



Clara-Viebig-Realschule plus  
 Beethovenstr. 13  
 54516 Wittlich

**Schüler-Aufnahmebogen:**

Schuljahr \_\_\_\_\_ Klassenstufe: \_\_\_\_\_

ab Stufe 7:  Realschule  Berufsreife

**1. Angaben zur Schülerin/zum Schüler**

Name:		Vorname	
Straße und Hausnummer:		PLZ, Wohnort, Ortsteil:	
Telefon-Mobil-Nr.:		E-Mailadresse:	
Geschlecht: <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich		Geburtsdatum:	
Geburtsort		Geburtsland	Staatsangehörigkeit
Bei Zuzug aus einem anderen Land: in BRD seit (Datum) Familiensprache:	_____ (Tag, Monat, Jahr) _____	Förderbedarf wegen fehlender Deutschkenntnisse (nur für Schülerinnen und Schüler mit nichtdeutscher Herkunftssprache) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Religion: Teilnahme Religionsunterricht:	<input type="checkbox"/> r.k. <input type="checkbox"/> ev. <input type="checkbox"/> musl. <input type="checkbox"/> ohne <input type="checkbox"/> sonstige: _____ <input type="checkbox"/> r.k. <input type="checkbox"/> ev. <input type="checkbox"/> Ethik <input type="checkbox"/> Muttersprachl. Unterricht türkisch		
Einschulungsjahr:		in die Grundschule:	
Zuletzt besuchte Schule:		Wiederholte Klassenstufe:	
Ganztagschule (GTS): Gemeinsames Mittagessen:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> SEPA-Mandat !!! <input type="checkbox"/> kein Schweinefleisch <input type="checkbox"/> vegetarisch <input type="checkbox"/> Allergie:	
Festgestellter Sonderpädag. Förderschwerpunkt:	<input type="checkbox"/> Lernen <input type="checkbox"/> Sozial-Emotional <input type="checkbox"/> Ganzheitlich <input type="checkbox"/> Motorische Entwicklung		
Impfstatus:	Masern <input type="checkbox"/> nachgewiesen <input type="checkbox"/> Kontraindikation nachgewiesen <input type="checkbox"/> kein Nachweis erbracht	Covid19 <input type="checkbox"/> 1. Impfung am: <input type="checkbox"/> 2. Impfung am: <input type="checkbox"/> Kontraindikation nachgewiesen	
Gesundheitliche Einschränkungen:	<input type="checkbox"/> Allergien <input type="checkbox"/> Asthma <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> Medikamente _____ <input type="checkbox"/> Autismus <input type="checkbox"/> ADS <input type="checkbox"/> ADHS <input type="checkbox"/> LRS <input type="checkbox"/> Dyskalkulie		

**Nur bei Anmeldung ab Klassenstufe 7:**

<b>Wahlpflichtfach:</b> ----- <b>Schuleigenes Wahlpflichtfach:</b> (nur Klassenstufen 7 und 8, wenn kein Französisch gewählt)	<input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Hauswirtschaft und Sozialwesen (HuS) <input type="checkbox"/> Technik und Natur (TuN) <input type="checkbox"/> Wirtschaft und Verwalten (WuV) ----- <input type="checkbox"/> Informationstechnische Grundbildung (ITG) <input type="checkbox"/> Sport und Gesundheit (SpuG)
--	--

## 2. Angaben zur Erziehungsberechtigten

	<b>Mutter, Name, Vorname:</b> Sorgerecht: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	<b>Vater, Name, Vorname:</b> Sorgerecht: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
<b>Name, Vorname</b>		
Straße, Hausnummer PLZ, Wohnort: :		
Telefon Festnetz: <b>Telefon mobil:</b> Telefon Arbeitsstelle: <b>E-Mailadresse:</b>		
<b>Zusätzliche Angaben :</b>		

Weitere Kontakte, evtl. Großeltern, Nachbarn: Name, Telefon:		<input type="checkbox"/> darf mein Kind im Notfall abholen
		<input type="checkbox"/> darf mein Kind im Notfall abholen

Übertragung der Personensorge an/Vormund/zuständiges Jugendamt:

\_\_\_\_\_  
Name, Anschrift, Telefon-, E-Mail-Kontakt

Person oder Institution, die ohne das Sorgerecht zu besitzen, tatsächlich die Erziehung übernommen hat und bei der das Kind tatsächlich untergebracht ist:			
PLZ, Wohnort:			
Straße, Hausnummer:			
Telefon Festnetz:		Telefon mobil:	
E-Mailadresse:			

	Sozialpädagogische Familienhilfe:	Träger:
Name:	Telefon:	Email:

**Mit der Anmeldung sind vorzulegen:**

- **Original oder zur Einsicht die Geburtsurkunde oder ein Ausweis**
- **Zeugnisse der letzten 2 Schuljahre**
- **Nachwei Masernimmunität (Impfausweis)**

Informationen zum Datenschutz personenbezogener Daten: Siehe Anlage

Zu Ihrer Information:

Zur Erleichterung des Schulbetriebes ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt wird, um notfalls mittels Telefonkette/Emailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern weiterzugeben.



## Fragen zum Datenschutz – Fotos

Schüler/Schülerin: \_\_\_\_\_

Einwilligungserklärung:

Die Einwilligung kann verweigert werden. Eine Verweigerung der Einwilligung hat keine nachteilige Auswirkung auf die Beschulung Ihres Kindes. Dieser Vordruck braucht nicht unterschrieben zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos aus dem Schulleben im Zusammenhang mit Veranstaltungen wie die Aufnahme der neuen 5. Klassen, Sportfest, Lesewettbewerb, Schulentlassung, Aufführung der Musik AG auf der Webseite der Schule und in der regionalen Presse veröffentlicht werden.

Diese Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Schule).

Hinweis: Auf im Internet veröffentlichte Bilder und Informationen kann weltweit zugegriffen werden. Diese können von jedermann heruntergeladen, gespeichert oder mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

Name der/des Erziehungsberechtigten in Druckbuchstaben:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschriften beide Erziehungsberechtigte

## Für Ihre Unterlagen

**Folgende Punkte haben Sie bei der Anmeldung Ihres Kindes unterschrieben:**

(Informationen zum Datenschutz personenbezogener Daten siehe Anlage)

Zur Erleichterung des Schulbetriebes ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt wird, um notfalls mittels Telefonkette/Emailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern weiterzugeben.

Den Eltern *kann* zu Beginn des Schuljahres diese Liste mit Namen und Vornamen der Schülerinnen und Schüler und Telefonverbindung der Eltern werden, soweit der Aufnahme in diese Liste nicht widersprochen wird. Auf das Recht jedes Betroffenen, der Aufnahme seiner Daten in diese Liste zu widersprechen (am besten schriftlich gegenüber der Schule), wird hingewiesen.

Wir nehmen hiermit davon Kenntnis, dass die für die Schulverwaltung erforderlichen Daten (§ 67 Schulgesetz) in einer Datenbank gespeichert werden.

Nach § 34 Abs. 5 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) ist die Schulleitung verpflichtet darauf hinzuweisen, dass bei Auftreten einer nach dem IfSG ansteckenden Erkrankung der/die Sorgeberechtigte(n) diesen Umstand der Schule umgehend mitzuteilen hat (siehe Merkblatt!). Der Verdacht einer COVID-19-Erkrankung, ein bevorstehender Test und/oder Quarantäne muss der Schule sofort nach Bekanntwerden mitgeteilt werden.

**Getrenntlebende Eltern verpflichten sich, den jeweils anderen Elternteil über die schulischen Belange ihres Kindes zu informieren.**

Fragen zum Datenschutz – Fotos

Einwilligungserklärung:

Die Einwilligung kann verweigert werden. Eine Verweigerung der Einwilligung hat keine nachteilige Auswirkung auf die Beschulung Ihres Kindes. Dieser Vordruck braucht nicht unterschrieben zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos aus dem Schulleben im Zusammenhang mit Veranstaltungen wie die Aufnahme der neuen 5. Klassen, Sportfest, Lesewettbewerb, Schulentlassung, Aufführung der Musik AG auf der Webseite der Schule und in der regionalen Presse veröffentlicht werden.

Diese Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Schule).

Hinweis: Auf im Internet veröffentlichte Bilder und Informationen kann weltweit zugegriffen werden. Diese können von jedermann heruntergeladen, gespeichert oder mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

Datum, Unterschrift

Auf unserer Homepage, die Sie unter [www.rsplus-wittlich.de](http://www.rsplus-wittlich.de) aufrufen können, erhalten Sie immer aktuelle Informationen zum Schulalltag. Sie haben zudem die Möglichkeit, eine Entschuldigung oder Mitteilungen an die Schule zu senden.

Sie möchten die Arbeit der Schule mit einem jährlichen Beitrag (12,00 €) an den Förderverein unterstützen? Damit können viele Projekte für die Schülerinnen und Schüler verwirklicht werden. Eine Beitrittserklärung finden Sie in Ihrer Anmeldemappe oder unter [www.rsplus-wittlich.de](http://www.rsplus-wittlich.de)

## Hinweise zur Teilnahme an der Ganztagschule:

**Eine Anmeldung zur Teilnahme an der Ganztagschule ist verbindlich bis zum Ende des Schuljahres und muss für jedes Schuljahr erneut erfolgen.**

Mit Ausnahme der *Kosten am Mittagessen (3,47 €/Mahlzeit)* ist die Teilnahme an der Ganztagschule kostenfrei. Informieren Sie uns bitte bis spätestens 8:30 Uhr, wenn Ihr Kind nicht am Mittagessen teilnimmt: Mail: [mail@cvrs-wil.de](mailto:mail@cvrs-wil.de) oder Tel.: 06571 950270.

Für die Teilnahme am Essen ist die Abgabe eines SEPA-Mandates erforderlich. Der Betrag wird von Ihrem Konto abgebucht. Die finanzielle Abwicklung der Verpflegungskosten obliegt dem Schulträger (Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich). Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau K. Willems, Tel. 06571 142-319.

Lt. der Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets übernimmt der Bund für den entsprechenden Personenkreis die Kosten für die Verpflegung an Ganztagschulen. Anträge müssen von Ihnen bei der für Sie zuständigen Stelle (Wohngeldstelle, Jobcenter, Verbandsgemeindeverwaltung) gestellt werden.

**Bei mehrmaligen Verstößen gegen die Schulordnung und bei Auffälligkeiten im Betragen behält die Schule sich vor, einzelne Schülerinnen und Schüler vom Besuch der Ganztagschule auszuschließen, um anderen Kindern ein ungestörtes Lernen und Mitarbeiten zu ermöglichen.**

Der Unterricht findet statt: Montag – Donnerstag: 7:55 – 16:00 Uhr; Freitag: 7:55 – 13:00 Uhr

---

**Wir gehen in unserer Schule respektvoll, höflich und verständnisvoll miteinander um.  
Niemand hat das Recht, andere zu beleidigen, zu beschimpfen und auszugrenzen.**

**Aufnahmevertrag** zwischen der Clara-Viebig-Realschule plus Wittlich und den Sorgeberechtigten

Sie möchten Ihr Kind an der Clara-Viebig-Realschule plus Wittlich anmelden.

Das Wichtigste ist, dass sich Ihr Kind an unserer Schule wohl fühlt und seinen Möglichkeiten, Fähigkeiten und Neigungen entsprechend gefördert wird.

Unser Ziel ist es, Ihr Kind zu einem möglichst guten Schulabschluss zu führen.

Dies kann nur gelingen, wenn Schüler, Lehrer und Eltern zusammenarbeiten.

Zur Unterstützung unserer Arbeit bitten wir Sie, folgende Vereinbarungen mitzutragen:

- Klassenfahrten gehören zum Bildungsangebot der Schule und ich erkläre mich damit einverstanden, dass mein Kind daran teilnimmt.
- Sportunterricht, Schwimmen sowie gemeinsame Unternehmungen sind verpflichtend. Mein Kind wird daran teilnehmen.
- Leseförderung: Wir unterstützen die Schule in ihrem Bemühen zur Leseförderung und sind bereit, die entsprechenden Bücher (1 pro Schuljahr) anzuschaffen.
- Ich/Wir werde/n an Elternabenden, regelmäßigen Informationsgesprächen sowie Zeugnisgesprächen teilnehmen.
- Ich/Wir unterstützen die Arbeit der Schule bezüglich des
  - Sozialverhaltens     ⇒ Verzicht auf Gewalt
  - ⇒ Schüler helfen und unterstützen sich gegenseitig
  - Arbeitsverhaltens   ⇒ Beschaffung aller Arbeitsmaterialien
  - ⇒ regelmäßiges Erledigen der Hausaufgaben
  - ⇒ regelmäßiger und pünktlicher Schulbesuch



## Neue Europäische Datenschutzgrundverordnung

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten bei der *Clara-Viebig-Realschule plus Wittlich* geben:

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

*Verantwortlich ist die Clara-Viebig-Realschule plus Wittlich, Beethovenstr. 13, 54516 Wittlich* Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen stehen Ihnen Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten, Herrn Kai Engesser, zur Verfügung. Diesen erreichen Sie per Mail unter [k.engesser@cvrs-wil.de](mailto:k.engesser@cvrs-wil.de), Telefonnummer 06571 950270

2. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten.

*Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert. Da Ihr Kind im Unterricht schulische Rechner nutzt, werden Sie vorab in einem gesonderten Informationsschreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge (z.B. die Protokollierung) unterrichtet.*

3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

a. Private und öffentliche Stellen

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

b. Auftragsverarbeitung – Drittland ☐ *Unsere Schule verwendet keine Cloud-Produkte.*

4. Wie lange werden die Daten gespeichert? Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z.B. werden Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre; Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten; das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie und Ihr Kind zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen. Außerdem können Sie sich bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.

Wittlich, 01.08.2018

## Anlage zur Information Datenschutzgrundverordnung

Nachfolgend informieren wir Sie darüber, welche Daten zu welchem Zweck bei der Aufnahme Ihres Kindes an unserer Schule erhoben werden:

Des anzumeldenden Schülers/der Schülerin:

*Klassenstufe, Schuljahr, Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Geburtsort, Geburtsort, Geburtsland, Staatsangehörigkeit, für nach Deutschland zugezogene Kinder das Datum der Einreise, Familiensprache, PLZ, Wohnort, Straße, Hausnummer Religionszugehörigkeit und die Teilnahme am Religionsunterricht, die Teilnahme am Angebot des Ganztagsunterrichtes, Sonderpädagogische Schwerpunkte, die Wahl des Wahlpflichtbereiches ab Klassenstufe 7*

Der Eltern/Sorgeberechtigten/ Person oder Institution, die ohne das Sorgerecht zu besitzen, tatsächlich die Erziehung übernommen hat und bei der das Kind tatsächlich lebt:

*Name, Vorname, die Frage nach dem Sorgerecht, PLZ, Wohnort, Straße, Hausnummer,*

Diese Daten werden vom Land Rheinland-Pfalz erhoben und in einer jährlichen Statistik übermittelt. Sie dienen ebenfalls der Arbeit Schule und werden in einem Schulverwaltungsprogramm geführt, welches dazu dient, den Schüler/die Schülerin während seiner Schulzeit an unserer Schule Zeugnisse zu erstellen sowie bei Bedarf eine Schulbesuchsbescheinigung zu erstellen.

Darüber hinaus dienen die Daten dem Übergang an weitere Schulen. Auch dies wird vom Land Rheinland-Pfalz vorgegeben.

Weitere Informationen wie *telefonische Erreichbarkeit sowohl auf dem Festnetz, Mobil, die Mailadresse* sind erforderlich, um Sie in einem Notfall zu erreichen und der Schule/den Lehrerinnen und Lehrern Ihres Kindes die Möglichkeit zu geben sich auszutauschen.

Die Frage nach

Besonderheiten beim Mittagessen dient lediglich der Bestellung der Mahlzeiten um dem Wunsch bestimmter Ernährungsgewohnheiten, auch religiös geprägten Besonderheiten, gerecht zu werden.

evtl. vorliegenden gesundheitlichen Einschränkungen ist freiwillig. Sie dient dazu, in einem evtl. auftretenden Notfall im Sinne Ihres Kindes schnell reagieren zu können und Sie und/oder einen Rettungsdienst/Notarzt unmittelbar zu informieren.

Kontakte zu Großeltern/anderer Personen, die informiert werden und den Schüler/die Schülerin abholen dürfen falls Sie, liebe Eltern nicht erreichbar sind

Einer sozialpädagogischen Familienhilfe dient dazu, im Sinne Ihres Kindes einen Kontakt herstellen zu können

Öffentlichkeitsarbeit spielt für Schulen eine immer größere Rolle. Hierzu gehören die Veröffentlichung von Bild- und Tonaufnahmen, die im Rahmen von Projekten und der schulischen Arbeit gemacht werden. Diese sollen natürlich in Printmedien und auf der schuleigenen Homepage veröffentlicht werden.

**Wenn Sie, liebe Eltern, hiermit nicht einverstanden sind, bitten wir Sie, uns in einer kurzen Mitteilung darüber zu informieren.**



# Informationen zum Masernschutzgesetz

Liebe Eltern,

liebe Sorgeberechtigten,

ab 1. März 2020 gilt das Masernschutzgesetz. Das Gesetz sieht u. a. vor, dass alle Schülerinnen und Schüler ihre Immunität gegen Masern nachweisen müssen.

Bei Minderjährigen<sup>1</sup> sind die Eltern bzw. Sorgeberechtigten verpflichtet, der Schule den Nachweis vorzulegen. Hierzu können Sie der Schule eine der folgenden Unterlagen vorlegen:

1. den Impfpass, aus dem sich 2 Masernimpfungen ergeben, oder
2. eine ärztliche Bescheinigung über 2 dokumentierte Masernimpfungen oder über eine nachgewiesene Immunität gegen Masern (v. a. Labornachweis) oder
3. eine ärztliche Bescheinigung, dass aus medizinischen Gründen eine Impfung gegen Masern dauerhaft nicht möglich ist (dauerhafte medizinische Kontraindikation) oder
4. eine Bescheinigung einer staatlichen Stelle oder Leitung einer anderen Einrichtung (z. B. Gesundheitsamt\*, Kindertageseinrichtung, Schule) darüber, dass dort bereits ein entsprechender Nachweis vorgelegt wurde.

[\* Die Gesundheitsämter werden im Rahmen der Schuleingangsuntersuchung ab dem 01.03.20 den Masernstatus erheben und ggfls. bestätigen.]

Wenn Sie der Schule eine ärztliche Bescheinigung (siehe 2. und 3.) vorlegen wollen, können Sie den beigefügten Vordruck zunächst Ihrem Arzt und anschließend der Schule vorlegen.

## Was bedeutet das für Sie?

Wenn Ihre Tochter oder Ihr Sohn

- ab dem 1. März 2020 an einer rheinland-pfälzischen Schule aufgenommen werden soll, müssen Sie bis zum ersten Schultag den Nachweis vorlegen.
- bereits im laufenden Schuljahr die Schule besucht und sie auch im kommenden Schuljahr besuchen wird (Bestandskinder), müssen Sie den Nachweis bis zum 31. Juli 2021 vorlegen.
- bis zum Ende des Schuljahres 2020/2021 die Schule verlässt, müssen Sie hier keinen Nachweis vorlegen. Falls ein Schulwechsel erfolgt, müssen Sie der aufnehmenden Schule den Nachweis im Zuge der Anmeldung an dieser Schule vorlegen.

---

<sup>1</sup> Volljährige Schülerinnen und Schüler sind für die Vorlage des Nachweises selbst verantwortlich.

### Was folgt, wenn der Nachweis nicht erbracht wird?

Wenn Sie den Nachweis nicht fristgerecht vorlegen, muss die Schulleitung Ihre Tochter oder Ihren Sohn bei Neuzugängen sofort und bei Bestandskindern ab dem 1. August 2021 u. a. mit Namen und Adresse an das zuständige Gesundheitsamt melden. Das Gesundheitsamt fordert Sie dann auf, den Nachweis zu erbringen. Legen Sie den Nachweis dort nicht vor, kann es ein Bußgeld verhängen. Ein Ausschluss vom Schulbesuch ist für schulpflichtige Schülerinnen und Schüler im Masernschutzgesetz nicht vorgesehen.

Einzelheiten, wie die Schule die Kontrolle der vorzulegenden Nachweise organisieren wird, werden Sie gesondert erhalten.

Wir bitten Sie den Nachweis innerhalb der vorgesehenen Frist vorzulegen.

Soweit Sie grundsätzlich Fragen zum Masernschutzgesetz haben, finden Sie weitergehende Informationen auf der Internetseite der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung ([www.masernschutz.de](http://www.masernschutz.de)).

Mit freundlichen Grüßen

Krankenkasse bzw. Kostenträger		
Name, Vorname des Versicherten		geb. am
Kassen-Nr.	Versicherten-Nr.	Status
Betriebsstätten-Nr.	Arzt-Nr.	Datum

(zur maschinellen Dokumentation)  
(zur handschriftlichen Dokumentation)

Name, Vorname:	geb. am:
Name, Vorname der/des Erziehungsberechtigten	
Straße, Hausnummer:	
Postleitzahl, Wohnort	

### Ärztliche Bescheinigung über den Masernschutz

Nachweis gemäß § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) für Personen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer 1- 4 oder § 36 Absatz 1 Nummer IfSG

**Für die o.g. Person wird bescheinigt, dass folgender, altersentsprechender, den Anforderungen gemäß § 20 Absatz 9 IfSG genügender Masernschutz vorliegt:**

- Masernschutz vorhanden**
  - eine dokumentierte Masernimpfung (ab Vollendung des 1. Lebensjahres)
  - zwei dokumentierte Masernimpfungen (ab Vollendung des 2. Lebensjahres)
  - Immunität gegen Masern nachgewiesen (serologischer Labornachweis)
  
- dauerhafte medizinische Kontraindikation**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Ärztin oder des Arztes

Stempel der Ärztin oder des Arztes



An alle Schülerinnen und Schüler,  
die Fahrkarten beantragen müssen

**Fachbereich  
Bildung und Kultur**  
Gesundheitsamt (G)  
Kurfürstenstraße 67  
54516 Wittlich

<i>Auskunft erteilt</i>	Frau Willems
<i>Zimmer - Nr.</i>	G 104 (1. OG)
<i>Telefon</i>	06571 14-2319
<i>Telefax</i>	06571 14-42319
<i>E-Mail</i>	Kathrin.Willems @bernkastel-wittlich.de
<i>Mein Zeichen</i>	11-2410
<i>Datum</i>	

### Schülerfahrkarten - Anträge online

Sehr geehrte Eltern und Personensorgeberechtigte,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

seit Februar 2018 können Sie Schülerfahrkarten nur noch online beantragen. Die elektronischen Anträge finden Sie unter:

<https://www.bernkastel-wittlich.de/kreisverwaltung/fachbereiche/bildung-und-kultur/befoerderung-zu-schulen/>

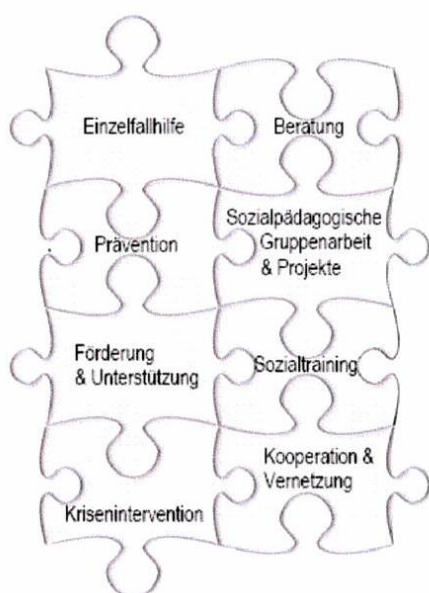
Einfach das zutreffende Antragsformular anklicken, online ausfüllen, per Mausclick absenden, fertig.  
Für alle Auskünfte im Zusammenhang mit der Schülerbeförderung stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung:

Kathrin Willems  
Telefon: 06571-14-2319  
E-Mail: [Kathrin.Willems@bernkastel-wittlich.de](mailto:Kathrin.Willems@bernkastel-wittlich.de)

**Bitte keine Fahrkartenanträge in Papierform einreichen!**

## Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

mein Name ist Nadine Kees und ich bin seit dem 01.12.2017 als Schulsozialarbeiterin an der Clara-Viebig-Realschule plus in Wittlich tätig und bei dem Träger Palais e.V. angestellt.



Sicherlich haben Sie schon einmal vom Aufgabenbereich der Schulsozialarbeit gehört, dennoch möchte ich diesen hier kurz erläutern.

Zu meinen Aufgaben gehören zunächst einmal die **Beratung** und Unterstützung von den Schüler/innen, Lehrer/innen sowie natürlich auch von Ihnen, als Eltern. Um gezielt in der Beratung arbeiten zu können, ist eine enge Zusammenarbeit mit allen Beteiligten sehr wichtig. Besonders bedeutungsvoll für eine vertrauensvolle Beratung ist dabei die Schweigepflicht, der ich unterliege.

Neben der Beratung gehört es auch zu meiner Arbeit **Projekte** an der Schule, mit einzelnen Klassen, klassenübergreifend sowie in Kleingruppen durchzuführen. Diese dienen insbesondere der Förderung der Klassengemeinschaft und dem sozialen Lernen und beziehen die jeweiligen Themen der einzelnen Schüler/innen und Klassen mit ein.

Die **Vernetzung** mit anderen Einrichtungen ermöglicht es mir, Sie in Problemsituationen gezielt zu unterstützen, zu beraten und Ihnen bei Bedarf passende Kontakte zu vermitteln.

Sie können mich unter den unten stehenden Kontaktdaten erreichen, dann können wir auch gerne einen gemeinsamen Termin vereinbaren.

Ich freue mich auf eine gute Zusammenarbeit!

Nadine Kees  
**Schulsozialarbeiterin**

---

Tel.: 0162-7928686

E-Mail: [nadine.kees@wittlich.palais-ev.de](mailto:nadine.kees@wittlich.palais-ev.de)



# SEPA – Lastschriftmandat/Essensgeld - Ganztagschule

Name des Zahlungsempfängers / Creditor name:

Landkreis Bernkastel-Wittlich Kreisverwaltung

Anschrift des Zahlungsempfängers / Creditor address

Straße und Hausnummer / Street name and number:

Kurfürstenstraße 16

Postleitzahl und Ort / Postal code and city:

54516 Wittlich

Land / Country:

Deutschland

Gläubiger-Identifikationsnummer / Creditor identifier

D E 7 1 Z Z Z 0 0 0 0 0 1 9 2 5 9 4

Mandatsreferenz (vom Zahlungsempfänger auszufüllen) / Mandate reference (to be completed by the creditor):

Ich ermächtige / Wir ermächtigen (A) den Zahlungsempfänger (Name siehe oben), Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich (B) weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger (Name siehe oben) auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: 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.

By signing this mandate form, you authorise (A) the creditor (name see above) to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from the creditor (name see above).

As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.

Zahlungsart / Type of payment:

Wiederkehrende Zahlung / Recurrent payment

Einmalige Zahlung / One-off payment

Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Debtor name:

Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Debtor address

Straße und Hausnummer / Street name and number:

Postleitzahl und Ort / Postal code and city:

Land / Country:

IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 35 Stellen) / IBAN of the debtor (max. 35 characters):

BIC (8 oder 11 Stellen) / BIC (8 or 11 characters):

Ort / Location:

Datum (TT/MM/JJJJ) / Date (DD/MM/YYYY):

Unterschrift(en) des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Signature(s) of the debtor:

Bitte Rückseite ausfüllen!