(r), dass meine Tochter/mein Sohn die IT-Infrastruktur des Gymnasiums Damme gemäß der Nutzungsordnung nutzen darf.

Die Nutzungsordnung inkl. der Anlage Handy-Nutzung habe ich gelesen, verstanden und akzeptiere sie.

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten _____

# Nutzungsordnung
# für die Verwendung von Microsoft Office 365
# für Schülerinnen und Schüler am Gymnasium Damme

## 1. Worum handelt es sich?

Das Gymnasium Damme stellt für das gemeinsame Arbeiten und Lernen im Unterricht und zu Hause Microsoft Office 365 (im Folgenden „Office 365“) zur Verfügung. Nachfolgende Regelungen stellen den Rahmen für eine verantwortungsvolle Nutzung von Office 365 dar.

**Mit der Nutzung von Office 365 verpflichten Sie sich diese Regelungen einzuhalten.**

## 2. Was beinhaltet Office 365?

Mit den Diensten, Programmen und Apps können Sie mit Lehrkräften und anderen Schülerinnen und Schülern im Unterricht zusammenarbeiten. Die Programme, Dienste und Apps können Sie auch zu Hause zum Lernen und Arbeiten für die Schule verwenden. Ausnahme: Daten und Dateien, die kommerziellen Zwecken dienen, dürfen mit der Software ("Office 365") weder verarbeitet noch auf der zur Verfügung gestellten Cloud ("OneDrive") gespeichert werden.

Sie erhalten:

- Microsoft Office Professional Plus für die Installation auf insgesamt 15 privaten Geräten (5 Desktop PCs bzw. Laptops / 5 Tablets / 5 Smartphones),
- einen Benutzernamen (z.B. vorname.nachname@gd-office.de), mit dem Sie sich bei Office 365 anmelden können, und
- 1 Terabyte Online-Speicher („OneDrive“).
- Sollte die Verwendung der E-Mail-Funktion erlaubt sein, ist der Benutzername (z.B. vorname.nachname@gd-office.de) gleichzeitig auch Ihre E-Mail-Adresse bei Office 365.

## 3. Wie lange darf ich Office 365 verwenden?

Sie dürfen Office 365 so lange verwenden wie Sie an der Schule angemeldet sind. Wenn Sie die Schule verlassen oder Office 365 nicht mehr benutzen möchten und es schließen, wird Ihr Benutzerkonto nach spätestens 4 Wochen gelöscht. Dann können Sie auch keine Dienste, Programme und Apps mehr benutzen. Das Sichern Ihrer Dateien und Daten liegt in Ihrer eigenen Verantwortung.

## 4. An welche Regeln muss ich mich halten?

Für die Nutzung von Office 365 gelten die Regeln, die in der IT-Nutzerordnung des Gymnasiums Damme festgehalten wurden und diese Regeln.

## 5. Was passiert, wenn ich mich nicht an die Regeln halte?

Bei Regelverstößen kann die Schulleitung Ihren Zugang zu Office 365 sperren.

## 6. Wie ist es mit dem Schutz und Sicherheit meiner (personenbezogenen) Daten?

- Das Gymnasium Damme hat mit Microsoft einen Vertrag geschlossen, welcher gewährleistet, dass Ihre personenbezogenen Daten nur nach den Vertragsbestimmungen verarbeitet werden dürfen. Microsoft verpflichtet sich, Ihre personenbezogenen Daten nicht zur Erstellung von Profilen, zur Anzeige von Werbung oder für Marketingzwecke zu nutzen.
- Je weniger persönliche Daten Sie von sich herausgeben und je verantwortungsvoller Sie handeln, desto besser können Sie selbst zum Schutz und zur Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten beitragen.
- Respektieren Sie auch das Recht anderer Personen an der Schule auf deren informationelle Selbstbestimmung.
- Personenbezogene Daten (z.B. Lebensläufe, Klassenfotos, Filme, etc.) gehören grundsätzlich nicht in die Microsoft Cloud, weder die eigenen noch die von anderen.
- Im Rahmen des Unterrichts kann es jedoch vorkommen, dass personenbezogene Daten entstehen. Bei Ihren personenbezogenen Daten und bei denen von anderen haben Sie dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.
- Daher sind solche Daten nur in Ausnahmefällen (in der Regel nach Genehmigung der Lehrkraft) und nach dem Prinzip der Datenminimierung und Datensparsamkeit sowie in verschlüsselter Form abzuspeichern. Fragen Sie Ihre Lehrkraft oder den schulischen Administrator, wie man hierbei vorgeht.
- Wenn Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Lehrkraft oder an den Datenschutzbeauftragten oder die Datenschutzbeauftragte der Schule.

### 6.1 Was muss ich bezüglich meiner Zugangsdaten beachten?

- Sie sind verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum persönlichen Office 365 Konto geheim zu halten und dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- Sollten die eigenen Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, sind Sie verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz des eigenen Zugangs zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist der schulische Administrator zu informieren.
- Sollten Sie in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es Ihnen untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Sie sind jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator zu informieren.

### 6.2 Können meine Aktivitäten bei Office 365 überwacht oder kontrolliert werden?

Wenn Sie die Dienste, Programme und Apps verwenden, werden Ihre Aktivitäten automatisch erfasst und gespeichert. Man bezeichnet dieses Protokollieren als «Loggen». Die Protokolldaten dürfen nur bearbeitet werden, wenn dies für das Funktionieren des Systems notwendig ist. Sollte der Verdacht eines Missbrauchs der Dienste durch Benutzer vorliegen, können Protokolldaten stichprobenweise unter Hinzuziehung des örtlichen Datenschutzbeauftragten / der örtlichen Datenschutzbeauftragten ausgewertet werden. Die Betroffenen werden entsprechend informiert.

### 6.3 Bin ich verpflichtet Office 365 zu verwenden?

Sie können Office 365 freiwillig nutzen. Wenn Sie mit Office 365 arbeiten möchten, müssen Sie aber mit einer Einwilligungserklärung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einwilligen.

# Datenschutz und Speicherung personenbezogener Daten am Gymnasium Damme

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

zu Beginn der Schulzeit Ihres Kindes an unserem Gymnasium möchten wir Sie darüber informieren, dass im Rahmen der Erfüllung unserer Bildungsaufgaben notwendigerweise personenbezogene Daten gespeichert werden müssen. Diese Daten sind erforderlich, um den Bildungserfolg Ihres Kindes bestmöglich zu unterstützen und um gesetzliche Anforderungen zu erfüllen.

**Die folgenden Kategorien von Daten werden von unserer Schule verarbeitet und gespeichert:**

Allgemeine Informationen

Vor- und Nachname, Geschlecht, Geburtsort, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer der Erziehungsberechtigten, Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft, Staatsangehörigkeit, Klasse und Klassenlehrer, Lichtbild

Schullaufbahndaten

Beginn der Schulpflicht, Zeiten und Bezeichnung aller bisher besuchten Schulen, Versetzungsentscheidungen, Wiederholung von Klassen, bereits erworbene Abschlüsse, Fördergutachten, Teilnahme an bestimmten Schulveranstaltungen, unterrichtsbezogene Bemerkungen, aufnehmende Schule, Rückmeldungen zur Kontrolle der Schulpflichterfüllung, Datum und Grund des Austritts aus der Schule

Verwaltungsdaten

Fehlzeiten und Entschuldigungen, ggf. ärztliche Atteste, ggf. Teilnahme an der Schülerbeförderung, ggf. Aufzählung der ausgeliehenen Lernmittel, ggf. verhängte Erziehungsmittel oder Ordnungsmaßnahmen, ggf. Unfallberichte und Unfallmeldungen

Leistungsdaten

Entscheidungen über die Zulassung zu Prüfungen und Bildungsgängen, Benachrichtigungen über gefährdete Versetzungen und Abschlüsse, Zeugnisse, Dokumentation der individuellen Lernentwicklung

Schulbücherei

Ausleihdaten

Lernplattform IServ

Benutzername/Kennwort (Account), interne E-Mail-Adresse (Account@domain), bearbeitete Aufgaben, anwendungsinterne Nachrichten (E-Mail, Chat, Foren usw.), persönliches Verzeichnis samt Dateien wie Bilder, Dokumente, Videos, IP-Adresse

**Um die Sicherheit dieser Daten zu gewährleisten, ergreifen wir entsprechende Maßnahmen wie:**

- Rechte-/Rollenkonzept
- Verschlüsselung und Schutz (bspw. durch Firewalls) digitaler Daten
- Protokollierung von Systemaktivitäten

- Passwortschutz
- Aufbewahrung von analog verarbeiteten Daten in abschließbaren Aktenschränken / Räumen

**Für alle personenbezogenen Daten gelten dabei gesetzlich festgelegte Löschfristen:**

Es gelten die Fristen gemäß des Erlasses Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten (RdErl. d. MK v. 29.05.2020 – 15-05410/1.2 (Nds. MBl. Nr. 32/2020 S. 696) – VORIS 22560 – Im Einvernehmen mit der StK und dem MI-). Die Löschung personenbezogener Daten erfolgt nach Ablauf dieser Fristen bzw. sobald die Daten für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, nicht mehr benötigt werden.

Wir legen großen Wert auf den Schutz der persönlichen Daten unserer Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigten. Sollten Sie Fragen oder Bedenken zum Datenschutz an unserer Schule haben, können Sie sich jederzeit an mich als Datenschutzbeauftragten wenden.

Wir freuen uns darauf, Ihr Kind auf seinem Bildungsweg zu begleiten und zu unterstützen. Vielen Dank für Ihr Vertrauen in unsere Schule.

Mit freundlichen Grüßen,

Marius Feldhaus
---
Datenschutzbeauftragter
am Gymnasium Damme
Nordhofe 1, 49401 Damme
www.gymnasium-damme.de
marius.feldhaus@gd-serv.de
Tel.: 05491 67 01-0 (Sekretariat)
Fax: 05491 67 01-67 (Sekretariat)

Hiermit bestätige ich, der/die Erziehungsberechtigte von _____, dass ich den Elternbrief zum Datenschutz und zur Speicherung personenbezogener Daten an der Schule erhalten, gelesen und verstanden habe.

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten:

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

**Einverständniserklärungen**

**zur Verwendung und zum Datenschutz von Microsoft Office 365**

**Schüler**

Hiermit bestätige ich,

Vor- und Nachname _____, Klasse_____,

folgende für die Nutzung von MS Office 365 notwendigen Bedingungen:

☐ Ich habe die Nutzungsordnung zu MS Office 365 erhalten und gelesen.

☐ Ich willige in die Nutzungsordnung zu MS Office 365 ein.

☐ Ich bin damit einverstanden, dass personenbezogene Daten zur Verwaltung der MS Office 365 Lizenzen gespeichert und verarbeitet werden dürfen

Datum ___.___._____ Unterschrift der Schülerin/ des Schülers_____

**Erziehungsberechtigte (bei minderjährigen Schülern)**

Hiermit bestätige ich,

Vor- und Nachname _____

als Erziehungsberechtigte(r)

von (Vor- und Nachname der/des Schülerin/Schülers) _____,

Klasse_____,

folgende für die Nutzung von MS Office 365 notwendigen Bedingungen:

☐ Ich habe die Nutzungsordnung zu MS Office 365 erhalten und habe sie gelesen.

☐ Ich willige in die Nutzungsordnung zu MS Office 365 ein.

☐ Ich bin damit einverstanden, dass personenbezogene Daten zur Verwaltung der MS Office 365 Lizenzen gespeichert und verarbeitet werden dürfen.

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten _____

Landkreis Vechta
STARKE ARGUMENTE.

# Informationen zur Schülerbeförderung im Landkreis Vechta

**Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Schülerinnen und Schüler,
liebe Eltern,**

**der Landkreis hat als Träger der Schülerbeförderung nach § 114 Nieders. Schulgesetz die in seinem Gebiet wohnenden betreffenden Personen unter zumutbaren Bedingungen zur Schule zu befördern oder ihnen oder ihren Erziehungsberechtigten die notwendigen Aufwendungen für den Schulweg zu erstatten.
Diese Verkehrsleistungen erbringen die Verkehrsunternehmen fast vollständig als für jede/n zugänglichen Verkehr (ÖPNV) in eigenwirtschaftlicher Verantwortung. Die eingesetzten Omnibusse sind auch für die stehende Beförderung von Fahrgästen geeignet und zugelassen. Sitz- und Stehplatzkapazitäten des jeweiligen Fahrzeugs sind im Eingangsbereich ersichtlich.**

**Nach der Schülerbeförderungssatzung (siehe dazu und allgemein https://www.landkreis-vechta.de/ordnung-und-verkehr/schuelerbefoerderung.html) besteht ein Anspruch auf Schülerbeförderung grundsätzlich nur dann, wenn der fußläufige Weg zwischen Wohnung und Schule die folgenden Mindestentfernungen überschreitet:**

| Anspruchsberechtigter Personenkreis | Entfernung |
|---|---|
| - für Kinder, die einen Schulkindergarten besuchen oder die an besonderen Sprachfördermaßnahmen gem. § 64 Abs. 3 NSchG teilnehmen,<br>- für Schüler der 1. bis 6. Schuljahrgänge der allgemeinbildenden Schulen | 2.000 m |
| - für Schüler der 7. bis 10. Schuljahrgänge der allgemeinbildenden Schulen | 3.000 m |
| - für Schüler der Berufseinstiegsschule und<br>- für Schüler der Berufsfachschulen ohne Sekundarabschluss I – Realschulabschluss | 4.000 m |

**Die Schulwegberechnung und Anspruchsprüfung erfolgt ausschließlich durch den Landkreis. Ein Beförderungsanspruch besteht nur zur nächstgelegenen oder zuständigen Schule der von dem Schüler gewählten Schulform oder zu einer von der Schule bestimmten Betriebspraktikumsstelle.
Der Landkreis Vechta entscheidet über die wirtschaftlichste Beförderung in folgender Reihenfolge:**

1. **Öffentliche Verkehrsmittel (Schülersammelzeitkarte)**
2. **durch den Landkreis Vechta angemietete Kraftfahrzeuge (Individualverkehr)**
3. **die von Eltern beantragte Beförderung mit eigenem PKW (Fahrtkostenzuschuss).**

## Auszahlung von Fahrtkostenzuschüssen

Die Auszahlung eines gewährten Fahrtkostenzuschusses an den Antragsteller erfolgt quartalsweise. Der Zuschuss gilt ausschließlich für die Beförderung des anspruchsberechtigten Schülers zur Schule.

## Meldepflicht bei Änderungen / Rückgabe von Fahrkarten

Der Antragsteller ist verpflichtet, den Landkreis Vechta umgehend und unaufgefordert schriftlich oder elektronisch zu informieren, wenn folgende Änderungen eintreten: Schulwechsel, Umzug, Krankheitsdauer von mehr als einem Monat, Auslandsaufenthalt von mehr als einem Monat, Erfüllung der Schulpflicht an einer außerschulischen Einrichtung nach §69 Abs. 3 NSchG, Wegfall der Voraussetzungen zur Unterstützung einer individuellen Beförderung ent-sprechend § 8 Schülerbeförderungssatzung.

Kommt der Antragsteller dieser Anzeigepflicht nicht nach, so hat er dem Landkreis Vechta die Kosten zu erstatten, die durch eine unberechtigte Leistung entstanden sind. Der Antragsteller ist für die steuerlich korrekte Behandlung des Fahrtkostenzuschusses verantwortlich. Erhaltene Fahrkarten sind unaufgefordert zurückzugeben, wenn das Kind die Schule verlässt bzw. den Schulweg nicht mehr mit dem angegebenen Verkehrsunternehmen zurücklegt.

## Fahrplaninformationen

Informieren Sie sich bitte grundsätzlich zu Fahrplänen, Fahrtzeiten, Liniennummern und Bezeichnungen der Haltestellen als erstes auf der Homepage der Verkehrsgemeinschaft Vechta unter www.vgv-info.de.

## Meldung von Störungen und Beschwerden

Sollte es zu Beanstandungen kommen, so wenden Sie sich bitte immer und unverzüglich an den Landkreis Vechta als zuständigen Ansprechpartner.

Sie erreichen das Team der Schülerbeförderung des Landkreises Vechta unter den Rufnummern:

| | | |
|---|---|---|
| Frau von Döllen | 2630@landkreis-vechta.de | 04441/898-2630 |
| Frau Brandt | 2631@landkreis-vechta.de | 04441/898-2631 |

## Bestellung von Ersatzfahrkarten, Informationen zu Fundsachen

Die Ausstellung von Ersatzfahrkarten bei Verlust oder Beschädigung muss kostenpflichtig beim zuständigen Verkehrsunternehmen beantragt und dem Landkreis unverzüglich mitgeteilt werden. Auch für Fundsachen sind die Verkehrsunternehmen zuständig und können wie folgt erreicht werden:

- Busunternehmen Friedt, Goldenstedt: 04444 / 508
- Kohorst Reisen, Dinklage: 04443 /4871
- Schomaker Reisen, Lohne: 04442 / 93600
- Hanekamp Busreisen, Weser-Ems-Bus Hamburg 040 / 39186010
- Omnibusbetrieb Wilmering, Vechta: 04441 / 93110
- Verkehrsgesellschaft Landkreis Osnabrück VLO: 05471 / 95590

Wir wünschen allzeit gute Fahrt!

Ihr Team der Schülerbeförderung des Landkreises Vechta

# Antrag auf Ausstellung einer Schülersammelzeitkarte

***- über die Schule einzureichen -***

**Landkreis Vechta**
**80 – Amt für Wirtschaftsförderung Kreisentwicklung**
**Schülerbeförderung**
**Ravensberger Straße 20**
**49377 Vechta**

Ich beantrage ab dem: _____/20
(Tag/Monat/Jahr)

eine Beförderung.

## Bitte in Blockschrift und Großbuchstaben ausfüllen! Unvollständige und/oder unleserliche Formulare können leider *nicht* bearbeitet werden!

Ein Anspruch auf Beförderung besteht grundsätzlich nur dann, wenn der **fußläufige** Weg zwischen Wohnung und Schule die folgenden Mindestentfernungen überschreitet:

| Anspruchsberechtigter Personenkreis | Entfernung |
|---|---|
| - für Kinder, die einen Schulkindergarten besuchen oder die an besonderen Sprachfördermaßnahmen gemäß § 64 Abs. 3 (NSchG) teilnehmen,<br>- für Schüler der 1. bis 6. Schuljahrgänge der allgemeinbildenden Schulen | 2.000 m |
| - für Schüler der 7. bis 10. Schuljahrgänge der allgemeinbildenden Schulen | 3.000 m |
| - für Schüler der Berufseinstiegsschule und<br>- für Schüler der ersten Klasse von Berufsfachschulen **ohne** Realschulabschluss | 4.000 m |

Ein Beförderungsanspruch besteht nur zur **nächstgelegenen oder zuständigen Schule** der von dem Schüler gewählten Schulform oder zu einer von der Schule bestimmten Betriebspraktikumsstelle.

### 1. Schüler/in

**Name**

**Vorname**

**Geschlecht** ☐ M ☐ W ☐ D

**Geburtstag**

**Straße**

**Hausnummer**

**PLZ**

**Gemeinde/Stadt**

**Ortsteil**

**Name der Eltern bzw. des gesetzlichen Vertreters**

**Vorname der Eltern bzw. des gesetzlichen Vertreters**

**Telefon**

**E-Mail-Adresse (freiwillig)**

### 2. Schuldaten

**Name der Schule**

**Klasse (genaue Bezeichnung, z.B. 7a)**

**Besuch der Schule ab:** _____/20
Tag/Monat/Jahr

**→ Bitte wenden!**

Wird eine Schule des **Sekundarbereichs II** besucht, bitte zutreffendes ankreuzen:

Berufsvorbereitungsjahr ☐ Berufsfachschule ☐ mit Realschulabschluss ☐ Hauptschulabschluss ☐

Berufseinstiegsklasse ☐

**(bitte zuletzt erworbenen Abschluss ankreuzen)**

**Meinen Anspruch begründe ich wie folgt**:

☐ Der zumutbare Fußweg zur Schule bzw. Haltestelle wird überschritten

☐ Es liegt eine Erkrankung des Schülers vor, die eine individuelle Beförderung erforderlich macht.
Ein aussagekräftiges Attest liegt dem Antrag bei.

☐ Sonstige Gründe _____ ggf. als Anlage.

## 3. Beförderungsmittel

☐ Bus ☐ Zug

Einstiegshaltestelle: _____

Ausstiegshaltestelle: _____

## 4. Tägliche Schulzeiten

| **Wochentag** | **Unterrichtsbeginn** | **Unterrichtsende** |
|---|---|---|
| Montag | | |
| Dienstag | | |
| Mittwoch | | |
| Donnerstag | | |
| Freitag | | |

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Ich bestätige, dass meine Daten nach den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verarbeitet werden dürfen.

| | |
|---|---|
| Ort, Datum Unterschrift des Antragstellers | Bestätigung des Schulbesuchs:<br>Stempel und Unterschrift der Schule |

## Weitere Hinweise für die Schülerbeförderung im Landkreis Vechta

Die Rechtsgrundlage für die Einrichtung einer Schülerbeförderung ergibt sich aus § 114 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) in Verbindung mit der Satzung über die Schülerbeförderung im Landkreis Vechta.

Der Landkreis Vechta entscheidet über die wirtschaftlichste Beförderung in folgender Reihenfolge:

1. Öffentliche Verkehrsmittel (Schülersammelzeitkarte)
2. Durch den Landkreis Vechta angemietete Kraftfahrzeuge (Individualverkehr)
3. Die von Eltern beantragte Beförderung mit eigenem PKW (Fahrtkostenzuschuss)

Der Antragsteller ist **verpflichtet**, den Landkreis Vechta umgehend und unaufgefordert schriftlich oder elektronisch über Änderungen wie Schulwechsel, Umzug, etc. zu informieren.

Weitere Informationen zur Schülerbeförderung sind auf der Internetseite https://www.landkreis-vechta.de/ordnung-und-verkehr/schuelerbefoerderung.html zu finden.

Bei Fragen wenden Sie sich an den Landkreis Vechta, Amt für Wirtschaftsförderung und Kreisentwicklung, Aufgabenbereich Schülerbeförderung:

| **Ansprechpartner** | **E-Mail** | **Telefon** | **Fax** |
|---|---|---|---|
| Frau von Döllen | 2630@landkreis-vechta.de | 04441/898-2630 | 04441/898-4630 |
| Frau Brandt | 2631@landkreis-vechta.de | 04441/898-2631 | 04441/898-4631 |

Stand: Februar 2019

Liebe Eltern des neuen Jahrgangs 5!

Die Einschulung der Klassen 5 im Schuljahr 2023 / 24 findet wie folgt statt:

Termin: Donnerstag, 17. August 2023

Programm: 15.00 Uhr ökumenischer Wortgottesdienst in der **Aula des Gymnasiums Damme**

15.30 Uhr Begrüßung in der **Aula des Gymnasiums Damme** und Klasseneinteilung

15.50 Uhr Klassenleitungsstunde

Die Mensa hat für die Eltern ab 15.50 Uhr geöffnet und hält Kaffee und Kuchen bereit.

Ende: gegen 17.00 Uhr

Zur Information: die ersten beiden Schultage übernimmt die Klassenleitung mithilfe der Patinnen und Paten zum besseren Kennenlernen und zur Erledigung organisatorischer Dinge

Freitag, 18. August 2023, 8.00 – 12.35 Uhr

**(Bitte eine Kopie des letzten Grundschulzeugnisses mitbringen!)**

Montag, 21. August 2023, 8.00 – 13.20 Uhr

Mit freundlichen Grüßen

Franz-Dirk Willenbrink, Koordinator für die Sekundarstufe I

# Gymnasium Damme

Nordhofe 1, 49401 Damme
0 54 91 / 6 70 10

17.04.2023

**Jg. 5**

**Information über das Ausleihverfahren von Lernmitteln**

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

da es seit dem 1. August 2004 keine Lernmittelfreiheit mehr gibt, müssen Sie alle Bücher für ihre Kinder selbst beschaffen. Um dennoch die Kosten so gering wie möglich zu halten, bietet Ihnen das Gymnasium Damme an, die notwendigen Schulbücher von der Schule auszuleihen. Gegen Zahlung eines Entgeltes, das in der Größenordnung von etwa 30% des Neupreises liegt, können wir Ihrem Sohn / Ihrer Tochter einen großen Teil der Bücher für ein Jahr zur Verfügung stellen. Wie Sie der beiliegenden Bücherliste entnehmen können, müssen Sie darüber hinaus einige Arbeitsmaterialien zum Schuljahresbeginn kaufen.
Aus organisatorischen Gründen ist es nicht möglich nur einzelne Bücher auszuleihen.

Falls Sie am **Leihverfahren teilnehmen möchten**, melden Sie sich bitte über folgende Internetadresse an:

**gd-serv.de/buecher**

**Bitte überweisen Sie für das kommende Schuljahr für Ihr Kind 50,- € bis zum 20. Juni 2023 auf das von IServ angegebene Konto mit dem von IServ angegebenen Verwendungszweck.**

Von der Zahlung **freigestellt** sind diejenigen Eltern, **die Leistungen beziehen** nach dem
Sozialgesetzbuch - 2 - Buch - Grundsicherung für Arbeitsuchende
Sozialgesetzbuch - 8 - Buch - Heim-und Pflegekinder
Sozialgesetzbuch - 12 - Buch - Sozialhilfe.

**Der Nachweis ist durch Vorlage des Leistungsbescheides oder durch eine Bescheinigung des Leistungsträgers bis zu 20. Juni 2023 im Sekretariat / mit der Anmeldung abzugeben.**

Wenn Sie drei oder mehr schulpflichtige Kinder haben, können Sie eine Ermäßigung beantragen. Der Ausleihpreis wird dann um 20 % verringert. In diesem Fall beträgt er 40,- € statt der vorgesehenen 50,- € für die Klasse 5.

**BÜCHER WERDEN AM SCHULJAHRESBEGINN ERST DANN AUSGEGEBEN,
WENN DIE ENTSPRECHENDEN NACHWEISE IM SEKRETARIAT VORLIEGEN.**

***Wenn bis zum 20.06.2023 keine Leihgelder überwiesen wurden, gehen wir davon aus, dass Sie nicht am Ausleihverfahren teilnehmen möchten und alle Bücher selbst beschaffen. Sie finden die Bücherlisten ebenfalls auf unserer Homepage.***

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichem Gruß
gez.
B. Michalski
(Schulfachliche Koordinatorin)

Bei Bedarf bitte abtrennen und mit der Anmeldung zuschicken.

---

**Anmeldung zur ermäßigten entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln**

Hiermit melde ich ..... Neue Klasse: 5
(Name des Schülers / der Schülerin) (im Schuljahr 2023/24)

Ich beantrage eine Ermäßigung des Ausleihgeldes, weil folgende Geschwister noch schulpflichtig sind:

| Name | Schule | Klasse |
|---|---|---|
| ..... | | |
| ..... | | |
| ..... | | |

.....
Ort, Datum Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Gymnasium Damme
Nordhofe 1, 49401 Damme

054 91 / 6 70 10
info@gymnasium-damme.de

17.04.2023

**Jg. 5**

**Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte!**

Im kommenden Schuljahr können den Schülerinnen und Schülern der 5. Klassen folgende Bücher im Ausleihverfahren von der Schule zur Verfügung gestellt werden:

| Fach | Preis | ISBN | Titel / Verlag |
|---|---|---|---|
| Deutsch | 29,75 € | 978-3-06-205222-4 | Deutschbuch Gymnasium 5. Cornelsen |
| Englisch | 24,95 € | 978-3-12-834210-8 | Green Line 1. Klett |
| Geschichte | 20,95 € | 978-3-507-36625-1 | Zeit für Geschichte 5. Schroedel |
| Erdkunde | 27,95 € | 978-3-14-113270-0 | Diercke Praxis 5/6. Westermann |
| Religion ev* | 29,95 € | 978-3-12-006608-8 | Moment mal 1. Klett |
| Religion ka* | 24,00 € | 978-3-06-065378-2 | Mittendrin 1. Cornelsen |
| Mathematik | 31,95 € | 978-3-12-733501-9 | Lambacher Schweizer 5. Klett |
| Physik | 18,25 € | 978-3-06-420215-3 | Universum Physik/Chemie 5/6. Cornelsen |
| Biologie | 30,95 € | 978-3-507-87320-9 | Biologie heute 5/6. Schroedel |
| Werte u. Normen* | 27,80 € | 978-3-661-21101-5 | LebensWert 1. Buchner |

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die in gutem Zustand zur Verfügung gestellten Bücher **pfleglich** zu behandeln sind (keine Eintragungen, keine Unterstreichungen usw.).
Wir möchten Sie darum bitten, die Bücher in den Buchhandlungen oder anderweitig entweder mit einer Buchfolie einschweißen oder mit Schutzumschlägen einbinden zu lassen.

Bei entsprechenden Verstößen oder bei Verlust des Buches ist Ersatz zu leisten!

---

Die folgenden Lernmittel werden von der Schule nicht zur Verfügung gestellt und müssen von den Eltern selbst angeschafft werden:

| Fach | Preis | ISBN | Titel |
|---|---|---|---|
| Deutsch | 10,99 € | 978-3-06-205234-7 | Deutschbuch Gymnasium 5 – Arbeitsheft. Cornelsen |
| Englisch | 18,95 € | 978-3-12-834218-4 | Green Line 1. Workbook + Lernsoftware. Klett |
| Religion ka.* | 9,90 € | 978-3-460-44000-5 | Die Bibel. Einheitsübersetzung. Kath. Bibelwerk |
| Religion ev.* | 12,90 € | 978-3-438-03366-6 | Die Bibel. Deutsche Bibelgesellschaft |
| Erdkunde | 32,95 € | 978-3-14-100900-2 | Diercke Weltatlas. Ausgabe 2023. Westermann |
| | 4,75 € | 978-3-14-113271-7 | Diercke Praxis 5/6. Arbeitsheft. Westermann |
| Mathematik | 9,95 € | 978-3-12-733506-4 | Lambacher Schweizer 5. Arbeitsheft. Klett |
| | | | ***o d e r:*** |
| | 15,95 € | 978-3-12-733505-7 | Lambacher Schweizer 5. Arbeitsh. + Lernsoftware. Klett |
| Musik | 14,00 € | 978-3-7957-1268-6 | Schülerarbeitsheft Musik 5/6. Schott<br>***NICHT FÜR BLÄSERKLASSEN!*** |

**entsprechend der Religionszugehörigkeit*

Eine allgemeine Materialienliste für das Schreibmaterial in Klasse 5 wird gesondert ausgegeben.

Bitte kein Hausaufgabenheft anschaffen! Der Schülerplaner wird zu Beginn des Schuljahres zum Preis von ca. 5 € klassenweise ausgegeben.

## Allgemeine Materialliste für die Klasse 5

- 2 Collegeblöcke (1x liniert, 1x kariert, gelochte Seiten zum Heraustrennen)

- Schere
- Klebestift
- Buntstifte (**keine** Filzstifte; 4 Farben)
- 1 Bleistift HB
- 1 Anspitzer
- 1 Radiergummi
- 1 Füller

- Sport- und Schwimmkleidung inklusive Hallenschuhe mit nicht färbenden Sohlen

## Materialliste für einzelne Fächer

| Fach | Material | |
|---|---|---|
| Deutsch | 1 Schnellhefter blau<br>2 Hefte Nr. 25 mit blauem Umschlag | |
| Englisch | 1 Heft Nr. 21 mit grünem Umschlag | |
| Mathematik | 1 Heft Nr. 26 mit rotem Umschlag<br>1 Heft Nr. 28 mit rotem Umschlag<br>1 Zirkel<br>1 Geodreieck | |
| Biologie | 1 Schnellhefter schwarz | |
| Geschichte | 1 Schnellhefter gelb | |
| Musik | 1 Schnellhefter orange<br>1 Notenheft A 5 | |
| Religion / Werte und Normen | 1 Schnellhefter weiß | |
| Physik | 1 Schnellhefter lila | |
| Erdkunde | 1 Schnellhefter braun | |
| Kunst | 1 Schnellhefter grau<br>1 Sammelmappe A3<br>1 Chinakladde DINA5 **blanko,**<br>1 Zeichenblock DINA3<br>1 Wasserfarbkasten + Borstenpinsel 3 u. 9<br>+ Haarpinsel 2 u. 6 | |

**Kaufen Sie möglichst alle Schnellhefter aus Pappe statt Plastik!**

# BLÄSERKLASSE 2023

Bläserklasse am Gymnasium Damme
in Kooperation
mit der Kreismusikschule Vechta

Gymnasium Damme

KREISMUSIKSCHULE VECHTA

In Zusammenarbeit mit und
Unterstützung durch den
**Förderverein des Gymnasiums Damme**

BLÄSERKLASSE 2023

## Was bedeutet das?

Das **Gymnasium Damme** will in Kooperation mit der **Kreismusikschule Vechta** wieder eine Bläserklasse mit musikbegeisterten Kindern im kommenden Schuljahr einrichten. Dieses Modell ist für 3 Schuljahre festgelegt.
Bläserklasse ist »musikalischer Breitensport«. Bundesweit arbeiten viele Schulen sehr erfolgreich nach dieser Methode. Eine Bläserklasse ist zunächst eine ganz normale Schulklasse.
Der Unterschied zu den Parallelklassen ist, dass Ihr Kind in den Jahrgängen 5, 6 und 7 im Musikunterricht ein Orchesterblasinstrument (oder begleitendes Schlagwerk) erlernt. Daher erhalten die Schüler/innen zusätzlich zu den zwei regulären Stunden Musikunterricht, in denen im Klassenverband Orchesterproben durch eine Musiklehrkraft stattfinden, noch eine dritte Stunde Musik.
In dieser Stunde wird durch erfahrene Instrumentallehrer/innen der Kreismusikschule Instrumentalunterricht in Kleingruppen erteilt. Die Orchesterproben werden in die Stundentafel des Gymnasiums integriert. Der zusätzliche Instrumentalunterricht findet in den Räumen des Gymnasiums statt, in Kl. 5 in einer 6. Stunde, in den Jahrgängen danach in der 7. oder 8. Std.

## Muss ich für mein Kind ein teures Musikinstrument kaufen?

Nein. Die Blasinstrumente werden vom Gymnasium gegen eine monatliche Leihgebühr von 10,- Euro (inkl. kleiner Instrumenten-versicherung) zur Verfügung gestellt. Im Verlauf des dreijährigen Bläserklassen-Lehrgangs können die Instrumente unter Anrechnung der Leihgebühr gekauft werden.

## Welche Instrumente gibt es?

Ihr Kind kann wählen zwischen Querflöte, Klarinette, Saxophon, Trompete, Posaune, Euphonium oder Tuba.

Wie in den letzten Schuljahren bereits erprobt, bieten wir für 2-3 Bewerber/innen auch begleitendes Schlagwerk an. Das bedeutet, dass Ihr Kind Teil der regulären Bläserklasse ist und mit Schlagzeug, Xylophon oder z.B. Pauken für die nötige rhythmische Unterstützung sorgt.
Falls für Schlagwerk zu viele Bewerbungen eingehen, sollte alternativ auch ein Blasinstrument in Frage kommen. Bitte ergänzen Sie deshalb in der Anmeldung eins der angebotenen Blasinstrumente als Zweitwunsch.

## Welche musikalischen Vorkenntnisse muss mein Kind mitbringen?

Keine. Das Bläserklassen-Modell ist für instrumentale Anfänger/innen entwickelt worden. Notenkenntnisse sind nicht erforderlich, da sie vermittelt werden. Gerne integrieren wir aber Bläser/innen mit Vorerfahrung! (Bitte dann

Zusatznotiz an uns.) Dies hat sich in den aktuellen Jahrgängen bewährt.

## Mit welchen weiteren Kosten muss ich rechnen?

Der Instrumentalunterricht durch die KMS beträgt 25 € pro Monat. Hin und wieder fallen geringe Kosten für Verbrauchsmaterial an (z.B. Klarinetten- und Saxophonblätter oder Trompetenöl), zu Beginn ca. 20,- Euro für Noten und ggf. Kauf eines Noten- und eines Instrumentenständers.

## Geht es nur um Musik?

Nein. Es sind auch außermusikalische Effekte, die bei diesem pädagogischen Konzept faszinieren! Längst ist erwiesen, dass das gemeinsame Musizieren im Orchester besondere Lerneffekte mit sich bringt:

- Steigerung der Konzentration und Lernleistung
- Förderung von Teamgeist und Toleranz
- Hohe Motivation durch die Gruppe
- Verbesserung des allgemeinen Klassenklimas
- Stärkung des Selbstbewusstseins durch Präsentation der Ergebnisse

**Selbstbewusste Kinder sind starke Kinder!**

- Verantwortung für ein Instrument lässt ein Gefühl für Werte entstehen
- Entdeckung von besonderen Begabungen
- Sinnvolle Freizeitbeschäftigung oft weit über die Schulzeit hinaus
- Ganzheitliches Lernen mit Kopf, Herz und Hand
- Stundenplan und Unterricht werden von Seiten der beiden Institutionen gewährleistet
- Der methodische »Fahrplan« hat sich über Jahre bewährt
- Der Termin für die endgültige Instrumentenwahl zusammen mit den Lehrenden (im Normalfall mit einem Instrumentenkarussell zum Ausprobieren) wird nach der Anmeldewoche bekannt gegeben.
- Ein Kauf oder eine Finanzierung des Instrumentes ist auch möglich.

## Wo bekomme ich weitere Informationen?

Wir haben in den letzten Jahren - abgesehen von den Einschränkungen durch Corona - sehr gute Erfahrungen mit den Bläserklassen am Gymnasium Damme machen können. Sie finden auf unserer Homepage unter *Anmeldung Jahrgang 5* ein kleines Video der jetzigen Bläserklasse 6a. Unter *Schwerpunkte* finden Sie auch Eindrücke zu den Folgeensembles *Blechbirds* und *Offenes Orchester*.
Wenn Sie weitere Fragen zum Thema Bläserklasse haben, nehmen Sie gerne mit dem Gymnasium Damme oder mit der Kreismusikschule Vechta Kontakt auf.

## Wie melde ich mein Kind nun an?

**Wenn Sie sich für die Bläserklasse entscheiden, melden Sie Ihr Kind bitte mit dem Formular „Anmeldung Klassenmusizieren“ an.**

Ihre Fragen zur Bläserklasse beantworten wir Ihnen gerne. Rufen Sie uns einfach an oder schreiben Sie uns eine E-Mail!


## Kreismusikschule Vechta

**Tel.: 04441 / 887655-0**
**info@kmsvechta.de**
**Leitung: Rainer Wördemann**

## Gymnasium Damme

**Tel.: 05491-67010**
**info@gymnasium-damme.de**
**Organisation Bläser:**
**Bettina Strubberg-Hansen**
**b.strubberg-hansen@gd-serv.de**

Musikschule des Landkreises Vechta e. V.
Willohstr. 19
**49377 Vechta**



**Musikschule des Landkreises Vechta e.V.**
- Willohstr. 19 · 49377 Vechta
- Tel.: 04441/887655-0
- Fax: 04441/887655-99

- Mail: info@kmsvechta.de
- Homepage: www.kmsvechta.de


**Sprechzeiten der Verwaltung:**
- Mo.-Fr. von 9.00 - 16.00 Uhr

Mitglied im Landesverband Niedersächsischer Musikschulen

Mitglied im VdM Verband deutscher Musikschulen

# ▶ Anmeldung Klassenmusizieren

* = Pflichtfelder

Unterrichtsfach: BLÄSERKLASSE

Unterr. Ort: Gymnasium Damme

Instr.Wunsch:

Name: * Vorname: *

Geburtsdatum: * Schule: * Klasse:

Straße, Hs.-Nr.: * PLZ: * Wohnort: *

Tagsüber erreichbar unter Tel.: * E-Mail:

## ▶ Gesetzlicher Vertreter

Name: * Vorname: *

* ☐ (bitte ankreuzen)

* Ich habe die Information zur Bläserklasse erhalten. Das Schulgeld ist bis zum 1. Werktag des laufenden Monats fällig und beträgt 25,- € monatlich (eine Familien- oder Mehrfächerermäßigung findet nicht statt).
Es wird monatlich per SEPA-Lastschriftmandat eingezogen.
**Bitte füllen Sie das Lastschriftmandat auf der Rückseite aus.**
Um eine kontinuierliche Arbeit in der Bläserklasse zu gewährleisten, nehmen die Kinder verpflichtend an dem dreijährigen Projekt teil.

*Ort*: * *Datum*: *

*Unterschrift des Erziehungsberechtigten*: *

Bitte Rückseite ausfüllen ➔

## ▶ Vom Musiklehrer auszufüllen

Erster Unterricht erteilt am: Tag | Datum — Uhrzeit — Unterrichtsort | Schule — Raum — U-Art

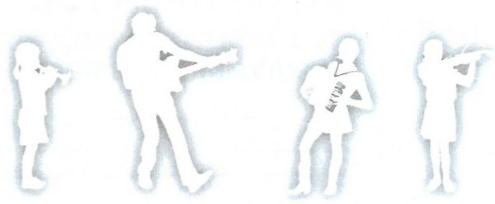
Bitte ankreuzen:

Leitung — Reg. Holz — Reg. Blech — Instr./ Nr. — Unterschrift der Lehrkraft

# SEPA-Lastschriftmandat

*Ich/Wir ermächtigen die Musikschule des Landkreises Vechta e.V., Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Musikschule des Landkreises Vechta auf mein/unser Konto gezogenen Lastschrift einzulösen.*

*Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen.*
*Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.*



*Gläubiger-ID.:* **DE09ZZZ00000503237**

*Zahlungsart:* **Wiederkehrende monatliche Zahlung**

* = Pflichtfelder

*IBAN.:* *

*BIC:* *

*Name des Kindes* *

*Name Zahlungspflichtiger (Kontoinhaber)* *

*Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber)* *

* *(Datum)*

* *(Unterschrift)*

**Datenschutz:**
Die Erhebung der o.g. personenbezogenen Daten erfolgt zum Zweck der vertraglichen Abwicklung auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO.
Meine im Rahmen dieses Zwecks erhobenen persönlichen Daten werden unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) verarbeitet.

**Widerrufsbelehrung:**
Die bei den einzelnen Kontaktinformationen getroffenen Einwilligungen kann ich jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Meine Widerrufserklärung werde ich richten an Musikschule des Landkreises Vechta e.V., Willohstr. 19, 49377 Vechta, info@kmsvechta.de.
Alle personenbezogenen Daten werden in diesem Fall mit dem Zugang der Widerrufserklärung gelöscht, soweit zulässig, ansonsten gesperrt.

*(bitte ankreuzen)* * ☐ Mit den Hinweisen zu Datenschutz, Widerrufsbelehrung und Löschung der personenbezogenen Daten bin ich einverstanden.

Das Informationsblatt Datenschutz finden Sie zum Download auf unserer Homepage [www.kmsvechta.de] oder erhalten es im Büro der Kreismusikschule.

* *Ort, Datum*

* *Unterschrift*