

Anmeldung Thomas Morus Gymnasium Daun

Klassenstufe: _____

Schuljahr 2026/2027

1. Daten Kind (laut Geburtsurkunde bzw. Personalausweis)

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Geburtsort/ggf. Land: _____

Staatsangehörigkeit: deutsch _____ sonstige _____

Zuzugsdatum: _____
(falls nicht in Deutschland geboren)

Familiensprache: _____
evtl. Zweitsprache

Geschlecht: männlich _____ weiblich _____ divers _____

Straße/Nr. _____

PLZ/Ort u. Stadtteil: _____

Religionszugehörigkeit: kath. _____ ev. _____ musl. _____ jüd. _____ sonst. _____

Religionsunterricht: kath. _____ ev. _____ Ethik _____

aktuelle Schule: _____ Klasse: _____

Klassenleitung: _____

Jahr Einschulung: _____
1. Klassenstufe Grundschule

Auswahl favorisierte Talents: 1. = 1. Wahl 2. = 2. Wahl 3. = 3. Wahl

Sport _____ Harry Potter/Literatur _____

Musik _____ Tüftler/Jugend forscht _____

Natur _____ Theater/Darstellendes Spiel _____

Kunst _____

Mittagsband: Musikschulunterricht gewünscht? ja _____ nein _____
 wenn ja, welches Instrument? _____
 aktuelle Musikschullehrkraft _____

Bemerkungen/Sonstiges:

z.B. Mitschülerwünsche, Besonderes, Hobbys, Erkrankung, Allergie, Medikamenteneinnahme, etc.

2. Daten der Sorgeberechtigten (Adresse angeben, falls abweichend vom Kind)

Sorgeberechtigt sind beide Eltern ____ Mutter ____ Vater ____ Sonstige ____

Mutter

Nachname: _____
Vorname: _____
Straße/Nr.: _____
PLZ/Ort: _____
Telefon: _____ Telefon Arbeit: _____
Mobiltelefon: _____
E-Mail: _____

Vater

Nachname: _____
Vorname: _____
Straße/Nr.: _____
PLZ/Ort: _____
Telefon: _____ Telefon Arbeit: _____
Mobiltelefon: _____
E-Mail: _____

Jede Änderung der angegebenen Daten, ist der Schule umgehend schriftlich per E-Mail schule@tmg-daun.eu mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

*** Bei getrenntlebenden Eltern ist die Unterschrift **beider** Sorgeberechtigten unbedingt erforderlich.***

wird von der Schule ausgefüllt!

Impfnachweis Masern 2fach Impfung/Kopie

Schutz liegt vor: _____ Schutz liegt nicht vor: _____ Kontraindikation: _____

Schulempfehlung der Grundschule/Kopie

Gymnasium _____ andere _____

Halbjahreszeugnis 4. Klasse/Kopie

Beratungsgespräch Schulleitung: _____

TMG-Talent-Tracks

Du hast die Wahl...

Bildexperten – Reise durch die Kunst

Talent Track: Kunst



Du wirst 6 unterschiedliche Stile der Malerei und deren wichtigste Vertreter kennen lernen und die jeweiligen Maltechniken ausprobieren. Die Ergebnisse sollen sowohl in Ausstellungen als auch in kleinen Präsentationen, vielleicht sogar im „regulären“ Kunstunterricht den Klassen präsentiert werden.



Theater, Tanz, Töne und Tamtam

Talent Track: Theater



Lust auf Glanz, Glamour und gemeinsame Anstrengung? Dann schnall dich an für die Fahrt in unserem Theater-Talent-Track! Hier wird improvisiert, getanzt, gesungen und geschauspielert.

Dich erwartet eine Einführung in Stimme und Sprechen, viele Bewegungsspiele und -übungen, Arbeit an Texten und Szenen, spannende Proben, Schauspiel und Tanz sowie die Mitarbeit an Bühnenbildern.

Lasst uns gemeinsam die Bühne erobern!



Gemeinsam stark, gemeinsam besser –

Zeig, was in dir steckt

Talent Track: Sport



Spiel, Spaß und gemeinsame Bewegung!

Du lernst unterschiedliche Sportarten kennen (z.B. Floorball, Pickleball, Parcours, Akrobatik und viele weitere) und wirst diese gemeinsam im Team ausprobieren. Außerdem wollen wir auch eigene Spiele entwickeln.

Um hier voll durchzustarten, solltest du gute konditionelle und koordinative Fähigkeiten sowie großes Interesse an sportpraktischen und sporttheoretischen Inhalten mitbringen.



Aus Ideen wir Sound

Talent Track: Musik



Du hast Freude am Singen?

(Der Spaß reicht, keine musikalischen Vorerfahrungen nötig)

Du möchtest gerne verschiedene Percussioninstrumente ausprobieren, im Chor singen und Songs einstudieren und präsentieren?

Du hast Lust, Auftritte mitzugestalten?

Wir wollen gemeinsam musizieren, als Team wachsen und aufeinander Rücksicht nehmen!



TMG-Talent-Tracks

Du hast die Wahl...

„Worte sind, meiner nicht so bescheidenen Meinung nach, unsere wohl unerschöpflichste Quelle der Magie, Harry.“ (Albus Dumbledore)



Talent Track: Literatur und Sprache

Lust auf Lesen, Fantasie und Magie?

Hier erwartet dich die spannende Lektüre von „Harry Potter und der Stein der Weisen“ sowie eventuell weitere Bände aus der „Harry Potter“-Heptalogie.

Gemeinsam lesen wir den Roman, werden Kreativaufträge und Interpretationen zu konkreten Textstellen, Figuren und Orten bearbeiten und wollen außerdem weitere literarische Fachmethoden kennenlernen.



Tüfteln, erforschen und entdecken

Talent Track: Tüftler



Du möchtest gerne spannende Fragestellungen im Bereich der Naturwissenschaften selbst näher untersuchen und beantworten und im Labor arbeiten?

Du möchtest gerne Ideen verwirklichen und Produkte selbst herstellen?

Du möchtest vielleicht auch an Wettbewerben von „Jugend forscht“ teilnehmen?

Dann bist du richtig bei den Tüftlern!



Gemeinsam wachsen – für eine nachhaltige Zukunft

Talent Track: Future Grow / Natur



Hier lernst du alles rund um Wald, Natur und Klima und erlebst, wie du aktiv werden kannst – für Wald, Natur, Klima und dein nachhaltiges Leben. Denn: „Nur was ich kenne, das liebe ich, nur was ich liebe, das schütze ich.“ (Konrad Lorenz)

Wir werden draußen unterwegs sein, gemeinsam forschen, entdecken, pflanzen und gestalten und beobachten, wie aus kleinen Ideen großes Wachstum entsteht.





**Einverständniserklärung bzw. Bestätigung der
Kenntnisnahme verschiedener
Informationsschreiben**

.....
Name des Kindes

Hiermit bestätige ich, dass ich

- die „Hausordnung“ des Thomas-Morus-Gymnasiums,
- einen „Auszug aus der Grundsatzregelung Klassenfahrten“,
- die „Nutzungsordnung für Multimedia- und Kommunikationsgeräte“,
- die „Mensaordnung“,
- Merkblatt über die „Veröffentlichung von Foto-, Film-, Video- und Tonaufnahmen“
- das „Merkblatt zum Infektionsschutz“ sowie
- Informationen zur Datenerhebung am TMG

erhalten habe.

Ich bin mit der Veröffentlichung schulischer Medien (Foto-, Film-, Video und Tonaufnahmen)

☐

einverstanden

☐

nicht einverstanden

Die Zustimmung zur Veröffentlichung schulischer Medien gilt bis auf Widerruf, längstens bis zum Ausscheiden meines Kindes aus der Schule.

Ich bin damit

☐

einverstanden

☐

nicht einverstanden

dass unsere Anschrift einschließlich Telefonnummer in einer Liste, die den Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Klasse ausgehändigt werden kann, veröffentlicht wird.

Ich bin damit

☐

einverstanden

☐

nicht einverstanden

dass unsere Emailadresse in einen Verteiler aufgenommen wird und Sie auf diesem Weg zusätzliche Informationen von schulischer Seite erhalten.

.....
Datum und Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Anlagen: Hausordnung, Auszug aus der Grundsatzregelung Klassenfahrten, Mensaordnung, Merkblatt über die „Veröffentlichung von Foto-, Film-, Video- und Tonaufnahmen“, das „Merkblatt zum Infektionsschutz“ sowie Informationen zur Datenerhebung am TMG

Hausordnung für das Thomas-Morus-Gymnasium Daun

Wo Menschen ihr Zusammenleben sinnvoll gestalten wollen, kommen sie ohne bestimmte Vereinbarungen nicht aus. Sinn dieser Hausordnung ist es, das Miteinander in unserer Schule zu regeln und die Sicherheit und Unversehrtheit des Einzelnen zu gewährleisten.

Sie stellt somit eine sinnvolle Ergänzung der gültigen Schulordnung dar.

1. Allgemeine Verhaltensregeln

Die Schüler und Schülerinnen zeigen im täglichen Umgang gegenseitige Achtung und Toleranz. Sie sind angehalten, allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft höflich zu begegnen, keine verbale oder physische Gewalt anzuwenden und sich gegenseitig zu respektieren.

Auf dem gesamten Schulgelände ist das Rauchen grundsätzlich untersagt, ebenso der Genuss von Alkohol und Drogen aller Art. Das Mitbringen und Benutzen von Waffen und gefährlichen Gegenständen ist verboten.

Jeder am Schulleben Beteiligte ist für die Sauberkeit des Geländes, den Schutz der Grünanlagen sowie einen sparsamen Einsatz von Energieverbrauchern (Licht, Heizung) mit verantwortlich. Auch dann, wenn jemand nicht Verursacher von Verunreinigungen ist, ist er angehalten, sich an der Beseitigung der Missstände zu beteiligen.

Das Schulmobiliar ist pfleglich zu behandeln und darf weder beschriebe noch beklebt oder anderweitig beschädigt werden. Insbesondere darf technische Ausstattung ohne Erlaubnis einer Lehrperson nicht benutzt werden. Eltern haften im Schadensfall für ihre minderjährigen Kinder.

Bei der Benutzung der Toiletten ist auf Reinhaltung und Vermeidung von Beschädigung im Interesse aller besonders zu achten. Missstände sind umgehend im Sekretariat zu melden.

Um Unfälle und Störungen zu vermeiden, sind Laufen, Lärmen und Ballspielen im Gebäude nicht erlaubt. Die Benutzung von Skateboards, Rollschuhen o. ä. ist auf dem gesamten Schulgelände nicht gestattet.

Vollständiges Öffnen der Fenster ist nur in Anwesenheit eines Lehrers erlaubt. Schüler und Schülerinnen dürfen nicht auf den Fensterbänken sitzen, knien oder stehen. Aus Sicherheitsgründen ist es nicht zulässig, sich aus den Fenstern zu lehnen oder Gegenstände herauszuwerfen.

Der Bereich des Lehrerzimmers ist für Schüler und Schülerinnen nicht zugänglich.

2. Unterricht

2.1. Teilnahme

Jeder Schüler und Schülerin ist zu regelmäßiger und pünktlicher Teilnahme am Unterricht und den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen verpflichtet. Versäumnisse von minderjährigen Schülern und Schülerinnen müssen von den Erziehungsberechtigten, solche von volljährigen Schülern und Schülerinnen von ihnen selbst schriftlich entschuldigt werden. Vorab erfolgt bis 8:00 Uhr eine telefonische Krankmeldung im Sekretariat. Schüler und Schülerinnen der Sekundarstufe II führen einen Entschuldigungsbogen, in dem Fehlstunden und Entschuldigungen eingetragen und dann von der betroffenen Lehrkraft abgezeichnet werden. Entschuldigungen müssen am ersten Tag nach dem Fehlen vorgelegt werden, in der MSS in der ersten wieder besuchten Fachstunde.

Bei plötzlicher Erkrankung während der Unterrichtszeit melden sich die Schüler und Schülerinnen i. d. R. beim Fachlehrer der laufenden Unterrichtsstunde ab, Oberstufenschüler und -schülerinnen auf dem Sekretariat, eine entsprechende Entschuldigung ist nachzureichen. Im Falle des Fehlens eines Schülers oder Schülerin bei Leistungsüberprüfungen ist bei Schülern und Schülerinnen auf Verlangen der Schule ein ärztliches Attest vorzulegen.

Beurlaubungen vom Unterricht sind unter Angabe der Gründe rechtzeitig über den Fachlehrer bzw. Fachlehrerin/Klassenlehrer bzw. Klassenlehrerin/Stammkursleiter bzw. Stammkursleiterin/Schulleiter zu beantragen. (siehe auch ÜSchO § 38)

2.2. Vor Unterrichtsbeginn

Die Schüler und Schülerinnen können ab 7:10 Uhr das Schulgebäude betreten und sich in der Eingangshalle und den zugelassenen Fluren aufhalten. Ab 7:25 Uhr werden die Klassenräume geöffnet.

2.3. Unterrichtszeiten

1./2. Stunde	07:30 – 09:00 Uhr
3. Stunde	09:05 – 09:50 Uhr
	große Pause
4. Stunde	10:15 – 11:00 Uhr
5. Stunde	11:05 – 11:50 Uhr
6. Stunde (bzw. Mittagspause)	11:55 – 12:40 Uhr
7. Stunde (bzw. Mittagspause)	12:45 – 13:30 Uhr
8. Stunde	13:35 – 14:20 Uhr
9. Stunde	14:20 – 15:05 Uhr
10. Stunde	15:10 – 15:55 Uhr
11. Stunde	15:55 – 16:40 Uhr

Für GTS-Klassen können abweichende Zeiten festgelegt werden.

2.4. Unterrichtsablauf

Die jeweils eingesetzten Lehrer und Lehrerinnen sind für den ordnungsgemäßen Ablauf des Unterrichts sowie der Lernzeiten verantwortlich.

Die Schüler und Schülerinnen sind zu aktiver, konzentrierter Mitarbeit verpflichtet. Kaugummi kauen und Essen ist während des Unterrichts nicht statthaft.

Nur in Ausnahmefällen darf einzelnen Schülern und Schülerinnen das kurzzeitige Verlassen des Unterrichts gestattet werden. Der Lehrer/die Lehrerin beendet die Schulstunde nach Maßgabe der Unterrichtszeiten.

Ist die Lehrperson einer Unterrichtsstunde nach 5 Minuten nicht zum Unterricht erschienen, so informiert der Klassen- bzw. Kurssprecher bzw. Klassen- oder Kurssprecherin das Sekretariat.

2.5. Pausenregelung

Die **kleinen Pausen** dienen dazu, erforderliche Raumwechsel vorzunehmen und bieten die Gelegenheit, die Toiletten aufzusuchen. Ansonsten verbleiben die Schüler und Schülerinnen in ihren Klassenräumen.

Die **große Pause** dient der Regeneration und Erholung. Die SuS der MSS dürfen aber entscheiden, ob sie sich arbeitend im Treppenhaus aufhalten; ihnen ist auch gestattet, sich in der großen Pause in den MSS-Räumen aufzuhalten. Alle anderen SuS (Klassen 5 - 9) begeben sich unverzüglich nach draußen.

Bei **starkem Regen** oder Schneefall stehen als Aufenthaltsbereiche neben der Eingangshalle des Hauptgebäudes, dem Erdgeschoss- und dem Treppenhausbereich auch die Klassenräume für die jeweiligen Klassen zur Verfügung. - Die jeweilige **Hofaufsicht entscheidet**, ob Regenpause ist und **informiert** das **Sekretariat**. In diesem Fall helfen auch alle Lehrkräfte, die im Außenbereich des Hauptgebäudes eingeteilt sind. Im Fachraum-Gebäude sind die Flure und die Mensa Aufenthaltsbereiche.

Die Schüler und Schülerinnen der Oberstufe können sich in der großen Pause im MSS-Raum aufhalten. Hierfür gilt eine gesonderte Nutzungsordnung.

Mittagspause

Die Klassenräume sind grundsätzlich keine Aufenthaltsräume in der 6. und 7. Stunde. SuS der Stufe 9, die in der Mittagspause Lernzeit haben, dürfen an den Arbeitstischen im Treppenhaus vorrangig Platz nehmen.

- Klassen 5/6/: im Keller des Jobcentergebäudes
- Klassen 7/8/9: im Keller des Hauptgebäudes
- MSS 10/11/12: im Keller des Verwaltungsgebäudes

Freistunden

Schülerinnen und Schüler der MSS und der Klassenstufe 9 dürfen sich auch **in Freistunden** an den Arbeitstischen im Treppenhaus des Hauptgebäudes sowie außerhalb der Essenszeiten in der Mensa aufhalten. An diesen Orten ist der Verzehr von Warmspeisen, die von außerhalb mitgebracht oder angeliefert wurden, nicht gestattet.

Pausengestaltung

Als mögliche Aufenthaltsorte während der Pausen stehen der Schulhof und die Wege im Schulgarten zur Verfügung. Spiele, die eine erhöhte Verletzungsgefahr in sich bergen, werden nicht geduldet. Dies gilt insbesondere für das Werfen von Schneebällen.

2.6. Unterrichtsende

Die Schüler und Schülerinnen stellen bei Unterrichtsende die Stühle hoch, schließen die Fenster und hinterlassen den Raum in einem ordentlichen Zustand. Die Lehrperson der letzten Unterrichtsstunde kontrolliert den ordnungsgemäßen Zustand des Klassenraums, fährt den Sonnenschutz hoch und verschließt den Raum. Alle Schüler und Schülerinnen verlassen nach Unterrichtsende das Schulgelände. Mit dem Verlassen des Schulgeländes wird endgültig der Heimweg angetreten, so dass eine Rückkehr zur Schule ohne besonderen Grund zum Wegfall des Versicherungsschutzes führt.

3. Freistunden

Die Schüler und Schülerinnen der Unter- und Mittelstufe halten sich in Freistunden in den dafür zugewiesenen Räumen auf. Das Verlassen des Schulgeländes ist ihnen während der Unterrichtszeiten ohne besondere Erlaubnis grundsätzlich nicht gestattet. In der Mittagspause halten sich diese Schülerinnen und Schüler in den ausgewiesenen Aufenthaltsbereichen auf. Es gelten die Regelungen der Pausengestaltung (2.5.).

4. Gegenstände

4.1. Wertgegenstände

Für den Verlust von Geld, Wertgegenständen und sonstigem Privateigentum wie auch für deren Beschädigung kann die Schule keine Haftung übernehmen. Daher sollte eine Mitnahme möglichst vermieden werden. In besonderen Fällen können Geld und Wertgegenstände im Sekretariat hinterlegt werden.

4.2. Schultaschen

Schultaschen oder Sportbeutel sind während der Unterrichtszeit im Klassenraum aufzubewahren und keinesfalls in den Gängen zu deponieren. Dies gilt auch für die Zeit nach Unterrichtsschluss. Die Schule ist ansonsten berechtigt, diese Gegenstände andernorts verwahren zu lassen, auch wenn sie dann nicht mehr direkt verfügbar sind. Es besteht die Möglichkeit ein Schließfach gegen einen geringen Mietpreis anzumieten. Die Schule haftet nicht für Beschädigung von Garderobe oder Schülereigentum. Der zentrale Aufbewahrungsort für Fundsachen ist die Hausmeisterloge.

4.3. Nutzung von privaten und schulischen Endgeräten

Zur genaueren inhaltlichen und technischen Bestimmung der Nutzung von privaten wie auch schulischen Endgeräten wird auf die aktuelle Nutzungsordnung verwiesen – www.tmg-daun.de >Downloads >IServ >Nutzungsordnung.

4.4. Handy-Ordnung (außerschulischer Gebrauch von Smartphones)

Orientierungs- und Mittelstufe:

Für die Orientierungs- und Mittelstufe gilt, dass die Handys direkt nach Betreten des Schulgeländes in den Schließfächern der Schülerinnen und Schüler (SuS) weggeschlossen werden. Sofern dies wegen zu später Ankunft des Busses vor Unterrichtsbeginn nicht möglich ist, bekommen die Schüler Zeit, dies während der ersten beiden Unterrichtsstunden zügig nachzuholen.

Nach Schulschluss haben die SuS ausreichend Zeit, um ihre Handys wieder aus dem Schließfach zu nehmen.

Die außerunterrichtliche Handynutzung während der Schulzeit ist grundsätzlich untersagt, das heißt die Handys verbleiben den ganzen Schultag in den Schließfächern. Wenn eine Schülerin/ein Schüler ihr/sein Handy unbedingt mit in die Schule nehmen möchte, benötigt sie/er ein Schließfach, das im Sekretariat gemietet werden muss. Selbstverständlich kann ein bereits vorhandenes Schließfach zu diesem Zweck genutzt werden.

Oberstufe:

Für die Oberstufe gilt, dass die Handynutzung grundsätzlich nur in den Aufenthalts- und Arbeitsräumen der Oberstufe erlaubt ist. An allen anderen Orten, also auch an den Arbeitsplätzen im Treppenhaus und in der Mensa ist die Handynutzung grundsätzlich nicht erlaubt.

Mensa:

Für die Mensa gibt es eine Hausordnung des Landkreises, die besagt, dass jegliche Nutzung von elektronischen Geräten während des Aufenthaltes in der Mensa nicht gestattet ist, auch nicht in der großen Pause. Dies gilt auch für SuS anderer Schulen, die die Mensa nutzen.

4.5. Andere Multimedia- und Kommunikationsgeräte (außer Smartphones)

Multimedia- und Kommunikationsgeräte sind während des Aufenthalts auf dem Schulgelände von 7.25 Uhr bis 16.40 Uhr in der Regel ausgeschaltet und werden von den Schülerinnen und Schülern sicher verwahrt. Die Nutzung der Geräte ist außerhalb des Unterrichts lediglich in den im folgenden Aufenthaltsbereichen zugelassen:

- in den Aufenthalts- und Arbeitsräumen der MSS;
- in den sonstigen von der Schulleitung explizit ausgewiesenen Aufenthaltsbereichen.

Ansonsten dürfen die Geräte nur in Notfällen und mit Erlaubnis einer Lehrkraft benutzt werden. Nicht genehmigte Bild-, Film- und Tonaufnahmen sind verboten.

Als Arbeitsmittel können Multimedia- und Kommunikationsgeräte von Lehrkräften zeitlich begrenzt zugelassen werden.

Alle Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, vor Klassen- und Kursarbeiten alle mitgeführten Multimedia- und Kommunikationsgeräte abzugeben. Ein Verstoß gegen dieses Gebot kommt einem Täuschungsversuch gleich.

5. Schulfremde Personen

Grundsätzlich dürfen sich auf dem Schulgelände nur Mitglieder der Schulgemeinschaft sowie Mitarbeiter und Zulieferer aufhalten. Zum Zwecke der Wahrnehmung ihrer

Dienstpfllichten dürfen auch Mitarbeiter der Aufsichtsbehörden, des Schulträgers oder anderer Schulen das Schulgelände betreten. Andere schulfremde Personen sind nicht berechtigt, ohne Erlaubnis der Schulleitung auf dem Gelände anwesend zu sein. Sollten unbefugte Personen bemerkt werden, so ist eine Mitteilung an das Sekretariat geboten. Es ist besonders darauf zu achten, dass Schüler und Schülerinnen der Nachbarschulen nicht durch die Gebäude gehen.

6. Parken und Fahrzeuge

Das Befahren des Schulgeländes mit Fahrzeugen jeder Art außerhalb der ausgewiesenen Parkplätze ist i. A. verboten. Ausnahmen regelt die Schulleitung.

Die PKW-Parkplätze vor dem Haupteingang (Michel-Reineke-Straße) sind für Personal, Besucher und Lieferanten freigegeben; für Schülerinnen und Schüler freigegebene Parkplätze sind entsprechend ausgewiesen.

Fahrräder können unter der Überdachung vor dem Haupteingang in die Fahrradständer eingestellt werden, für motorisierte Zweiräder ist der befestigte Platz neben der Fahnenstange zur Grundstücksgrenze hin vorgesehen.

Die Schule übernimmt für Schäden an abgestellten Fahrzeugen keinerlei Haftung.

7. Verhalten bei Unfällen und Gefahr

Jeder Unfall während der Unterrichtszeit oder bei anderen Schulveranstaltungen ist unverzüglich dem aufsichtführenden Lehrer bzw. dem Sekretariat zu melden.

Bei Brandalarm oder Bedrohungen anderer Art gelten besondere Regelungen.

(geänderte Fassung, 6. März 2024)

Schulfahrtenkonzept des Thomas Morus Gymnasiums in Daun

Schulfahrten fördern als wichtiger Bestandteil des schulischen Erziehungs- und Bildungsauftrags das Zusammenleben und gegenseitige Verständnis aller am Schulleben Beteiligten. Sie stärken insbesondere Hilfsbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Toleranz und Konfliktfähigkeit und ermöglichen eine Auseinandersetzung mit unterrichtsrelevanten Themen an anderen Lernorten. Verpflichtende Klassen- und Studienfahrten, Schulwanderungen, Unterrichtsgänge und freiwillige Fahrten wie Schülerbegegnungen und Austausche im Ausland sowie fachbezogene Fahrten werden am TMG durchgeführt und gehören zum festen Bestandteil unseres Schulkonzepts.

1. Grundsätzliches

Alle Schulfahrten sind Schulveranstaltungen. Daraus folgt:

- Es gibt verpflichtende und freiwillige Fahrten. Die Teilnahme an den in den Abschnitten 2 und 3 genannten Fahrten ist für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.
- Um die Eltern frühzeitig über die im Laufe der Schulzeit anfallenden Kosten zu informieren und ihnen die Möglichkeit zu geben, die Fahrtkosten über größere Zeiträume anzusparen, wird das Schulfahrtenkonzept zu Beginn des 5. Schuljahres ausgehändigt.
- Schulfahrten werden unter wirtschaftlichen und nachhaltigen Gesichtspunkten geplant und durchgeführt. Die finanzielle Belastbarkeit aller beteiligten Familien wird bei der Planung berücksichtigt. Bei finanziellen Notlagen bemüht sich die Schule unter Wahrung der Verschwiegenheit um Zuschüsse. Entsprechende Anträge können an die Schulleitung gerichtet werden.
- Eltern werden ausführlich schriftlich informiert. Bei Studienfahrten in der Mittel- und Oberstufe werden die Schülerinnen und Schüler in die Planung mit einbezogen.
- Das schriftliche Einverständnis der Eltern mit der Teilnahme ihres Kindes wird vor der Fahrt unter Angabe des Zielortes, des Fahrttermins und der voraussichtlichen Kosten (exklusive Verpflegung und Taschengeld) eingeholt. Volljährige Schülerinnen und Schüler geben eine entsprechende schriftliche Erklärung ab. Beides gilt als verbindliche Anmeldung.
- Zahlungsverpflichtungen bleiben bei Nichtantritt einer Klassen- oder Studienfahrt in jedem Fall bestehen. Nachlässe können nur nach den für die jeweilige Fahrt geltenden Stornierungsbedingungen gewährt werden. Der Abschluss einer Reiserücktrittsversicherung wird empfohlen.
- Bei den Fahrten gelten Schul- und Hausordnung. Bei groben Verstößen gegen die Disziplin sind die Aufsicht führenden Lehrkräfte berechtigt, das Kind auf Kosten der Eltern vom Zielort abholen zu lassen bzw. volljährige Schülerinnen und Schüler auf deren Kosten nach Hause zu schicken.
- Grundsätzlich besteht in Fällen von Disziplinstößen auch vor der Fahrt die Möglichkeit, einen Schüler oder eine Schülerin von einer Fahrt auszuschließen und ihm bzw. ihr eine andere schulische Tätigkeit zuzuweisen. Nicht stornierbare Kosten werden von den Eltern getragen.

2. Verpflichtende Schulfahrten mit Übernachtung

Klassenfahrt der 5. Klasse: Eine Klassenfahrt von drei Tagen in der näheren Umgebung findet in der 5. Klasse statt. Diese dient der Stärkung des Zusammenhalts der Klasse und des Selbstvertrauens der Schülerinnen und Schüler auf der Grundlage der Erlebnispädagogik.

Klassenfahrt der 7. Klasse: In der 7. Klasse findet eine Klassenfahrt von drei Tagen ebenfalls in der näheren Umgebung statt. Der Schwerpunkt liegt auf dem Teambuilding innerhalb der Klasse und der Stärkung der Resilienz, ebenfalls basierend auf erlebnispädagogischen Ansätzen.

Studienfahrt der 9. Klasse: Am Ende der 9. Klasse findet eine Studienfahrt von circa fünf Tagen statt. In der Regel wird dabei eine deutsche Großstadt oder ein entsprechend ergiebiger Kulturraum in Deutschland besucht.

Studienfahrt der 12. Jahrgangsstufe: Die Jahrgangsstufe 12 unternimmt eine Studienfahrt, die einschließlich Hin- und Rückreise nicht mehr als acht Kalendertage umfasst und ggfs. nach Zielorten gruppiert wird. Diese kann im europäischen Ausland stattfinden.

Studienfahrten verfolgen neben erzieherischen vor allem Bildungsziele. Sie sollen den Schülerinnen und Schülern die natürliche, geschichtliche, kulturelle, gesellschaftliche und wirtschaftliche Eigenart des Zielortes bzw. -raumes erschließen und vermitteln.

Kurzfahrten sind in allen Jahrgangsstufen mit ein bis zwei Übernachtungen möglich. Sie müssen projekt- bzw. fachorientiert sein und/oder gemeinschaftsbildende Ziele verfolgen.

3. Verpflichtende Schulfahrten ohne Übernachtung

Am TMG werden auch verpflichtende eintägige Unterrichtsgänge und Schulwanderungen an außerschulische Lernorte unternommen. Genauere Informationen zu diesen lassen die jeweils organisierenden Lehrkräfte den Eltern rechtzeitig zukommen.

4. Freiwillige Fahrten (mit oder ohne Übernachtung)

Neben den verpflichtenden Fahrten werden am TMG auch zusätzliche Schulfahrten wie fachbezogene Fahrten und Begegnungs- und Austauschfahrten in die USA und ins europäische Ausland, unter anderem im Rahmen von Erasmus+, angeboten. Die Teilnahme ist stets freiwillig, ihre Verbindlichkeit beginnt mit der schriftlichen Anmeldung. Es besteht kein Anspruch auf Teilnahme an diesen Fahrten. Über die Teilnahme wird im Einzelfall unter Berücksichtigung der schulischen Gesamtbelastung, des Verhaltens sowie weiterer pädagogischer Kriterien entschieden.

Dieses Konzept basiert auf den Richtlinien für Schulfahrten (VV vom 27.08.2020, gültig bis 31.12.2025).

Durch die Gesamtkonferenz beschlossen am 24.01.2025.



LANDKREIS
VULKANEIFEL



thomas morus
gymnasium daun



MENSAORDNUNG

-  Gegenseitige Rücksichtnahme, Lärmvermeidung und ein freundlicher Umgang miteinander sind selbstverständlich.
-  Die Schüler*Innen achten auf die Weisungen der Aufsichtspersonen und des Küchenpersonals.
-  Kleidung, Rucksäcke, Taschen und Spielgeräte werden vor der Mensa an den vorgesehenen Garderoben abgestellt/aufgehangen.
-  An der Essensausgabe wird nicht gedrängt.
-  Freie Plätze am Klassentisch können von jedem belegt werden, Reservierungen sind nicht möglich.
-  Gutes Benehmen und Tischmanieren werden erwartet. Dazu gehören Gespräche in Zimmerlautstärke, die Benutzung von Besteck und ein respektvoller Umgang mit den zubereiteten Lebensmitteln.
-  In der Mensa darf Essen verzehrt werden, das von zu Hause mitgebracht wurde; nicht erlaubt ist der Verzehr von auswärts gekauftem Essen (Imbiss).
-  Elektronische Medien (Handy, Smartphone, Tablet, Musikbox) dürfen in der Mensa nicht genutzt werden.
-  Nach dem Essen werden das Tablett, das Geschirr/Besteck sowie die Essensreste und Abfälle wie vorgesehen vor der Spülküche entsorgt. Geschirr und Besteck bleiben in der Mensa und dürfen nicht mitgenommen werden.
-  Der Tisch wird sauber und aufgeräumt verlassen.
-  Das Mensa-Team wird freundlich und respektvoll behandelt. Das Team ist nicht für die Müllentsorgung oder dergleichen zuständig.
-  Die Mitarbeiterinnen der Küche haben ein offenes Ohr: Die Schüler*Innen können erst eine kleine Portion probieren und erhalten auf Wunsch einen Nachschlag.

Veröffentlichung von Foto-, Film-, Video- und Tonaufnahmen

Im Unterricht des Thomas-Morus-Gymnasiums und im Rahmen schulischer Arbeitsgemeinschaften und Projekte können Bild-, Ton- und Filmaufnahmen von und mit Schülern gemacht werden.

Die Ergebnisse dieser Aktivitäten (Foto-, Film-, Video- und Tonaufzeichnungen) können im Rahmen schulischer Veranstaltungen und für schulische Zwecke, insbesondere in Publikationen wie regionaler Presse, Schülerzeitung, Schulchronik, Internet-Homepage der Schule, Tage der offenen Tür, Videofilmen und Multimedia-Produktionen der Schule veröffentlicht werden.

Jede weitere Veröffentlichung, insbesondere die Nutzung für kommerzielle Zwecke, bedarf einer gesonderten Zustimmung. Die Schule sorgt dafür, dass mögliche negative Auswirkungen (z. B. Belästigung durch Werbung) weitgehend ausgeschlossen werden. Daher werden keine privaten Adressen, Telefon- und Fax-Nummern publiziert. Die Angabe von privaten Email-Adressen bedarf einer auf den Einzelfall beschränkten Genehmigung.



thomas morus
gymnasium daun

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist , die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemungsluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

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

Informationen zur Datenerhebung am TMG

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten am Thomas-Morus-Gymnasium geben:

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

Verantwortlich ist das Thomas-Morus-Gymnasium Daun, Freiherr-vom-Stein-Str. 14, 54550 Daun. Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen stehen Ihnen Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung. Diesen erreichen Sie unter E.Kugel@tmg-daun.de, Telefonnummer 06592/98350-0.

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.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage und bei Mitteilungen an die Presse mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert. Hierzu zählt auch der An- und Abmeldezeitpunkt.

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 nutzt Cloud-Produkte außereuropäischer Anbieter (z.B. MS Office 365). Dabei achten wir darauf, dass die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung eingehalten und nach Möglichkeit keine personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler in der Cloud gespeichert werden.

c. Wartung

Im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV / bestimmter Softwareprodukte bestehen Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich.

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.



Merkblatt zum Antrag auf Übernahme von Fahrtkosten der Schülerbeförderung

Der Antrag auf Übernahme von Fahrtkosten durch den Landkreis Vulkaneifel ist **online** zu stellen. (**Frist: bis zum 30.04. für das kommende Schuljahr**).

Dies betrifft Schülerinnen und Schüler der:

- Grundschulen und Förderschulen
- Realschulen plus/ Gymnasien Sekundarstufe I (Klasse 5 bis 10)
- Gymnasien Sekundarstufe II (Klasse 11 bis 13)
- Berufsbildende Schule (Berufsfachschule I und II, BVJ, berufliches Gymnasium, Höhere Berufsfachschule, Fachoberschule)

Der Antrag ist grundsätzlich „online“ über die **Internetseite der Kreisverwaltung Vulkaneifel** zu stellen: <http://www.vulkaneifel.de> (Suchbegriff: Fahrkarte).

- Der Antrag auf Übernahme von Fahrtkosten ist grundsätzlich für die **Klasse 1 bis Klassenstufe 4** sowie ab der **Klasse 5 bis Klassenstufe 10 nur einmal** zu stellen.
- Beim Besuch der Sekundarstufe II (ab Klasse 11), oder einer Vollzeitschule an der Berufsbildenden Schule (berufliches Gymnasium, Höhere Berufsfachschule, Fachoberschule oder Berufsoberschule) **ist der Antrag für jedes Schuljahr neu** zu stellen. Es gelten allerdings besondere Einkommensgrenzen.

Auch wenn bereits eine Chipkarte vorhanden ist und auf der Chipkarte eine Gültigkeit bis in die Folgejahre aufgedruckt ist, muss für die 5. Klassenstufe und ab der Oberstufe/Sekundarstufe II (Gymnasien 11., 12., und 13. Klassenstufe sowie HBF und FOS) immer ein neuer Antrag gestellt werden.

Erst dann kann der Antrag von der Kreisverwaltung geprüft, beschieden und bei Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen die Fahrkarte bestellt werden bzw. der Vertriebspartner mit der Freischaltung der Fahrkarte auf der Chipkarte oder Aktivierung des Handytickets beauftragt werden.

Vorhandene Fahrkarten in Form der Chipkarte oder des Handytickets werden in den Folgejahren weiter genutzt, sobald die neuen Daten hinterlegt sind. Bitte bewahren Sie dazu die Chipkarte oder die Zugangsdaten für das Handyticket nach Schuljahresende sorgfältig auf, da **Ersatz nur kostenpflichtig** durch den Vertriebspartner bereitgestellt werden kann. (Vergleiche hierzu die Hinweise unter o.g. Link auf der Internetseite der Kreisverwaltung Vulkaneifel.)

Ändern sich die im Fahrkostenantrag gemachten Angaben, z.B. durch einen Umzug oder Schulwechsel, ist dies dem Schulwegkostenträger, der Kreisverwaltung Vulkaneifel, **durch die Erziehungsberechtigten unverzüglich mitzuteilen** und es ist ggfs. ein neuer Antrag zu stellen.

Nachfolgend erhalten Sie weitere wichtige Hinweise. Für zusätzliche Informationen z. B. Verlust der Fahrkarte oder Zugangsdaten sowie zur Umstellung/Wechsel zwischen Chipkarte und Handyticket verweisen wir auf unsere Internetseite <http://www.vulkaneifel.de> (Suchbegriff: Fahrkarte).



Verlust der Fahrkarte

Bei Verlust des Deutschlandtickets müssen Sie sich schriftlich an die Vertriebsstelle der DB Regio Mitte Koblenz wenden.

DB Regio Bus Mitte
Bus Rhein-Mosel u. Mitte GmbH
Abo-Center Koblenz
Neversstraße 8
56068 Koblenz
Tel.: 0261 29634672
E-Mail: regiobusmitte.abo@deutschebahn.com

Alternativ können Sie eine Ersatzkarte für das Deutschland-Ticket oder die Zugangsdaten für das Handyticket online unter <https://www.dbregiobus-mitte.de/tickets/dt-ersatzkarte-beantragen> beantragen. Wenn Sie Ihre Vertrags- oder Abonummer nicht kennen, können Sie dieses Feld frei lassen.

Selbstzahler

Falls der Antrag auf Übernahme von Fahrkosten abgelehnt wird (weil kein Anspruch auf eine kostenfreie Fahrkarte besteht), können die Selbstzahler ihre Fahrkarten direkt auf der Internetseite des Verkehrsverbundes Region Trier (VRT): www.vrt-info.de bestellen.

Verkehrsverbund VRT

Die Beförderung zu den Schulen im Landkreis findet im ÖPNV statt. Es gelten die Beförderungsbedingungen des VRT.

- ➔ Der Bus darf nur mit gültigem Ticket betreten werden, andernfalls hat der Fahrgast beim Betreten des Fahrzeuges unverzüglich und unaufgefordert das erforderliche Ticket zu lösen.
- ➔ Ungültige Fahrkarten werden eingezogen.

Wichtige Infos finden Sie auch auf der Internetseite des Verkehrsverbundes unter www.vrt-info.de:

Busverbindungen: <https://www.vrt-info.de/fahrt-planen>
Beschwerdeportal: <https://www.vrt-info.de/kontakt/kontaktformular>
Fundsachen: <https://www.vrt-info.de/service/fundsachen>

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne per E-Mail unter oePNV@vulkaneifel.de zur Verfügung.

Daun, im Februar 2026

SEHR WICHTIG!!!!

Zum MERKBLATT „Antrag auf Übernahme der Fahrtkosten durch den Landkreis Vulkaneifel“

Sehr geehrte Eltern,

bezüglich o.g. „Antrag auf Übernahme der Fahrtkosten durch den Landkreis Vulkaneifel“, den Sie online stellen müssen, weisen wir auf Folgendes hin:

Wegen der am TMG geltenden „Handyordnung“ **wählen Sie bitte bei Ihrem Antrag die Option „Chipkarte“**, weil unsere Schülerinnen und Schüler kein Mobiltelefon in die Schule mitbringen brauchen bzw. sollten.

Wenn Sie trotz dieses Hinweises für Ihr Kind die Option „Onlineticket auf dem Handy“ wählen, hat dies zur Folge, dass Sie für das Mobiltelefon Ihres Kindes ein Schließfach mieten müssen (6,00 € pro Schuljahr), in dem das Handy während des Schultages deponiert wird, damit das Einhalten der Handyordnung als Teil der Hausordnung gewährleistet ist.

Vielen Dank für Ihr Verständnis!

Mit freundlichen Grüßen

Christoph Susewind, Schulleiter



KREISVERWALTUNG VULKANEIFEL

Kreisverwaltung Vulkaneifel ✉ Postfach 12 20 ✉ 54543 Daun

Elternbrief
An die Eltern der neuen Fünftklässler

Mittagsverpflegung in der Mensa beim Schulzentrum in Daun Schuljahr 2026/2027 - Allgemeine Informationen -

Sehr geehrte Eltern,

die Schülerinnen und Schüler der Ganztagschule nehmen **verbindlich** an der Mittagsverpflegung im Schulrestaurant (Mensa) teil.

Die Abwicklung von der Bestellung bis zur Bezahlung erfolgt über ein internet-gestütztes Softwareprogramm „MensaMax“, das auf dem Prinzip eines „Guthaben-Kontos“ basiert.

Für jede Schülerin bzw. jeden Schüler wird ein persönliches Essenskonto eingerichtet. Der Essenspreis beträgt **derzeit 4,89 €** (Preisanpassung folgt).

Es werden täglich vier Menüs angeboten:

- DGE-Menü (Deutsche Gesellschaft für Ernährung)
- Alternativ-Menü
- vegetarisches Menü
- Nudelbar

Außerdem stehen ein Salatbuffet und Nachspeisen zur Verfügung.

Ein uns sehr wichtiger Hinweis sei an dieser Stelle erlaubt:

Ihr Kind darf und soll so viel essen, wie es mag. Deshalb kann es sich von den Beilagen nachholen, bis es satt ist, aber bitte nicht mehr. Bitte unterstützen Sie uns dabei, denn wir wollen und müssen gemeinsam weg davon, dass in Deutschland bis zu 40 % (!) der zubereiteten wertvollen Lebensmittel in der Mülltonne landen.

13.01.2026

Abteilung
Schulen Liegenschaften
und ÖPNV
Unser Zeichen
3-2430-2173
Auskunft erteilt
Jennis Pfeiffer
Zimmer
325
Telefon
06592/933-369
Telefax
06592/933-6220
E-Mail
jennis.pfeiffer
@vulkaneifel.de
Bürgerservice
info@vulkaneifel.de
06592/933-0
www.vulkaneifel.de

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

Kreisverwaltung Vulkaneifel
Mainzer Straße 25
54550 Daun
Gläubiger-ID: DE08ZZZ000000151048
Leitweg-ID: 072330000000-001-61
072330000000-001-61

Bankverbindungen
Kreissparkasse Vulkaneifel
Postbank Köln
VR Bank RheinAhrEifel eG

IBAN
DE78 5865 1240 0000 0006 04
DE12 3701 0050 0026 2965 06
DE82 5776 1591 0363 6362 00



Der Speiseplan ist online bis zu 4 Wochen im Voraus einsehbar. Die Menüs müssen **bis donnerstags, 09:00 Uhr, für die Folgewoche**, mit „MensaMax“ vorbestellt werden.

Falls bis dahin keine Bestellung vorliegen sollte, werden die Schülerinnen und Schüler automatisch für ein Menü angemeldet.

Abmeldungen vom Essen erfolgen im Falle von Krankheit, Beurlaubung oder sonstiger Verhinderung mit der Abwesenheitsmeldung für den Schulunterricht **nur** über das Schulsekretariat bis **spätestens 8.00 Uhr des Fehltages**.

Die Bezahlung der empfangenen Mahlzeiten erfolgt durch Abbuchung vom Essenskonto des Kindes. Sofern ein SEPA-Lastschriftmandat erteilt wurde, wird das Essensgeld am 10. eines Monats von Ihrem Konto abgebucht und dem „MensaMax“ Konto Ihres Kindes gutgeschrieben.

Falls Sie kein SEPA-Lastschriftmandat erteilt haben, müssen Sie selbst dafür Sorge tragen, dass das Essenskonto Ihres Kindes über ausreichendes Guthaben verfügt.

Der Online-Zugang auf Ihre persönliche Seite bei „MensaMax“ erlaubt es Ihnen, jederzeit zu überprüfen, welches Essen für Ihr Kind bestellt ist. Zudem haben Sie stets die Kontrolle über den aktuellen Kontostand.

Grundlage für das bargeldlose Mittagessen ist ein RFID-Chip, mit dem sich die Schülerin bzw. der Schüler legitimiert. Auf diesem Chip ist lediglich ein Barcode gespeichert, der nur über ein entsprechendes Lesegerät im Schulrestaurant für die Essensausgabe erfasst werden kann. Achten Sie bitte darauf, dass Ihr Kind den Chip an den Tagen, an denen es zum Essen geht, dabei hat. Dieser Chip ist gegen eine Pfandgebühr in Höhe von 3,50 € im Sekretariat der Schule erhältlich; er kann z.B. als Schlüsselanhänger verwendet werden. Sollte ein Chip verloren gehen, ist dies dem Schulsekretariat unverzüglich zu melden, damit der Chip gegen unbefugte Nutzung gesperrt werden kann.

Wir bitten Sie, das beiliegende SEPA-Lastschriftmandat (**Vor- und Rückseite**) ausgefüllt und unterschrieben zusammen mit den Anmeldeunterlagen beim Sekretariat der Schule abzugeben.

Sobald uns Ihre Daten vorliegen, können wir das Essenskonto anlegen und Ihnen Ihre persönlichen Zugangsdaten für das internetgestützte Softwareprogramm zusenden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag:

Jennis Pfeiffer

SEPA-Lastschriftmandat

SEPA Direct Debit Mandate

Name des Zahlungsempfängers / Creditor name:

Kreisverwaltung Vulkaneifel

Anschrift des Zahlungsempfängers / Creditor address

Straße und Hausnummer / Street name and number:

Mainzer Straße 25

Postleitzahl und Ort / Postal code and city:

54550 Daun

Land / Country:

Deutschland

Gläubiger-Identifikationsnummer / Creditor identifier:

DE08ZZZ00000151048

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

KV-Bürgernummer-21732-1

Ich ermächtige / Wir ermächtigen (A) die Kreisverwaltung Vulkaneifel, Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich (B) weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Kreisverwaltung Vulkaneifel 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 Kreisverwaltung Vulkaneifel 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 Kreisverwaltung Vulkaneifel.

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**

Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Debitor name:

Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Debitor 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:

Anlage zum SEPA-Lastschriftmandat

**Mittagsverpflegung in der Mensa beim Schulzentrum in Daun
(Thomas-Morus-Gymnasium)**

Vorname und Name (Schüler/Schülerin)

Klasse

Geburtsdatum (Schüler/Schülerin)

Vorname und Name Erziehungsberechtigte

E-Mail Adresse

Telefonnummer



Informationen gemäß Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

1. Verantwortlicher (Art. 13 Abs. 1a DS-GVO)

Landkreis Vulkaneifel

Anschrift:

Kreisverwaltung Vulkaneifel
Mainzer Straße 25
54550 Daun

Telefon: 06592/933-0

E-Mail-Adresse: info@vulkaneifel.de

2. Beauftragte/r für den Datenschutz (Art. 13 Abs. 1b DS-GVO)

Kreisverwaltung Vulkaneifel
- Behördlicher Datenschutzbeauftragter -
Mainzer Straße 25
54550 Daun

Telefon: 06592/933-0

E-Mail-Adresse: datenschutz@vulkaneifel.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 13 Abs. 1c DS-GVO)

Bearbeitung Ihres Antrages auf Zuschuss zur Mittagsverpflegung an Ganztagschulen aus dem Sozialfonds des Landes Rheinland-Pfalz (§ 67 Schulgesetz Rheinland-Pfalz (SchulG)). Die Angabe der für den Bearbeitungszweck erforderlichen personenbezogenen Daten ist verpflichtend, um die vg. Leistung(en) gewähren zu können.

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern (Art. 13 Abs. 1 lit. e DS-GVO)

Ihre personenbezogenen Daten werden - **jeweils nur soweit dies im Einzelfall zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist** - insbesondere an folgende Empfänger oder Kategorien von Empfängern weitergegeben:

Empfänger oder Kategorien von Empfängern:

Breustedt GmbH im Rahmen des Einsatzes der Schulverpflegungssoftware „MensaMAX“

Kategorien personenbezogener Daten, die - soweit erforderlich - verarbeitet werden:

Familienname, Vornamen, Anschrift, Kontaktdaten (Telefon, E-Mail) des Schülers/der Schülerin und der Erziehungsberechtigten; besuchte Schule, Klassenstufe und Geburtsdatum des Schülers/der Schülerin; Angaben zum Einkommen und Sorgerecht der Personensorgeberechtigten bzw. Partner/in eines Elternteils; Angabe zu Haushaltsgemeinschaft mit dem Schüler/der Schülerin.

5. Übermittlung an Drittland (Art. 13 Abs. 1 lit. f DS-GVO)

Eine Übermittlung der Daten an ein Drittland ist nicht vorgesehen.

6. Dauer der Speicherung (Art. 13 Abs. 2a DS-GVO)

2 Jahre ab Einstellung der Leistung. Grundsätzlich werden die Daten nur solange gespeichert und aufbewahrt, wie dies für die Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

7. Betroffenenrechte (Art. 13 Abs. 2 lit. b bis d DS-GVO)

Jede von einer Datenverarbeitung betroffene Person hat nach der Datenschutzgrundverordnung insbesondere folgende Rechte:

- Recht auf **Auskunft** über die zu ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten und deren Verarbeitung (Art. 15 DS-GVO)
- Recht auf **Berichtigung**, soweit sie betreffende Daten unrichtig oder unvollständig sind (Art. 16 DS-GVO)
- Recht auf **Löschung** der zu ihrer Person gespeicherten Daten, soweit eine der Voraussetzungen nach Art. 17 DS-GVO zutrifft.
Art. 17 Abs. 3 DS-GVO enthält Ausnahmen vom Recht auf Löschung zur Ausübung der Meinungs- und Informationsfreiheit, zur Erfüllung rechtlicher Speicherpflichten, aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit, für öffentliche Archivzwecke, wissenschaftliche, historische und statistische Zwecke sowie zur Durchsetzung von Rechtsansprüchen.
- Recht auf **Einschränkung der Verarbeitung**, insbesondere soweit die Richtigkeit der Daten bestritten wird, für die Dauer der Überprüfung der Richtigkeit, wenn die Daten unrechtmäßig verarbeitet werden, die betroffene Person aber statt der Löschung die Einschränkung der Verarbeitung verlangt, wenn die betroffene Person die Daten zur Geltendmachung oder Ausübung von Rechtsansprüchen oder zur Verteidigung gegen solche benötigt werden und deshalb nicht gelöscht werden können, oder wenn bei einem Widerspruch nach Art. 21 DS-GVO noch nicht feststeht, ob die berechtigten Interessen des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.
- Recht auf **Widerspruch** gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten aus persönlichen Gründen, soweit kein zwingendes öffentliches Interesse an der Verarbeitung besteht das die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegt, oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (Art. 21 DS-GVO) dient.
- Recht auf **Widerruf**. Wenn die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1a oder Art. 9 Abs. 2a DS-GVO beruht, haben Sie nach Art. 7 Abs. 3 DS-GVO das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

8. Beschwerderecht (Art. 13 Abs. 2d DS-GVO)

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde beim **Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz**, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden.

Hinweis:

Diese Informationen gelten für Informationspflichten nach Art. 14 DS-GVO entsprechend.

Antrag auf Ermäßigung des Elternanteils an den Kosten der Mittagsverpflegung von Ganztags Schülerinnen und Ganztags Schülern im Rahmen des **Sozialfonds** (Schuljahr 2026/2027)

1. Angaben zur Schülerin ☐ / zum Schüler ☐

(Name, Vorname - der Schülerin/des Schülers -)

(Geburtsdatum)

(Name, Vorname - Erziehungsberechtigte -)

(Straße)

(PLZ, Wohnort)

(Telefonnummer)

(E-Mail-Adresse)

2. Angaben zur Schule, die im Schuljahr 2026/2027 besucht wird

(Name der Schule)

(Klassenstufe)

3. Angaben zum Personensorgerecht und zur Haushaltsgemeinschaft

Als Personensorgeberechtigte kommen die Eltern, alleinerziehende Elternteile und sonstige Personen (z. B. Pflegepersonen mit Sorgerecht) in Betracht (bitte unbedingt **alle** Personensorgeberechtigte angeben).

Darüber hinaus sind -auch ohne eigenes Personensorgerecht- **die im Haushalt lebende Partnerin/der im Haushalt lebende Partner** eines Elternteils anzugeben.

	Einkommen	Personen- sorgerecht	Gemeinsamer Haushalt mit dem Schüler/der Schülerin
• Vater bzw. Personensorgeberechtigter _____ (Name, Vorname)	ja nein ☐ ☐	ja nein ☐ ☐	ja nein ☐ ☐
• Mutter bzw. Personensorgeberechtigte _____ (Name, Vorname)	ja nein ☐ ☐	ja nein ☐ ☐	ja nein ☐ ☐
• Partner/in eines Elternteils _____ (Name, Vorname)	ja nein ☐ ☐	ja nein ☐ ☐	ja nein ☐ ☐

Zu berücksichtigende weitere Kinder, die im Haushalt leben:

Name, Vorname

Geburtsdatum

besuchte Schule

Weitere Kinder sind zu berücksichtigen, sofern die im gemeinsamen Haushalt mit dem/der Schüler/in lebenden Personensorgeberechtigten (oder ggf. die/der im Haushalt lebende Partner/in) für dieses Kindergeld oder vergleichbare Leistungen erhalten.

4. Angaben zum maßgeblichen Einkommen

Das maßgebliche Einkommen bestimmt sich

- falls die Schülerin/der Schüler im Haushalt beider Personensorgeberechtigten lebt nach deren Bruttoeinkommen oder
- falls die Schülerin/der Schüler im Haushalt eines Personensorgeberechtigten lebt nach deren/dessen Bruttoeinkommen und ggf. des Bruttoeinkommens der/des im Haushalt lebenden Partnerin/Partners

Bitte fügen Sie dem Antrag folgende Nachweise bei (**Zutreffendes bitte ankreuzen**):

☐ **Aktueller Einkommenssteuerbescheid**

Falls kein Einkommenssteuerbescheid vorliegen sollte oder das aktuelle Einkommen wesentlich geringer ist als das im letzten Einkommenssteuerbescheid festgestellte Einkommen, bitte folgende Nachweise beifügen:

☐ **Verdienstbescheinigung über den Bruttolohn der letzten 12 Monate**

☐ **Einkünfte aus geringfügiger Beschäftigung**

☐ **Arbeitgeberbescheinigung über den im Jahr 2024 gezahlten Bruttolohn**

☐ **aktueller Rentenbescheid**

☐ **sonstige, das maßgebliche Einkommen betreffende Belege**

5. Erklärung

Ich versichere, dass meine Angaben zum Einkommen richtig und vollständig sind. Sofern ich mehrere Arbeitsverhältnisse habe, habe ich alle Einkommen angegeben.

Ich beziehe keine Leistungen nach dem SGBII, dem Asylbewerberleistungsgesetz, Wohngeld oder Kinderzuschlag und habe nicht die Möglichkeit, Leistungen aus dem "Bildungs- und Teilhabepaket " zu beziehen.

Mir ist bekannt, dass die Überprüfung des Anspruchs zur Teilnahme am Sozialfonds Mittagessen erst erfolgen kann, wenn alle erforderlichen Nachweise vorgelegt und überprüft worden sind.

Mir ist bewusst, dass im Falle einer Leistungsgewährung und Teilnahme meines Kindes am Mittagessen weiterhin ein Betrag von 1,00 € für die Tage der Teilnahme meines Kindes gezahlt werden muss.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Den Antrag senden Sie bitte an:

Kreisverwaltung Vulkaneifel

Abteilung 3

z. Hd. Frau Pfeiffer

Mainzer Straße 25

54550 Daun