

Schulanmeldung – weiterführende Schulen in Klassenstufe 5

Stempel der Schule

--

Wird von der Schule ausgefüllt

Masernschutz

Bitte füllen Sie den Anmeldebogen in Deutsch aus.

Personalien des Kindes

Name	Vorname (Rufname unterstreichen)	Geschlecht

Aufnahme am	in Jahrgangsstufe							
	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12

Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsland
		<input type="checkbox"/> Deutschland <input type="checkbox"/> _____

Konfession				
<input type="checkbox"/> ev.-luth.	<input type="checkbox"/> kath.	<input type="checkbox"/> Islam	<input type="checkbox"/> ohne	<input type="checkbox"/> _____

1. Staatsangehörigkeit	2. Staatsangehörigkeit	3. Staatsangehörigkeit
<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____	

Straße, Hausnummer	Postleitzahl	Ort/ Landkreis

Telefon-Nr. (privat)	Telefon-Nr. (tagsüber) (freiwillig)

Angaben zu Notfallkontaktpersonen

Folgende Personen (z. B. Großeltern, Stiefeltern, weitere Familienangehörige etc.) sollen im Falle meiner/ unserer Nichterreichbarkeit in Notfällen benachrichtigt werden:

	1. Notfallkontaktperson	2. Notfallkontaktperson
Name		
Vorname		
Telefon-Nr.		



Soweit keine Wolfsburger Grundschule besucht wurde, sind folgende Angaben zu machen:

Einschulungsdatum Grundschule	Abgangsdatum Grundschule

von Schule

--

Wohnt bei

<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> Mutter	<input type="checkbox"/> Vater	<input type="checkbox"/> _____
bei Abweichungen bitte Name, Adresse und Telefon-Nr. angeben			

Sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf

Gutachterlich festgestellt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, auf:	Bemerkungen:		
<input type="checkbox"/> Hören	<input type="checkbox"/> Lernen	<input type="checkbox"/> Geistige Entwicklung	<input type="checkbox"/> Sehen
<input type="checkbox"/> Sprache	<input type="checkbox"/> Emotionale & Soziale Entwicklung	<input type="checkbox"/> Körperliche & Motorische Entwicklung	

Teilnahme am Religionsunterricht

<input type="checkbox"/> ev.-luth.	<input type="checkbox"/> kath.	<input type="checkbox"/> konfessionell-kooperativ	<input type="checkbox"/> Werte und Normen	<input type="checkbox"/> islam.	XXX
------------------------------------	--------------------------------	---	---	---------------------------------	-----

Familien-/ Herkunftssprache

<input type="checkbox"/> deutsch	<input type="checkbox"/> italienisch	<input type="checkbox"/> russisch	<input type="checkbox"/> arabisch
<input type="checkbox"/> spanisch	<input type="checkbox"/> serbokroatisch	<input type="checkbox"/> türkisch	<input type="checkbox"/> _____
weitere in der Familie gesprochene Sprachen			

Wiederholungsklasse

Art des Wiederholens

Wiederholte Klasse

<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> freiwillig	<input type="checkbox"/> nicht versetzt	
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---	--

Anzahl Geschwister an der Schule

Anzahl Geschwisterkinder (freiwillig)

Nummer in Geschwisterreihe (Freiwillig)

--	--	--

Besonderer Wunsch zur Klassenbildung

--

Teilnahme am bilingualen Unterricht

Ja: _____	Nein: _____
-----------	-------------

Angabe von Allergien

--



Personalien der Sorgeberechtigten

	1. Sorgeberechtigte/r	2. Sorgeberechtigte/r
Name, Titel		
Vorname		
Straße, Hausnummer		
Postleitzahl, Ort/Landkreis		
Art der Sorgeberechtigung	<input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Großeltern <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> Jugendamt <input type="checkbox"/> Pflegeeltern <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Großeltern <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> Jugendamt <input type="checkbox"/> Pflegeeltern <input type="checkbox"/> _____
Notfalltelefonnummer		
E-Mail (freiwillig)		

Teilnahme Menssaessen (freiwillige Angabe)

- Ich bin an der Teilnahme am Menssaessen interessiert und stimme der Weitergabe der erforderlichen Daten an die stadt eigene Wollino Schulverpflegungs GmbH zu. Weitere Informationen unter: www.Wollino.de

Datum, Unterschrift 1. Sorgeberechtigte/r

Datum, Unterschrift 2. Sorgeberechtigte/r

Bei alleinigen Sorgeberechtigten ist ein entsprechender Nachweis (z. B. Negativattest, Gerichtsurteil) vorzulegen, bei Eltern mit gemeinsamem Sorgerecht benötigt der anmeldende Elternteil das schriftliche Einverständnis des anderen.

Nachweis über das alleinige elterliche Sorgerecht

- Nachweis lag am _____ vor Nachweis lag nicht vor

Empfangsbestätigungen

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie den Erhalt und die Kenntnisnahme folgender Unterlagen:

- Schulordnung
- Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen
- Krankentransportkosten

Datum, Unterschrift 1. Sorgeberechtigte/r

Datum, Unterschrift 2. Sorgeberechtigte/r

Merkblatt für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte - Schulunfall und Erkrankung

Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch.

Schulunfall

Bei einem Schulunfall wird je nach Schwere der Verletzung wie folgt vorgegangen:

- Bei **leichten Verletzungen** (z. B. Schürfwunden, kleine Prellungen) erhalten die Schülerinnen und Schüler eine Erstversorgung durch die Schule. Anschließend wird darüber entschieden, ob eine **weitere Teilnahme am Unterricht** möglich ist **oder eine ärztliche Untersuchung** erforderlich ist.
Ist eine ärztliche Untersuchung erforderlich, werden die Sorgeberechtigten bzw. die Notfallkontaktperson informiert. Sie werden gebeten, ihr Kind abzuholen und zum Arzt bzw. zur Ärztin oder ins Krankenhaus zu bringen.
Sollten die Sorgeberechtigten bzw. die Notfallkontaktperson nicht erreichbar sein, so wird die Schule den Transport zum Arzt bzw. zur Ärztin oder ins Krankenhaus veranlassen. Welcher Transport gewählt wird (z. B. privater PKW, Taxi, öffentliches Verkehrsmittel oder zu Fuß), ist vom Einzelfall abhängig. Maßgeblich sind hierfür z. B. Schwere der Verletzung, Alter des Kindes und örtliche Verhältnisse. Gegebenenfalls ist die Begleitung des Kindes durch eine vertraute Person (z. B. Lehrer/in, geeignete/r Mitschüler/in) notwendig.
- Bei **schweren Verletzungen**, die so schnell wie möglich behandelt werden müssen, werden umgehend der **Krankenwagen** angefordert und die Sorgeberechtigten informiert.

Der Arzt bzw. die Ärztin ist darauf hinzuweisen, dass der **Unfall während des Schulbesuchs** passiert ist.

Gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII unterliegen Schülerinnen und Schüler dem **Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung**:

- während des Besuchs von allgemeinbildenden oder berufsbildenden Schulen und während der Teilnahme am Unterricht der Schule, unmittelbar davor und danach oder
- im Zusammenwirken mit ihr durchgeführten Betreuungsmaßnahmen.

Das bedeutet, dass bei einem Schulunfall neben der ärztlichen Behandlung auch die damit verbundenen Fahr-/Transportkosten von dem Gemeindeunfallversicherungsverband Hannover (GUV) getragen werden.

Erkrankung

Bei **plötzlich auftretender Erkrankung, Verschlimmerung einer Erkrankung oder dem Verdacht einer Erkrankung** werden die Sorgeberechtigten bzw. die Notfallkontaktperson informiert. Sie werden gebeten ihr Kind abzuholen und ggf. zum Arzt bzw. zur Ärztin oder ins Krankenhaus zu bringen.

Sollten die Sorgeberechtigten bzw. die Notfallkontaktperson nicht erreichbar sein, so wird die Schule den Transport zum Arzt bzw. zur Ärztin oder ins Krankenhaus veranlassen. Welcher Transport gewählt wird (z. B. privater PKW, Taxi, öffentliches Verkehrsmittel oder zu Fuß), ist vom Einzelfall abhängig. Maßgeblich sind hierfür z. B. Schwere der Verletzung, Alter des Kindes und örtliche Verhältnisse. Gegebenenfalls ist die Begleitung des Kindes durch eine vertraute Person (z. B. Lehrer/in, geeignete/r Mitschüler/in) notwendig.

Eine **Übernahme der Fahrkosten durch die Krankenkasse** kommt nur in Betracht, wenn **zwingende medizinische Gründe** für den Transport vorliegen. Dies sind z. B. Rettungsfahrten und Fahrten, bei denen eine fachliche oder technische Betreuung notwendig ist. Die Eigenbeteiligung der Sorgeberechtigten beträgt hier bei 10 % der Fahrkosten (mindestens 5,00 €, höchstens 10,00 €), es sei denn es besteht eine Zuzahlungsbefreiung.

Fahrten zur Behandlung zum Arzt bzw. Krankenhaus mit z. B. dem **Taxi oder privaten PKW** werden **nicht** von der Krankenkasse getragen. Da zwingende medizinische Gründe nur ein Mediziner per Verordnung feststellen kann, sind in diesen Fällen die Transportkosten von den Sorgeberechtigten vollständig zu tragen.

Die **ärztliche Versorgung des Kindes** gehört zu den **gesetzlichen Unterhaltspflichten der Eltern** gemäß §§ 1601, 1610 BGB. Das Schulpersonal kann nur im Auftrage der Eltern handeln, wenn die Einverständnis vorliegt.

Sie werden daher gebeten, der Schule dieses Einverständnis zu geben. Reichen Sie bitte den beiliegenden Vordruck ausgefüllt und unterschrieben zurück.

Herausgeberin des Merkblatts:

Stadt Wolfsburg
Geschäftsbereich Schule
Steuerung, Schulentwicklung und Qualität
E-Mail: schullandschaft@stadt.wolfsburg.de
Tel.: 05361/28-1129
Porschestraße 74
38440 Wolfsburg

Stand: März 2020



Rücklaufzettel Krankentransport

Name, Vorname der bzw. des Sorgeberechtigte/n	
1. Sorgeberechtigte/r	2. Sorgeberechtigte/r
Straße u. Hausnummer, PLZ, Wohnort	Telefon-Nr.
Einverständniserklärung	
Hiermit erkläre ich mich bzw. wir uns damit einverstanden, dass mein bzw. unser Kind	
Name, Vorname des Schülers bzw. der Schülerin	Geburtsdatum
Name der Schule	Klasse
bei plötzlich auftretender Erkrankung, Verschlimmerung einer Erkrankung oder dem Verdacht einer Erkrankung auf Veranlassung der o. g. Schule zu einer Behandlung mit einem dafür beauftragten Transportfahrzeug befördert wird.	
Die entstehenden Fahrkosten werden von mir bzw. uns getragen.	

Datum, Unterschrift 1. Sorgeberechtigte/r

Datum, Unterschrift 2. Sorgeberechtigte/r



Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten gem. Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Verantwortliche Stelle

Albert-Schweitzer-Gymnasium, Halberstädter Straße 30, 38444 Wolfsburg,
Tel.-Nr.: 05361-873410, Mail: asg@wolfsburg.de

Datenschutzbeauftragter

Die Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten des Albert-Schweitzer-Gymnasiums lauten:
Albert-Schweitzer-Gymnasium, Halberstädter Straße 30, 38444 Wolfsburg,
Mail: dsb@wolfsburg.de

Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden 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 verarbeitet, 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. Besonders sensible personenbezogene Daten werden gemäß § 31 Abs. 10 NSchG verarbeitet.

Übermittlungen personenbezogener Daten

Wenn eine schulpflichtige Schülerin oder ein schulpflichtiger Schüler die Schule innerhalb Niedersachsens wechselt, werden gem. § 31 Abs. 7 NSchG Daten von der abgebenden Schule an die aufnehmende Schule zum Zweck der Überwachung der Einhaltung der Schulpflicht übermittelt.

- Bei einem Schulwechsel werden die personenbezogenen Daten der Kategorien Schülerstammdaten und Leistungsdaten an die aufnehmende Schule übermittelt. Von den Zeugnissen wird das letzte Jahreszeugnis an die aufnehmende Schule übermittelt.
- Ferner wird die Information, dass Masernschutz vorliegt, bei einem Schulwechsel an die aufnehmende Schule zur Überwachung der Einhaltung der Impfpflicht übermittelt.
- Sofern nach dem Schulwechsel ggf. auch weiterhin ein sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf besteht, werden das letzte Fördergutachten, das letzte Protokoll der Förderkommission und der letzte Bescheid des Regionalen Landesamts für Schule und Bildung, in dem ein sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf festgestellt ist, an die aufnehmende Schule übermittelt.

War eine Schülerin oder ein Schüler vor der Aufnahme an die Schule an einer anderen öffentlichen Schule in Niedersachsen, so übermittelt die Schule der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung auf Grundlage von § 31 Abs. 7 S. 2 NSchG.

Die jeweils erforderlichen personenbezogenen Daten der Schülerin oder des Schülers und der Erziehungsberechtigten können von der Schule an folgende Empfänger weitergegeben werden:

- bei einem Wohnsitz innerhalb Wolfsburgs an den Geschäftsbereich Schule der Stadt Wolfsburg, welcher wiederum die Daten bei einem Anspruch auf eine Sammel-

Schülerzeitkarte an die Wolfsburger Verkehrs-GmbH (WVG) weitergibt, bzw. bei einem Wohnsitz außerhalb Wolfsburgs an den Träger der Schülerbeförderung der jeweiligen anderen Kommune (z. B. Landkreis Helmstedt, Landkreis Gifhorn) gemäß § 31 Abs. 2 S. 1 Nr. 2 i.V.m. § 114 NSchG (betrifft Jahrgänge 1 - 10)

- bei einem Wohnsitz außerhalb Wolfsburgs an den Geschäftsbereich Schule der Stadt Wolfsburg, der wiederum die Daten an den Fachbereich Schule einer anderen Kommune zur Abrechnung der Sachkosten für die Beschulung von auswärtigen Schülerinnen und Schülern gemäß §§ 104, 105 NSchG weitergibt
- im Falle einer Schulpflichtverletzung an den Geschäftsbereich Schule der Stadt Wolfsburg, der die Daten ggf. an den Geschäftsbereich Jugend sowie bei Nichtzahlung des festgesetzten Bußgelds an das Amtsgericht gemäß §§ 49a, 98 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) weitergibt
- an das Gesundheitsamt gemäß § 20 Abs. 9 S. 4 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG), wenn ein Nachweis zum Impfschutz gegen Masern nicht fristgerecht vorgelegt wird und ein Schulausschluss aufgrund der gesetzlichen Schulpflicht nicht möglich ist
- an den Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover/ die Landesunfallkasse Niedersachsen im Falle eines Unfalls einer Schülerin oder eines Schülers während der Schulzeit gemäß § 31 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 NSchG
- an die Agentur für Arbeit zum Zweck der Berufsberatung gemäß § 31 Abs. 4 Nr. 1 NSchG
- im Falle einer Kindeswohlgefährdung an den Geschäftsbereich Jugend der Stadt Wolfsburg
- an die Polizei im Falle einer polizeilichen Ermittlung und Vorlage einer Anzeige gegen eine Schülerin oder einen Schüler zur Verfolgung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten gemäß § 31 Abs. 2 S. 2 Nr. 2 NSchG i.V.m. § 6 Abs. 2 Nr. 2 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG)
- im Falle von Problemen bei der Schulverwaltungs-Software SibankPLUS an den Geschäftsbereich Schule und ggf. an den Geschäftsbereich IT der Stadt Wolfsburg

An das Regionale Landesamt für Schule und Bildung Braunschweig werden größtenteils anonymisierte Daten zu statistischen Zwecken gem. § 31 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 i.V.m. § 119 NSchG übermittelt. In Einzelfällen werden Vorgänge mit personenbezogenen Daten dorthin gegeben:

- im Falle von Ordnungsmaßnahmen (Überweisung an eine andere Schule, Verweisung von der Schule oder Verweisung von allen Schulen) zur Genehmigung nach § 61 Abs. 7 NSchG
- sowie zur Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs nach § 4 Abs. 2 NSchG und § 4 der Verordnung des Niedersächsischen Kultusministeriums zur Feststellung eines Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung vom 22.01.2013 (Nds. GVBl. Nr. 2/2013 S. 23; SVBl. 2/2013 S. 67)

Für Planungszwecke des Schulträgers und für Zwecke der Schulverwaltung (§ 31 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 und § 30 NSchG) wird ein Teil der Daten von Schülerinnen und Schülern pseudonymisiert an den Geschäftsbereich Schule übermittelt. Die Weiterverarbeitung erfolgt vollständig anonymisiert.

Zudem erhalten pädagogische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des jeweiligen Trägers der Ganztagschule Zugriff auf die erforderlichen Daten, um den Bildungsauftrag zu erfüllen und Fürsorgeaufgaben wahrzunehmen. Ebenso erhalten ggf. vom Träger der Ganztagschule beauftragte Anbieter von Arbeitsgemeinschaften Daten.

Auftragsverarbeitung

Um die Nutzung der vom Schulträger bereitgestellten IT-Dienste zur schulinternen Organisation und Kooperation sowie als pädagogische Lernplattform zu ermöglichen, werden Ihre Daten aufgrund von § 31 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 i.V.m. Abs. 5 NSchG durch den Schulträger – Abteilung IT in Schule des Geschäftsbereichs Schule der Stadt Wolfsburg – zur Wartung und Pflege sowie Administration der IT-Systeme in den und für die Schulen verarbeitet.

Folgende IT-Dienstleister verarbeiten auf Grundlage von schriftlichen Verträgen als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten im Auftrag des Schulträgers:

- AixConcept GmbH im Rahmen der Nutzung des Schulservers MNSpro (an allen Grundschulen und einigen weiterführenden Schulen in Wolfsburg)
- LINET Services GmbH als örtlicher Dienstleister von Univention GmbH und SBE network solutions GmbH sowie der Abteilung IT in Schule des Geschäftsbereichs Schule (in allen Schulen)
- itslearning GmbH im Rahmen der Nutzung des Lernmanagementsystems (an allen weiterführenden allgemeinbildenden Schulen inkl. Förderschulen, einzelne Grundschulen)
- Univention GmbH im Rahmen der Nutzung des zentralen Identitäts- und Inhalte-Managements des Wobila-Bildungsportals (alle Schulen)

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten (RdErl. d. MK v. 29.05.2020 – 15-05410/1.2 (Nds. MBl. Nr. 32/2020 S. 696) – VORIS 22560 – Im Einvernehmen mit der StK und dem MI –) maßgebend.

Ihre Datenschutzrechte

Nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft (Art.15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung (Art.17 DSGVO)
- Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO)

Diese Rechte können Sie gegenüber dem Albert-Schweitzer-Gymnasium in Wolfsburg geltend machen.

Daneben steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu. Die Anschrift lautet: Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Hausanschrift: Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, Postanschrift: Postfach 221, 30002 Hannover, E-Mail: poststelle@fd.niedersachsen.de.

Stand: 17.02.2021

Kenntnisnahme:

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Schulordnung

1. Präambel

Wir verstehen das Albert-Schweitzer-Gymnasium Wolfsburg als eine Gemeinschaft, die aus unseren Schülerinnen und Schülern, den Eltern, den Lehrkräften, den Sozialpädagoginnen, dem Schulleiter sowie aus den Verwaltungsmitarbeiterinnen besteht. Wir handeln gemeinsam entsprechend der Grundsätze des Zusammenlebens und des Zusammenarbeitens in unserem Leitbild.



2. Leitsätze

- **Wir respektieren und achten einander:**
Wir sind offen für alle Nationalitäten, Minderheiten und Religionen. Wir lernen miteinander, voneinander und füreinander.
- **Wir fordern und fördern:**
Jeder zeigt Willen und Einsatz für Schule und Gesellschaft.
Jeder hat dabei Anspruch auf unsere Hilfe und professionelle Unterstützung.
- **Wir gehen ehrlich miteinander um:**
Streitigkeiten und Probleme lösen wir gemeinsam, gewaltfrei und gerecht.
- **Wir stärken Persönlichkeiten:**
Unsere Prinzipien sind:
soziales Lernen, kritisches Denken, selbstverantwortliches Handeln.
- **Wir übernehmen Verantwortung für unsere Umwelt:**
Wir denken an die Zukunft und leisten mit unseren Projekten praktischen Umweltschutz.
- **Wir verfolgen gemeinschaftliche Ziele:**
„Nicht für die Schule, sondern für's Leben lernen wir“:
In Theorie und Praxis bereiten wir uns vor auf Leben, Studium und Beruf.

3. Regeln

3.1 Pausenregeln

Während der großen Pausen ...

- verlassen alle Schülerinnen und Schüler die Klassen- und Fachräume.
- begeben sich die Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5-10 auf den Schulhof oder in den Freizeitbereich (Pausenhalle, Westside, Mensa, Bibliothek).
- verlassen die Schülerinnen und Schüler der Sek II das 2. OG und nutzen den Schulhof oder die ausgewiesenen Aufenthaltsbereiche. Dazu zählt in der Sek II auch das 1. OG im Bereich des Lehrerzimmers und des „Aquariums“.

Während der kleinen Pausen ...

- ... bleiben die Schülerinnen und Schüler im Klassenraum.
- ... werden bei Bedarf Fachräume gewechselt.
- ... kann zur Toilette gegangen werden.

Während der Mittagspause...

- ... können alle Schülerinnen und Schülern die Aufenthaltsbereiche im Gebäude und den Schulhof nutzen. Nur den Schülerinnen und Schülern der Sek II ist der Aufenthalt im 1. OG gestattet.
- ... ist ein Verlassen des Schulgeländes den Schülerinnen und Schülern der Sek I nur gestattet, wenn dazu eine schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten bei der Schulleitung vorliegt. In diesem Fall erlischt die Aufsichtspflicht der Schule.

3.2. Verspätungen – Versäumnisse – Krankheit

- Wir erscheinen alle pünktlich und regelmäßig zum Unterricht, denn das ist eine Voraussetzung für ein erfolgreiches Arbeiten.
- Wenn Lehrerinnen und Lehrer verspätet sind, benachrichtigen die Klassensprecherinnen und Klassensprecher spätestens nach 10 Minuten das Sekretariat.
- Im Krankheitsfall einer Schülerin oder eines Schülers informieren die Eltern bis spätestens 10:00 Uhr am gleichen Tag in geeigneter Weise die Schule. Eine schriftliche Entschuldigung muss umgehend der Klassenlehrkraft vorlegt werden. Nach einer Frist von drei Wochen wird eine schriftliche Entschuldigung nicht mehr angenommen. Der versäumte Zeitraum gilt als unentschuldigt.
- Eine Beurlaubung für einen Tag kann auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten von der Klassenlehrkraft genehmigt werden. Über mehrtägige Beurlaubungen entscheidet auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten die Schulleitung. Beurlaubungen unmittelbar vor und nach den Ferien werden von der die Schulleitung geprüft.
- Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, versäumten Unterrichtsstoff selbständig nachzuarbeiten.
- Über den Unterricht des kommenden Tages informieren wir uns alle am Vertretungsplan oder auf der Homepage.

3.3. Verhalten im Unterrichtsraum

- Am Beginn der Stunde begrüßen wir uns freundlich.
- Auf das Kauen von Kaugummi verzichten wir.
- Wir essen und trinken nur in den Pausen.
- Wir gehen sorgsam mit Material und Mobiliar um.
- Wir halten Ordnung und praktizieren sachgerechte Müllentsorgung und Mülltrennung.
- Der jeweilige Ordnungsdienst ...
 - ... sorgt für Sauberkeit in der Klasse und auf den Fluren,
 - ... reinigt die Tafel,
 - ... trägt den Müll in die Container.
- Alle Schülerinnen und Schüler stellen nach Unterrichtsende ihre Stühle hoch.
- Im Unterricht werden keine mobilen elektronischen und internetfähigen Endgeräte benutzt, sofern die Benutzung von der Lehrkraft nicht ausdrücklich zu unterrichtlichen Zwecken erlaubt wird.

4. Rücksichtsvoller Umgang

Für einen geregelten und angstfreien Schulbetrieb erwarten wir ...

- ein faires Lehr- und Lernverhalten.
- Respekt und Höflichkeit im Umgang miteinander.

Wir verzichten auf ...

- ... das Werfen von Gegenständen, auch von Schneebällen.
- ... Ballspiele im Gebäude.
- ... die Nutzung von Skateboards und Inlineskates etc. auf dem Schulgelände.
- ... das Fahrradfahren auf dem Schulhof.

Vor Unterrichtsbeginn nach Unterrichtsschluss darf mit dem Fahrrad zu den Fahrradständern gefahren werden, sofern dabei andere Schülerinnen und Schüler nicht gefährdet werden.

5. Tabus

Tabu sind bei uns auf dem Schulgelände ...

- ... das Rauchen
- ... Alkohol und andere Drogen
- ... das Mitbringen von Waffen und anderer gefährlicher Gegenstände
- ... Film-, Foto- und Tonaufnahmen im gesamten Schulgebäude und auf dem Außengelände
- ... das Trinken von Energydrinks ohne entsprechende Altersfreigabe
- ... der Verzehr von Chips und Schalenfrüchten (z.B. Nüsse oder Sonnenblumenkernen)

6. Allgemeines

- a) Das Benutzen von Streichhölzern, Feuerzeugen o.a. sowie das Abbrennen von Feuerwerkskörpern im Schulbereich ist untersagt (Ausnahme: mit ausdrücklicher Genehmigung durch Lehrkräfte für Unterrichtszwecke).
- b) Druckerzeugnisse, Plakate und sonstige Aushänge dürfen nur mit Genehmigung der jeweiligen Schulleitung verteilt bzw. an den dafür vorgesehenen Plätzen angebracht werden.

Haftung

- Für Schäden an Schul- und Fremdeigentum haften die Verursacher oder deren Erziehungsberechtigte.
- Unfälle, die sich während der Unterrichtszeit oder auf dem Schulweg ereignen, müssen umgehend im Sekretariat gemeldet werden.
- Die Schule übernimmt keine Haftung für gestohlene Wertgegenstände.

Anlage zur Schulordnung 3.3. Verhalten im Unterrichtsraum: „Im Unterricht werden keine mobile elektronischen und internetfähigen Endgeräte benutzt, sofern die Benutzung von der Lehrkraft nicht ausdrücklich zu unterrichtlichen Zwecken erlaubt wird.“

Regeln für die Nutzung von mobilen elektronischen und internetfähigen Endgeräten

Bei schwerwiegenden Unterrichtstörungen (z.B. Benutzung während des Unterrichts für Telefonate, um Nachrichten zu schreiben, Video oder Tonaufnahmen zu machen) oder beim Missbrauch von mobilen elektronischen und internetfähigen Endgeräten (z.B. Beleidigungen, Drohungen, Mobbing) werden folgende Maßnahmen ergriffen:

Erster Verstoß: Das vom Schüler ausgeschaltete Gerät wird an die unterrichtende Lehrkraft ausgehändigt und bei der Schulleitung abgegeben und im Tresor aufbewahrt. Nach Unterrichtsschluss wird das Gerät durch ein Mitglied der Schulleitung ausgehändigt und ein entsprechender Vermerk in der Schülerakte erstellt.

Zweiter Verstoß: Das Gerät wird an die unterrichtende Lehrkraft ausgehändigt und im Sekretariat abgegeben, wo es im Tresor aufbewahrt wird. Nach Unterrichtsschluss wird das Gerät durch ein Mitglied der Schulleitung ausgehändigt. Es wird angedroht, dass bei einem weiteren Verstoß ein Mitbringverbot für solche mobile elektronischen und internetfähigen Endgeräte in die Schule ausgesprochen wird. Die Eltern werden über die Androhung schriftlich informiert.

Dritter Verstoß: Das vom Schüler ausgeschaltete Gerät wird an die unterrichtende Lehrkraft ausgehändigt und im Sekretariat abgegeben, wo es im Tresor aufbewahrt wird. Nach Unterrichtsschluss wird das Gerät durch ein Mitglied der Schulleitung ausgehändigt. Die Schülerin oder der Schüler erhält ein Mitbringverbot für mobile Endgeräte für bis zu 6 Wochen. Die Eltern werden darüber schriftlich informiert. Sofern die Schüler das Gerät auf dem Schulweg benötigen, kann es vor Unterrichtsbeginn im Sekretariat abgeben und nach Unterrichtsschluss abgeholt werden.

Sollte es zu weiteren Verstößen gegen die Schulordnung durch die Nutzung von mobilen, elektronischen Geräten kommen, kann eine Ordnungsmaßnahmenkonferenz einberufen werden, um den weiteren Umgang mit der Schülerin oder dem Schüler zu klären.

Das oben beschriebene Mitbringverbot von mobilen, elektronischen Endgeräten kann als Erziehungsmaßnahme verhängt werden, wenn es durch die Nutzung zu Beleidigungen, Drohungen, Mobbing etc. kommt. Das Verbot kann auch ausgesprochen werden, sollten unerlaubte Video- oder Tonaufnahmen damit erstellt werden.

Januar 2022

Kenntnisnahme:

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Erklärung zur Sorgeberechtigung

Schülerin/Schüler:

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

Bei getrennt lebenden / geschiedenen Eltern:

Die Schülerin /der Schüler lebt bei

- der Mutter
- dem Vater
-

Unterschrift der Mutter

Unterschrift des Vaters

Vollmacht

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

- das Ausfüllen der Vollmacht ist freigestellt -

Hiermit bevollmächtige ich Frau/Herrn _____
(Name der Mutter oder des Vaters bei der /dem die Schülerin/der Schüler lebt)

die Interessen meiner Tochter/meines Sohnes _____
(Name der Schülerin / des Schülers)

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

Die Vollmacht gilt bis zu ihrem schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift des sorgeberechtigten Elternteils, bei dem die Schülerin/der Schüler nicht lebt

Einwilligung zur Aufnahme und schulinternen Verarbeitung von Fotos

Sehr geehrte Eltern,

während der Schulzeit Ihrer Tochter/ Ihres Sohnes kann es in unten weiter ausgeführten Situationen hilfreich und notwendig sein, Bildaufnahmen Ihres Kindes anzufertigen und zu verarbeiten. Darunter fallen folgende zweckgebunden Anlässe:

Anlass	Zweck
Sport-, Musik- und Darstellendes Spiel-Unterricht	<ul style="list-style-type: none"> – Visuelle Unterstützung zur pädagogischen Begleitung und Beurteilung – Reflexion während des Unterrichts über eigene Bewegungsabläufe
Fachunterricht	<ul style="list-style-type: none"> – Thematisierung des Mediums "Film" in unterschiedlichen Fächern und Kontexten – Erstellung von Videos zu unterrichtsrelevanten Themen, die ggf. von der Lehrkraft bewertet werden – ggf. kann es sich hierbei auch nur um Audio-Aufnahmen der Schülerin bzw. des Schülers handeln – ggf. werden die Videodateien in Verbindung mit dem Vor- und Zunamen des Kindes gespeichert
Klassenausflüge und -fahrten	<ul style="list-style-type: none"> – Gruppenaufnahmen zur Erinnerung
<p>Während Ihrer Schulzeit wird mit den Schülerinnen und Schülern über den angebrachten Umgang von Photographien auf ihren persönlichen Geräten gearbeitet. Es wird erwartet, dass sie sich an die besprochenen Richtlinien zur Verbreitung und Aufnahme von Fotos</p>	

Anlässe, die nicht unter die obige Beschreibung fallen, werden im Vorfeld mit den Schülerinnen und Schülern besprochen und eine notwendige Einwilligung wird kurzfristig eingeholt.

Aus diesem Grunde möchten wir Sie als Erziehungsberechtigter/ Erziehungsberechtigte um Ihre Einwilligung dazu bitten, Fotos, auf denen Ihre Tochter bzw. Ihr Sohn zu sehen sind, in der oben aufgeführten Weise zu verarbeiten. Die Fotos werden ordnungsgemäß nach Ablauf des genannten Zwecks von der zuständigen Lehrkraft gelöscht.

Diese Einwilligung ist freiwillig und sie kann jederzeit widerrufen werden.

Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen bzw. Ihrem Kind keine Nachteile. Eine entsprechende Notiz wird in der Schülerakte Ihres Kindes gemacht.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift der Schulleitung)



Bitte geben Sie dieses Schreiben bei der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer ab.

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

der Aufnahme und Verarbeitung von Fotos in Verbindung mit dem Vor- und Zunamen meines/unseres Kindes:

.....
Name und Zuname der Schülerin/des Schülers

für die oben aufgeführten Zwecke einverstanden. Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit widerrufen kann/können.

.....
Datum, Ort und Unterschrift des/ der Erziehungsberechtigten

Bei gemeinsamen Sorgerecht ist die Unterschrift beider Erziehungsberechtigten erforderlich.

.....
Kenntnisnahme durch Unterschrift der Schülerin/des Schülers



Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule

Sehr geehrte Eltern,

wir möchten auf der schuleigenen Homepage (www.asg-wob.de) gerne Fotos von den Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Tage der offenen Tür, Schulfeste, Ausflüge, Projektwoche, Wettbewerbe, etc.) einstellen, um unseren Internetauftritt mit Leben zu füllen.

Aus diesem Grunde möchten wir Sie als Erziehungsberechtigte/r Erziehungsberechtigte um Ihre Einwilligung dazu bitten, Fotos, auf denen Ihre Tochter bzw. Ihr Sohn zu sehen sind, auf unserer Homepage veröffentlichen zu dürfen. Auch die Veröffentlichung des Vor- und Zunamens Ihrer Tochter bzw. Ihres Sohnes bedarf der Einwilligung.

Diese Einwilligung ist freiwillig, sie kann jederzeit widerrufen werden.

Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen bzw. Ihrem Kind keine Nachteile.

Da die Internetseite frei erreichbar ist, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Fotos nicht von Dritten kopiert und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.

Bitte geben Sie dieses Schreiben bei der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer ab.

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

- der Veröffentlichung von Fotos
- der Veröffentlichung des Vor- und Zunamens meines/unseres Kindes:

.....
Name und Zuname der Schülerin/ des Schülers

Auf der Homepage der Schule einverstanden. Mir/Uns ist bekannt, dass ich/ wir diese Einwilligungserklärung jederzeit widerrufen kann/ können.

.....
Datum, Ort und Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Bei gemeinsamen Sorgerecht ist die Unterschrift beider Erziehungsberechtigten erforderlich.

Merkblatt für Eltern und andere Sorgeberechtigte - Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen

Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch.

Aus dem Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums vom 27.10.2021 - 36.3-81 704/03 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 –

Es wird untersagt, **Waffen** i. S. des Waffengesetzes in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, **auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen**. Dazu gehören die im Waffengesetz als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die so genannten Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie die Gegenstände, für die nach dem Waffengesetz ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als zwölf cm usw.) sowie Schusswaffen.

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 Laser-Pointer.

Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des Waffengesetzes ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. **Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen** mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von **Nachbildungen von Waffen**, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des Waffengesetzes verwechselt werden können.

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.

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.

Die Schulleitung kann in Einzelfällen **Ausnahmen** zulassen, z.B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.

Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses Runderlasses zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.



Ein Abdruck dieses Runderlasses ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

Dieser Runderlass tritt am 01.01.2022 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.27 außer Kraft.

Herausgeberin des Merkblatts:

Stadt Wolfsburg
Geschäftsbereich Schule
Steuerung, Schulentwicklung und Qualität
E-Mail: schullandschaft@stadt.wolfsburg.de
Tel.: 05361/28-1129
Porschestraße 74
38440 Wolfsburg

Stand: März 2022



Informationen zur Schulverpflegung

Liebe Eltern, liebe Schüler,

mit dem beigefügten Anmeldeformular melden Sie Ihr Kind für die Schulverpflegung in der Schule an. Somit erhält Ihr Kind die Möglichkeit, das Angebot der Mensa und des Kiosk zu nutzen.

Mit diesem Brief möchten wir Ihnen alle wichtigen Details über den weiteren Ablauf bis zum Start des neuen Schuljahres mitteilen.

1. Abgabe des Anmeldeformulars zur Schulverpflegung

Bitte füllen Sie das beigefügte Anmeldeformular vollständig aus, um das Bestell- und Abrechnungssystem vollumfänglich nutzen zu können. Das ausgefüllte Anmeldeformular geben Sie bitte direkt in der Mensa ab, schicken es per Post in die Zentrale der Wolfsburger Schulverpflegung in der Carl-Grete-Straße oder Sie schicken dieses per E-Mail an kundenservice@woschu-wob.de.

2. Abgabe des Anmeldeformulars für das Klassenessen

Wird nicht in allen Schulen angeboten.

Das ausgefüllte Anmeldeformular geben Sie bitte direkt in der Mensa ab, schicken es per Post in die Zentrale der Wolfsburger Schulverpflegung in der Carl-Grete-Straße oder Sie schicken dieses per E-Mail an kundenservice@woschu-wob.de.

3. Wie geht es weiter

Auf Grundlage Ihrer abgegebenen Anmeldung erhalten Sie rechtzeitig vor Beginn des neuen Schuljahres von der Wolfsburger Schulverpflegungs GmbH einen Informationsbrief. Darin erläutern wir Ihnen die Nutzung des Bestell- und Abrechnungssystems „Mensa Max“. Des Weiteren erhalten Sie die Anmeldedaten. Der Chip zur Nutzung des Bargeldlosen Bestell- und Abrechnungssystems kann ab dem Einschulungstag gegen Zahlung der Pfandgebühr in Höhe von 4€ in der Mensa abgeholt werden. *Tipp!* Sollten Sie noch keine Überweisung zur Aufladung des Chips getätigt haben, können Sie dies bei Abholung in der Mensa mit *Bargeld* nachholen.

Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) / Geringverdiener

Wir weisen Sie darauf hin, dass der Bund im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT) bedürftige Kinder bei der Wahrnehmung des Mittagessens unterstützt.

Die Antragsvordrucke erhalten Sie beim Jobcenter bzw. im Rathaus/ Stadt Wolfsburg.
Der Antrag muss von Ihnen selbst gestellt werden.

Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig um die Beantragung der Gutscheine/ Bildungskarte und reichen Sie diese umgehend bei der Wolfsburger Schulverpflegungs GmbH ein. Es kann nur vergünstigt abgerechnet werden, wenn die aktuelle Gutschein-/ oder Bildungskartenummer bei der Wolfsburger Schulverpflegungs GmbH vorliegt.

Falls Sie Fragen an uns haben, erreichen Sie uns unter: 05363/ 816302-23 oder unter kundenservice@woschu-wob.de.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team der Wolfsburger Schulverpflegungs GmbH

Anmeldung Schulverpflegung (Weiterführende Schulen)

Anmeldung zur Nutzung des Bestell- und Abrechnungssystems (Chip)

Ich melde mein Kind hiermit zur Schulverpflegung gemäß § 5 Abs. 1 der 3. Änderungssatzung der Stadt Wolfsburg über die Teilnahme an der Schulverpflegung sowie über die Erhebung von Gebühren an. Ich bin mir darüber im Klaren, dass mein Kind nur angemeldet zur Schulverpflegung das bargeldlose Bezahlssystem in der Mensa und im Kiosk nutzen kann.

Kind/Schüler

Erwachsener/Lehrer/Betreuer

Für die Bearbeitung müssen **ALLE** Felder vollständig in Druckschrift ausgefüllt sein!

Wir bitten Sie eine Bearbeitungszeit von **MINDESTENS 5 Werktagen** einzuplanen.

Nachname Essenteilnehmer										
Vorname Essenteilnehmer										
Geburtsdatum Essenteilnehmer										
BuT Gutschein-/ Bildungskarten-Nr.										
Schule (entsprechend ankreuzen)	Leonardo- da-Vinci- Gesamtschule	<input type="checkbox"/>	Heinrich- Nordhoff- Gesamtschule	<input type="checkbox"/>	BBS Carl- Hahn-Schule	<input type="checkbox"/>	Rats- gymnasium	<input type="checkbox"/>	Ferdinand- Porsche- Realschule	<input type="checkbox"/>
	Wolfsburger Oberschule Westhagen	<input type="checkbox"/>	Albert- Schweitzer- Gymnasium	<input type="checkbox"/>	Hauptschule Fallersleben	<input type="checkbox"/>	Hoffmann- von-Fallersleben- Realschule	<input type="checkbox"/>	Gymnasium Fallersleben	<input type="checkbox"/>
	Friedrich- von-Schiller- Schule Vorsfelde	<input type="checkbox"/>	Hauptschule Vorsfelde	<input type="checkbox"/>	Realschule Vorsfelde	<input type="checkbox"/>	Phoenix- gymnasium Vorsfelde	<input type="checkbox"/>	Theodor Heuss Gymnasium Wolfsburg	<input type="checkbox"/>
Klasse (möglichst genau)										
Nachname Erziehungsberechtigter (Bei Kind/ Schüler)										
Vorname Erziehungsberechtigter (Bei Kind/ Schüler)										
Straße und Hausnummer										
PLZ und Ort										
Telefon (Festnetz)										
Telefon (Mobil)										
E-Mail										

Der Betrag für ein vorbestelltes Menü/ vorbestellte Lunchtüte für Schüler/ innen beträgt derzeit regulär 4,00 €, für Erwachsene kostet ein Menü 4,50 €. Mit Berechtigung gemäß des Bildungs- und Teilhabepaketes (BuT) jeweils 0,00 € (tgl. maximal 1 Lunchtüte oder 1 Menü). **Datenschutz:** Hiermit willige ich der Erhebung, Speicherung, elektronischen Verarbeitung und Nutzung der hier angegebenen personenbezogenen Daten zur ordnungsgemäßen Abwicklung der Schulverpflegung gemäß §§ 4, 4a Bundesdatenschutzgesetz ein. Die Wolfsburger Schulverpflegungs GmbH ist im Rahmen der sozialrechtlichen Mitteilungspflichten auch berechtigt, die vorliegenden Datenbestände an eingebundene Dritte (z. B. Job-Center, Sozialamt etc.) weiterzugeben und zu verarbeiten.



Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter

Wolfsburger Schulverpflegungs GmbH
 Carl-Grete-Straße 35, 38448 Wolfsburg
 Telefon 05363 816302-23
 Telefax 05363 816302-90
 E-Mail: kundenservice@woschu-wob.de
 www.wollino.de

Steuer-Nr. 19/200/08346
 Registergericht AG
 Braunschweig
 HRB 20 49 16
 Gerichtsstand Wolfsburg

Sparkasse
 Cifhorn – Wolfsburg
 IBAN DE26 2695
 1311 0161 5151 92
 BIC NOLADE21GFW

Geschäftsführer:
 Mareike Blohm
 Thorsten Meier
 Aufsichtsratsvorsitzende:
 Dr. Christa Westphal-Schmidt

EIN ANGEBOT DER
STADT WOLFSBURG



Anmeldung Klassenessen (Weiterführende Schulen)

Anmeldung zum gemeinsamen Klassenessen

Ich bin mir darüber im Klaren, dass mein Kind mit dieser Anmeldung am gemeinsamen Klassenessen (Schulprogramm) der Schule teilnimmt. Für das gemeinsame Klassenessen wird das Bestell- und Abrechnungssystem MensaMax benötigt. Ist Ihr Kind noch nicht dafür angemeldet, füllen Sie bitte die Anmeldung dafür aus.

Wir buchen für Sie die Essensbestellungen für das gemeinsame Mittagessen in unserem Abrechnungssystem. Das gemeinsame Klassenessen zum Preis von 4,00 € wird automatisch am darauf folgenden Schultag von Ihrem MensaMax-Konto abgebucht. Wenn Ihr Kind BuT-berechtigt ist, ist dieses Angebot bei Vorlage eines gültigen Gutscheins für Sie kostenfrei! (tgl. maximal 1 Lunchtüte oder 1 Menü)

Was müssen Sie jetzt tun? Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr MensaMax-Konto ausreichend Guthaben für den jeweiligen Essenstag aufweist. Sie können Ihr MensaMax-Konto gerne per Überweisung, unter Berücksichtigung der Bearbeitungszeit (ca. 3 Werktage), oder Bareinzahlung in der Mensa aufladen.

Krankheitsbedingte Abmeldungen müssen immer bis spätestens 10:00 Uhr des Klassenessentages erfolgen. Die Information erfolgt bitte telefonisch oder per E-Mail. Wollen Sie Ihr Kind vollständig vom Klassenessen abmelden, benötigen wir ein Abmeldeformular! Das Formular erhalten Sie auf Nachfrage per E-Mail, in der Mensa der Schule und auf www.wollino.de.

Für die Bearbeitung müssen ALLE Felder vollständig in Druckschrift ausgefüllt sein!
Wir bitten Sie eine Bearbeitungszeit von MINDESTENS 5 Werktagen einzuplanen.

Nachname Essenteilnehmer				
Vorname Essenteilnehmer				
Geburtsdatum Essenteilnehmer				
BuT Gutschein-/ Bildungskarten-Nr.				
Schule (entsprechend ankreuzen)	Leonardo- da-Vinci- Gesamtschule <input type="checkbox"/>	Heinrich- Nordhoff- Gesamtschule <input type="checkbox"/>	Albert- Schweitzer- Gymnasium <input type="checkbox"/>	Friedrich- von-Schiller- Schule Vorsfelde <input type="checkbox"/>
Klasse (möglichst genau)				
Nachname Erziehungsberechtigter (Bei Kind/ Schüler)				
Vorname Erziehungsberechtigter (Bei Kind/ Schüler)				

Datenschutz: Hiermit willige ich der Erhebung, Speicherung, elektronischen Verarbeitung und Nutzung der hier angegebenen personenbezogenen Daten zur ordnungsgemäßen Abwicklung der Schulverpflegung gemäß §§ 4, 4a Bundesdatenschutzgesetz ein. Die Wolfsburger Schulverpflegungs GmbH ist im Rahmen der sozialrechtlichen Mitteilungspflichten auch berechtigt, die vorliegenden Datenbestände an eingebundene Dritte (z. B. JobCenter, Sozialamt etc.) weiterzugeben und zu verarbeiten.



Ort, Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter



Albert-Schweitzer-Gymnasium, Halberstädter Straße 30, 38444 Wolfsburg

An die Eltern der
neuen Klasse 5 im Schuljahr 2022/2023
des Albert-Schweitzer-Gymnasium

Ansprechpartner: J. Werner, S. Warn

Telefon: 05361 873410

Telefax: 05361 873425

E-Mail: asg@wolfsburg.de

Internet: www.asg-wob.de

Datum: 2. Mai 2022

Schulbuchanmeldung

Sehr geehrte Eltern,

anbei erhalten Sie eine Liste der Schulbücher, die Ihr Kind im nächsten Schuljahr benötigt.

Ihnen stehen zwei Möglichkeiten offen, wie Sie zu den Schulbüchern Ihres Kindes gelangen. Sie entscheiden sich entweder am Ausleihverfahren teilzunehmen und müssen nur eine kleine Auswahl an Lehrmitteln (Schulbücher) kaufen oder Sie erwerben alle Schulbücher käuflich.

Wenn Sie am Ausleihverfahren teilnehmen, gibt es folgende drei Möglichkeiten:

1. VOLLZAHLER

Bitte überweisen Sie bis zum **17. Juni 2022** die Ausleihgebühr von **65,00 €** auf das Schulkonto.

*Kontoinhaber: ASG/Lohmann
IBAN: DE49269513110011034410
Sparkasse Celle-Gifhorn-Wolfsburg
Verwendungszweck: 2223-Im5*

Achtung: Erst nach Zahlungseingang hat Ihr Kind das Recht am Ausleihverfahren teilzunehmen. Bei Nichtzahlung erhält Ihr Kind keine Lehrbücher im Ausleihverfahren.

2. FAMILIENRABATT bei mehr als zwei schulpflichtigen Kinder

Teilen Sie uns bitte mit, welche Kinder welche Schule besuchen. Fügen Sie ferner einen **Nachweis** (Schülerausweise oder Schulbescheinigungen) über den Schulbesuch der Geschwisterkinder bei. Überweisen Sie bis zum 17. Juni 2022 den Betrag von **55,00 €** auf das Schulkonto.

Hinweis: Besuchen **drei oder mehr** Kinder das Albert-Schweitzer-Gymnasium, überweisen Sie eine Pauschale von **110,00 €** für alle Kinder zusammen bis zum 17. Juni 2022 auf das Schulkonto.

Achtung: Erst nach Zahlungseingang hat Ihr Kind das Recht am Ausleihverfahren teilzunehmen. Bei Nichtzahlung erhält Ihr Kind keine Lehrbücher im Ausleihverfahren.

3. BEFREIUNG beantragen:

Sie legen bis zum 17. Juni 2022 einen Nachweis (Leistungsbescheid oder Bescheinigung des Leistungsträgers mit Stichtag: 01.05.) im Sekretariat bei Frau Witte vor.

Von der entgeltpflichtigen Ausleihe sind befreit:

- Leistungsberechtigte nach dem Sozialgesetzbuch (SGB II: Grundsicherung für Arbeit Suchende/ SGB VIII: Heim- und Pflegekinder / SGB XII: Sozialhilfe) oder dem Asylbewerberleistungsgesetz
- Bezieher von Kinderzuschlag nach § 6a BKKG (Bundeskindergeldgesetz)
- Bezieher von Wohngeld zur Vermeidung von Hilfsbedürftigkeit nach § 7 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 WoGG (nur in den Fällen, wenn durch Wohngeld die Hilfebedürftigkeit im Sinne des § 9 SGB II oder des § 19 Abs. 1 und 2 SGB XII vermieden oder beseitigt wird)

Wenn Ihre Kinder nicht am Ausleihverfahren teilnehmen werden, sind Sie verpflichtet dafür zu sorgen, dass alle Lehrmittel (Schulbücher) zum Schuljahresanfang vorhanden sind.

Für evtl. auftretende Fragen wenden Sie sich (ggf. über Ihre Kinder bzw. über das Sekretariat) an Frau Werner und Frau Warn.



Klasse:
SchuelerNr

Datum: 26.04.2022

Liste der Lernmittel 2022/2023

Jahrgangsstufe 5

Die Leihgebühr beträgt 65,- EUR.

Bitte überweisen Sie rechtzeitig (zum 17.06.2022) auf das Schulkonto, wenn ihr Kind am Ausleihverfahren teilnehmen soll.

Fach/ Kurs	Lernmittel	Kosten Kauf	X Ausleihe
Diese Schulbücher werden <u>ausgeliehen</u>:			
Bio 5/6	Bioskop 5/6, Gym. Niedersachsen G9 ISBN: 978-3-14-150620-4	29,50 €	X
De 5	D Eins - Deutsch Gym. Jg.5 ISBN: 978-3-507-69121-6	29,50 €	X
Ek 5/6	Seydlitz Erdkunde 5/6, Gym. Niedersachsen G9 ISBN: 978-3-507-53050-8	27,50 €	X
En 5	Green Line 1 G9 ISBN: 978-3-12-834211-5	21,95 €	X
Ge 5/6	Zeit für Geschichte 5/6, Gym. Niedersachsen, G9 ISBN: 978-3-507-36570-4	30,50 €	X
Ma 5	Lambacher Schweizer 5, Gym. Niedersachsen G9 ISBN: 978-3-12-733501-9	30,50 €	X
Mu 5/6	Spielpläne 1 (5/6) ISBN: 978-3-12-175010-8	30,50 €	X
Ph 5/6	Fokus Physik Chemie 5/6, Gym. Niedersachsen G9 ISBN: 978-3-06-010893-0	21,99 €	X

Diese Lernmittel müssen Sie <u>kaufen</u> (- wenn noch nicht vorhanden):			
De 5	D Eins - Deutsch Gym. Jg.5 - Arbeitsheft ISBN: 978-3-507-69127-8	10,75 €	
Ek 5-10	Diercke Weltatlas ISBN: 978-3-14-100800-5	35,95 €	
En 5	Green Line 1 - Workbook mit Audio-CD und Lernsoftware ISBN: 978-3-12-834218-4	17,95 €	
PCM	Medien Welten 1 Entdecken - Verstehen- Gestalten ISBN: 978-3-425-04548-1	9,95 €	
Spr	Elektronisches Wörterbuch Casio EX-word EW-G570C., (Pflicht ab 7.Jg) Kostengünstige Sammelbestellung möglich; siehe Elternbrief im Anhang!	130,00 €	

Folgende Bücher werden <u>je nach Fach</u> ausgeliehen:			
Re 5/6	Das Kursbuch Religion 1 (5/6) ISBN: 978-3-7668-4324-1	25,95 €	X

Fach/ Kurs	Lernmittel	Kosten Kauf	X Ausleihe
Wn 5/6	LebensWert - neu 1, Auflage 2018 ISBN: 978-3-661-21101-5	26,40 €	X

Mietpreis:	65,00 €
-------------------	----------------

Summe der Listenpreise **478,89 €**

Mietpreis **65,00 €**



Wolfsburg, April 2022

Sehr geehrte Eltern,

mit Beginn des Schuljahres 2017/2018 hat das Albert-Schweitzer-Gymnasium begonnen ein elektronisches Wörterbuch einzuführen. Dieses können die Schülerinnen und Schüler bereits mit Beginn der Jahrgangsstufe 5 anschaffen und benutzen, verpflichtend ist es erst ab Jahrgang 7 im Unterricht. Die Schüler sollen dieses Wörterbuch ab der Klassenstufe 7 immer dabei haben, um unbekannte Wörter nachschlagen zu können, sofern dies im Unterricht erwünscht ist.

Auf diesem Gerät befinden sich alle Nachschlagwerke für die 1. und 2. Fremdsprache, der „Duden – Rechtschreibung“ und der „Duden – Fremdwörterbuch“. Sie ersetzen voll umfänglich ab Klassenstufe 7 die analogen Nachschlagwerke und können somit im Unterrichtsalltag eingesetzt werden.

Das elektronische Wörterbuch muss, wie der Taschenrechner selbst angeschafft werden. Durch eine Schulsammelbestellung lassen sich die Kosten auf knapp unter 130,00 € senken. Diese Sammelbestellung wird zu Beginn der Jahrgangsstufe 7 auf den Weg gebracht. Sie erhalten dann einen weiteren Elternbrief mit den notwendigen Informationen.

Es steht Ihnen natürlich frei, sich das Gerät anderweitig zu besorgen. Es ist jedoch nur das von der Schule ausgewählte Modell im Unterricht zugelassen und ist in der Regel jedoch deutlich teurer.

Das von den Fachschaften ausgewählte und von dem Landesamt für Schule und Bildung genehmigte Modell finden Sie auf der Schulbuchliste unter „Selbst anzuschaffendes Material“.

Informationen zum ausgewählten Wörterbuchmodell finden Sie unter: <https://www.casio-europe.com/de/produkte/elektronische-woerterbuecher/ew-g570c/>

Wir empfehlen einen Namen oder eine Nummer eingravieren zu lassen, über die das Gerät identifiziert werden kann. Eine Nummer hat den Vorteil, dass man das Wörterbuch bei einem Schulartwechsel besser weiterverkaufen kann.

Information zur Nutzung in der gymnasialen Oberstufe

In der Oberstufe dürfen grundsätzlich zweisprachige und einsprachige Wörterbücher in Klausuren und im Abitur benutzt werden (mit Ausnahme von Hörverstehens- und Leseverstehensaufgaben).

Die Benutzung von Smartphones oder Tablets ist in Klassenarbeiten und im Abitur grundsätzlich nicht erlaubt.



Benutzerordnung Lehrmittelausleihe 2022/2023

Die Ausleihgebühr wird auf das Schulkonto überwiesen. Barzahlung direkt an die Schule ist nicht möglich.

1. Die Ausleihgebühr muss **bis zum 17.06.2022** auf dem Schulkonto **eingegangen** sein. Wer nicht rechtzeitig überweist, hat keinen Anspruch darauf, am Ausleihverfahren teilzunehmen. Mit der Einzahlung der Ausleihgebühr wird zugleich die Benutzerordnung anerkannt.
2. Die Ausleihgebühr gilt jeweils für ein Jahr. Schülerinnen und Schüler, die zum Halbjahreswechsel oder später neu an der Schule angemeldet werden, zahlen die Hälfte der Ausleihgebühr. Bei Abmeldung von der Schule beim Halbjahreswechsel oder früher wird die Hälfte der gezahlten Gebühr erstattet. Bei einer Neuanmeldung an der Schule im laufenden ersten Schulhalbjahr ist die Ausleihgebühr in vollem Umfang zu entrichten.
3. Eltern mit mehr als zwei schulpflichtigen Kindern können eine Ermäßigung der Leihgebühr beantragen. Wird der Nachweis nicht rechtzeitig erbracht, ist die Leihgebühr in vollem Umfang zu zahlen.
4. Wer am Ausleihverfahren teilnimmt, kann alle Schulbücher entleihen, die er im nächsten Schuljahr braucht und die auf der Schulbuchliste entsprechend gekennzeichnet sind.
5. Die Ausleihgebühr ist für alle Schülerinnen und Schüler eines Jahrgangs gleich, unabhängig von der Anzahl der ausgeliehenen Bücher.
6. Sind aus einer Familie gleichzeitig mehr als zwei Kinder auf dem Albert-Schweitzer-Gymnasium, so zahlt die Familie pauschal 100,- Euro für alle Kinder.
7. Die über das Ausleihverfahren angebotenen Lernmittel werden von der Schule an die Schülerinnen und Schüler zu Beginn eines Schuljahres gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt.
8. Nach Erhalt der Lernmittel sind diese auf Vorschäden zu prüfen. Falls Vorschäden festgestellt werden, müssen diese der Schule unverzüglich mitgeteilt werden.
9. Die Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass die ausgeliehenen Lernmittel pfleglich behandelt und zu dem von der Schule festgesetzten Zeitpunkt in einem unbeschädigten Zustand zurückgegeben werden.
10. Hat eine Schülerin / ein Schüler am Ende des Schuljahres nicht alle Bücher ordnungsgemäß zurückgegeben oder ersetzt, so hat er im folgenden Schuljahr keinen Anspruch auf entgeltliche Ausleihe.
11. Ein Buch muss ersetzt werden wenn
 - es verloren gegangen ist,
 - Seiten fehlen,
 - es mit Einträgen / Unterstreichungen oder anderen Markierungen versehen ist,
 - Seiten eingerissen sind,
 - das Buch mit Flüssigkeiten in Kontakt gekommen ist,
 - der Buchrücken ganz oder teilweise abgerissen ist.Weitere Einzelheiten regelt die Schule.