

## Anmeldeunterlagen – Komplettpaket Jg. 6-10

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

mit dem nachfolgenden Komplettpaket stellen wir Ihnen alle nötigen Formulare für die Anmeldung Ihres Kindes **in den Jahrgängen 6-10** zur Verfügung. Drucken Sie sich zunächst **alle** Formulare aus, füllen Sie diese aus und legen die zusätzlich benötigten Unterlagen dazu.

### Zusätzlich benötigte Unterlagen zur Anmeldung:

- eine Kopie vom letzten Zeugnis **und**
- die Geburtsurkunde (Kopie) Ihres Kindes **und**
- zwei Passbilder (*für die Fahrkarte/Verwaltung*) **und**
- ggf. die BuT-Berechtigung und/oder andere Nachweise zum Erhalt von Leistungen (*Leistungsberechtigte nach dem Bundessozialhilfegesetz, dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie nach dem Sozialgesetzbuch II und VIII*) sofern diese bestehen, **und**
- ggf. den Sorgerechtsnachweis (*wenn ein alleiniges Sorgerecht vorliegt*)
- sowie ggf. vorhandene Fördergutachten und/oder andere Nachweise (*bezüglich einer Unterstützung für Ihr Kind*).

### Das weitere Vorgehen:

**a) Es ist unerlässlich, dass Sie unbedingt vor Abgabe der Anmeldung Kontakt mit uns aufnehmen! 05105 774 3350**

- b) Danach senden sie uns die kompletten Unterlagen per Post zu **oder**
- c) werfen Sie die kompletten Unterlagen in einem Umschlag in den Briefkasten vor der Schule ein **oder**
- d) sprechen einen persönlichen Abgabetermin für die Unterlagen ab.

Aufgrund der geltenden Hygienemaßnahmen, geben Sie bitte die Unterlagen - wenn möglich - allein ab.

### Schulbuchausleihe

Möchten Sie am **Ausleihverfahren** teilnehmen? Dann finden Sie die nötigen Informationen unter folgendem Link: <https://www.han-nah.de/downloads/schulbuchausleihe.html>. Die Ausgabe der Bücher findet nach Absprache mit den Verantwortlichen von der Schulbuchausleihe statt. Der Termin wird Ihnen/Ihrem Kind bekannt gegeben. Evtl. muss die Anmeldung zur Schulbuchausleihe über das Sekretariat erfolgen. Bitte geben Sie Ihrem Kind am Ausgabetag einen Beutel/eine Tasche für den Transport mit.

Im weiteren Anhang finden Sie u.a. die Materialliste und einige wichtige Zusatzinformationen.

Die beiliegende Checkliste soll Ihnen zur Überprüfung dienen, welche Unterlagen Sie schon beisammenhaben und/oder welche noch fehlen. Sie muss nicht mit abgegeben werden.

Sollten Sie selbst vorab eine persönliche Beratung benötigen, möchten wir Sie bitten, einen Telefontermin über **info@han-nah.de** oder 05105 774 3350 zu vereinbaren.

**Wir würden uns freuen, Ihr Kind bei uns am Hannah-Arendt-Gymnasium begrüßen zu dürfen!**

# Checkliste zur Rückgabe der Anmeldeunterlagen

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

anhand dieser Liste können Sie überprüfen, ob Sie alle erforderlichen Unterlagen unterschrieben/angekreuzt und für die Anmeldung vorliegen haben.

- Anmeldung
- Unterschriften auf Anmeldebogen (jeweils auf der **Vorder- und Rückseite!**)
- Erklärungen der Sorge- / Erziehungsberechtigten
- Einwilligung Veröffentlichung Fotos
- Kopie der Geburtsurkunde
- Kopie vom letzten und vorletzten Zeugnis
- 2 aktuelle Passfotos (1x Fahrkarte-wenn Anspruch besteht/1x Verwaltung)
- Sorgerechtsnachweis nur wenn ein alleiniges Sorgerecht vorliegt
- Erklärung zur Sorgeberechtigung nur bei getrenntlebenden Eltern
- Gutachten soweit vorhanden
- Schulfotograf Einwilligung
- Freundschaftsgruppen
- Anmeldung verlässliche Schule nur für 6. Klasse
- Anmeldung Hausaufgabenbetreuung nur für 6.u.7. Klasse, nur bei Bedarf
- Kopie BuT-Berechtigung soweit vorhanden
- Anmeldung zur Bücherausleihe (online!)

Eigene Notizen / offene Fragen:

---

---

---

---

---

**Jahrgangsstufe ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ab 01. August 20\_\_\_\_\_**

Die nachfolgenden Angaben werden gemäß den aktuell gültigen Datenschutzverordnungen und die Fragen zum Zusammenleben der Elternteile gemäß BGB und der aktuellen Rechtsprechung erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten.

**Angaben zum Kind**

Vorname(n):	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers
Name:	Geburtsdatum:
Straße:	Geburtsort:
PLZ / Ort:	Geburtsland:
Ortsteil:	Staatsangehörigkeit:

Konfession:    evangelisch    katholisch    ohne    andere: \_\_\_\_\_

Teilnahme am Religionsunterricht:    ev. Religion    kath. Religion    Werte und Normen

Schüler\*in spricht folgende Sprachen:    Deutsch    sonstige: \_\_\_\_\_   Muttersprache: \_\_\_\_\_

Erstinschulungsjahr (in Grundschule): 20\_\_\_\_\_   Wurde eine Klasse wiederholt?    Nein    Ja, Klasse: \_\_\_\_\_

Kommt von Schule: \_\_\_\_\_

Bei Zuzug aus dem Ausland: beschult in Deutschland seit: 20\_\_\_\_\_

2. Fremdsprache:    Französisch    Spanisch    Latein

**Angaben zu den Sorge- und Erziehungsberechtigten**

**Mutter/Vater** sorge- und erziehungsberechtigt    ja    nein

Name:	Festnetznummer:
Vorname:	Handynummer:
Adresse (falls abweichend vom Kind):	
E-Mail:	Telefon Arbeit:

**Vater/Mutter** sorge- und erziehungsberechtigt    ja    nein

Name:	Festnetznummer:
Vorname:	Handynummer:
Adresse (falls abweichend vom Kind):	
E-Mail:	Telefon Arbeit:

**NOTFALL:** Wenn Ihr Kind während der Schulzeit erkrankt oder einen Unfall erleidet, benötigen wir eine Telefonnummer, unter der wir Sie auch am Arbeitsplatz oder über Handy erreichen können. Für den Fall, dass Sie nicht erreichbar sind, sind Sie verpflichtet, eine **NOTFALLNUMMER** anzugeben.

1. Name: \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

2. Name \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

**Die o. a. Notfallpersonen werden ausdrücklich bevollmächtigt, mein/unser Kind ohne Rücksprache mit mir/uns abzuholen, notwendige Informationen zu erhalten, sowie das Kind zum Arzt/ ins Krankenhaus zu begleiten.**

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben und bin damit einverstanden, dass meine Anschrift, Telefonnummer und E-Mailadresse an gewählte Elternvertreter und für die Klassenelternschaft / Klassenliste / Gremien weitergegeben werden.

Sollte nur ein Sorge-/Erziehungsberechtigter die Anmeldung unterschreiben, so wird mit dieser Unterschrift versichert, dass die Anmeldung inklusive deren Angaben im Einverständnis beider Sorge- und Erziehungsberechtigten erfolgt.

 \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

(Datum, Unterschrift Sorge-/Erziehungsberechtigte/r)

## Erziehungsberechtigte / Personensorgeberechtigte für das angemeldete Kind

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> gemeinsames Sorgerecht       | <input type="checkbox"/> Sonstige: _____             |
| <input type="checkbox"/> alleiniges Sorgerecht Mutter | <input type="checkbox"/> alleiniges Sorgerecht Vater |
| <input type="checkbox"/> getrennt lebend              | <input type="checkbox"/> geschieden                  |
| <input type="checkbox"/> Kind lebt bei Mutter         | <input type="checkbox"/> Kind lebt beim Vater        |

Liegt die alleinige elterliche Sorge bei nur einem Erziehungsberechtigten, so ist dies entsprechend durch Vorlage eines Gerichtsbeschlusses bzw. Bescheinigung vom Jugendamt bei der Schule nachzuweisen.

Eine Kopie des Nachweises wird in der Schülerakte abgeheftet.

Ohne diesen vorliegenden Nachweis werden beide Elternteile gleichgestellt.

### Unser Kind / unsere Familie wird unterstützt durch:

- Familienhelfer     Betreuer     Schulbegleiter     Sonstige: \_\_\_\_\_

### **Kontaktdaten:**

Name: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

### Gesundheitliche Besonderheiten, Krankheiten oder körperliche Beeinträchtigungen

Zweck dieser Frage ist es, Ihrem Kind im täglichen Schulbetrieb und auch bei einem Notfall in der Schule, auf einer Exkursion oder auch bei der Klassenfahrt angemessen helfen zu können.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Mein Kind hat (bitte bei Bestehen ankreuzen)

- Dyskalkulie     Lese-/Rechtschreibschwäche     ADS     ADHS  
 Autismus     Sonstiges \_\_\_\_\_

### festgestellter sonderpädagogischer Förderbedarf mit Schwerpunkt:

- Lernen     Sprache     Sehen     Hören     emotional / sozial  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_

### Bitte den Bescheid / das Gutachten bei der Anmeldung mit abgeben!

### Folgende Sozialleistungen werden bezogen (wichtig für Klassenfahrten und die Schulbuchausleihe):

- BuT    bitte eine Kopie der BuT-Berechtigung von Ihrem Kind mit abgeben     Wohngeld     Sonstiges: \_\_\_\_\_

### Veränderungen anzeigen:

Hiermit verpflichte ich mich, alle für die Schule relevanten Veränderungen **sofort und schriftlich** der Schule mitzuteilen. Darunter fallen z.B.: Änderung der Telefonnummer, der Notfallnummer, Notfallperson, Adressänderung, Namensänderung, Veränderung beim Sorgerecht etc. Mir ist bewusst, dass bei meinem Versäumnis der Weitergabe von relevanten Veränderungen an die Schule, diese mit dem vorliegenden letzten Stand der Informationen arbeitet, danach handelt und deswegen dann rechtlich nicht belangt werden kann. Sollte nur ein Sorge- und Erziehungsberechtigter die Information zur Pflicht der Veränderungsanzeige unterschreiben, so wird mit dieser Unterschrift versichert, dass die Unterschrift im Einverständnis und mit Verbindlichkeit für **beide** Sorge- und Erziehungsberechtigten erfolgt.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Sorge-/Erziehungsberechtigte(r)

## Erklärungen der Sorge- / Erziehungsberechtigten

Folgende Angaben gelten für das Kind: \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_

*Sollte nur ein Sorge- / Erziehungsberechtigter die jeweiligen Einverständniserklärungen unterschreiben, so wird mit dieser Unterschrift versichert, dass die Entscheidungen im Einverständnis **beider** Sorge- / Erziehungsberechtigten erfolgt und die Information darüber an den anderen Sorge- / Erziehungsberechtigten weitergegeben wird.*

Ich bin/wir sind:

damit einverstanden,  nicht einverstanden,

dass im Rahmen der Ressourcenschonung und der Rationalität, Daten des o.g. Kindes per Mail an Sie und/oder intern verschickt werden dürfen (Schulbescheinigungen, Krankmeldungen, Informationen, etc.). Die Versendung und Verarbeitung dieser Daten erfolgt ausschließlich zu schulorganisatorischen Zwecken und werden selbstverständlich gemäß dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben.

 \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

*Unterschrift der Sorge- / Erziehungsberechtigten*

Hiermit verpflichte ich mich durch meine Unterschrift, unverzüglich nach Erhalt des Schulplaners, die Hausordnung sowie die zusätzlichen rechtlichen Informationen vom Hannah-Arendt-Gymnasium Barsinghausen zu lesen, und das o.g. Kind zur Einhaltung der Hausordnung anzuhalten.

 \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

*Unterschrift der Sorge- / Erziehungsberechtigten*

Hiermit verpflichte ich mich durch meine Unterschrift, unverzüglich nach Erhalt des Schulplaners, den Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums „Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen“ vom 6.8.2014 - 36.3-81704/03 zur Kenntnis zu nehmen und dem o.g. Kind das Mitbringen von den im Erlass genannten Gegenständen zu verbieten.

 \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

*Unterschrift der Sorge- / Erziehungsberechtigten*

*Sollte nur ein Sorge- und Erziehungsberechtigter die Erklärung unterschreiben, so wird mit dieser Unterschrift versichert, dass die Erklärung im Einverständnis **beider** Sorge- und Erziehungsberechtigten erfolgt.*

Datum: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_\_

## **Einwilligung Veröffentlichung Fotos** *(Ablage in Schülerakte)*

Sehr geehrte Sorge- und Erziehungsberechtigte, sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

im Schulleben spielen Projekte und Öffentlichkeitsarbeit eine immer größere Rolle. Sie werden sogar per Erlass gefordert. Dazu gehört auch die Veröffentlichung von Bild-, Film- und Tonaufnahmen, welche von und für Schülerinnen, Schüler und deren Eltern hergestellt werden. Im Zeitalter der weltweiten Kommunikation über das Internet werden gleichzeitig Fragen der Datenschutzbestimmungen immer sensibler behandelt.

Wir möchten daher unsere Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern des Hannah-Arendt-Gymnasiums in Barsinghausen rechtlich absichern, und legen Ihnen nachstehende Einverständniserklärung vor.

Bitte füllen Sie den unteren Abschnitt aus und geben die Einwilligung danach im Sekretariat ab.

Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.

Mit freundlichen Grüßen

Silvia Bethe  
*Schulleiterin*

## **Erklärung zur Fotogenehmigung** *(Ablage in Schülerakte)*

Name des Kindes \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_

Wir erklären unser Einverständnis,  Wir sind nicht einverstanden,

dass die Ergebnisse von Aktivitäten (Foto-, Film-, Video- und Tonaufzeichnungen), auf denen unsere Tochter/ unser Sohn klar zu erkennen ist, im Rahmen schulischer Veranstaltungen und für schulische Zwecke, insbesondere in Publikationen wie Sportfeste, Schulfeste, Theateraufführungen, Schulfotograf, Klassenfotos, Ausflüge, Messebesuche, Zeitung, Schülerzeitung, Jahresbericht, Abschlussfeiern, Schulchronik, Tag der offenen Tür, Aushänge in der Schule, Internet-Homepage der Schule, Schülerschein, AG- Arbeit, Videofilmen und Multimedia-Produktionen der Schule, veröffentlicht werden. Wir behalten uns im Einzelfall das Recht des Widerrufs vor.

X

X

\_\_\_\_\_ Datum und Unterschrift beider Erziehungsberechtigten

Sollte nur ein Sorge- und Erziehungsberechtigter die Erklärung unterschreiben, so wird mit dieser Unterschrift versichert, dass die Erklärung im Einverständnis **beider** Sorge- und Erziehungsberechtigten erfolgt.

# Schulfotograf - Einwilligung

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

Anfang des neuen Schuljahres ist ein Schulfotograf im Haus. Es besteht die Möglichkeit für alle neuen Schülerinnen und Schüler fotografiert zu werden, um für private Zwecke, aber auch für den Schülerschein ein Foto zu erhalten.

Die Teilnahme am Fototermin ist freiwillig.

Die Aufnahmen werden von Seiten der Schule ausschließlich für das Schulverwaltungsprogramm verwendet. Das Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden.

Die Aufnahmen werden durchgeführt von der Firma GSK (<https://schulfotografie-gsk.de/>).

Für die Zuordnung der Fotos sowie zur Erstellung der Schülerscheine werden hierfür Name und Geburtsdatum weitergegeben. Nach Beendigung der Verarbeitung (nach 12 Monaten automatisch) bzw. der Nachbestellungszeit werden die Daten vollständig gelöscht.

Für die Aufnahme der Fotos ist Ihre Einwilligung notwendig. Bitte besprechen Sie dies mit Ihrem Kind und **geben Sie den unteren Abschnitt bei der Anmeldung Ihres Kindes im Sekretariat ab.**

Viele Grüße

L. Bar, StR  
Datenschutzbeauftragter

## Abgabe im Sekretariat Hannah-Arendt-Gymnasium

---

Ich bin/wir sind einverstanden,

Ich bin/wir sind **nicht** einverstanden,

dass mein/unser Kind \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_  
Name, Vorname

von einem Fotografen der Fa. GSK fotografiert wird.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r



Barsinghausen im Mai 2022

Liebe Eltern des zukünftigen 6. Jahrgangs,

bitte teilen Sie Frau Knolle auf dem unten angefügten Rücklaufzettel für das neue Schuljahr (2022 / 2023) mit, ob Ihr Kind bei der verlässlichen Betreuung angemeldet werden soll und wenn ja, an welchen Tagen Betreuungsbedarf besteht.

**Bitte geben Sie den Abschnitt auch dann ab, wenn sich der Betreuungsbedarf gegenüber dem aktuellen Schuljahr nicht ändern sollte.**

Den unterschriebenen Rücklaufzettel können Sie über Ihr Kind direkt bei Frau Knolle in der kleinen Bibliothek abgeben (hier kann sich Ihr Kind auch einen Ausdruck abholen) **oder Sie scannen den Abschnitt ein und senden ihn an: [katja.knolle@hag-iserv.de](mailto:katja.knolle@hag-iserv.de).**

Zur Erinnerung:

Seit einigen Jahren garantiert das Hannah-Arendt-Gymnasium, dass Ihre Kinder jeden Tag verlässlich von der 1. bis zur 6. Stunde in der Schule unterrichtet oder bei Unterrichtsausfall betreut werden, wenn keine Vertretung möglich ist.

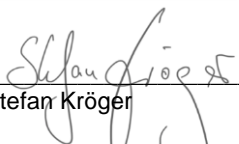
Grundsätzlich soll diese Verlässlichkeit weiterhin bestehen bleiben, allerdings hat sich gezeigt, dass für viele Elternhäuser eine Betreuung ihrer Kinder in der 5. und 6. Stunde nicht erforderlich ist. Daher gilt wie im letzten Jahr:

Klasse 6: Verlässliche Betreuung 1. – 4. Stunde für alle  
Verlässliche Betreuung 5. / 6. Stunde auf Wunsch

*Informationen, wenn Ihr Kind in der 5. / 6. Stunde betreut werden soll:*

Kinder, die bei Unterrichtsausfall in der Schule bleiben, werden in der Kleinen Bibliothek oder einem entsprechenden Klassenraum betreut und haben hier Gelegenheit, ihre Hausaufgaben zu erledigen. Sollten Sie Ihr Kind für diese Betreuung angemeldet haben, ist die Teilnahme für Ihr Kind verpflichtend, um die Aufsicht Ihres Kindes gewährleisten und organisieren zu können. Wenn die Betreuung einmal nicht in Anspruch genommen werden soll oder sollte sich innerhalb des Schuljahres der Betreuungsbedarf ändern, so muss Frau Knolle von Ihnen schriftlich darüber informiert werden, damit sie weiß, dass Ihr Kind von der Betreuung freigestellt wurde und nicht fehlt.

Mit freundlichen Grüßen

  
Stefan Kröger

*Bitte Zutreffendes ankreuzen und den Abschnitt unterschrieben*

***bis zum 25. August 2022 bei Frau Knolle abgeben oder per Mail zusenden!***

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname des Kindes

\_\_\_\_\_  
Klasse

Wir wünschen für unser Kind folgende Regelung (bitte ankreuzen):

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Verlässliche Betreuung in der 5. / 6. Stunde					
Keine verlässliche Betreuung in der 5. / 6. Stunde					

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



## Anmeldung Hausaufgabenbetreuung

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

das Hannah-Arendt-Gymnasium bietet eine **Hausaufgabenbetreuung** für die Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5, 6 und 7 an.

Mein Name ist Katja Knolle und ich leite die Hausaufgabenbetreuung des Hannah-Arendt-Gymnasiums.

Die Hausaufgabenbetreuung findet

**Montag–Donnerstag**

**jeweils von 13:10–15:20 Uhr (7.–9. Std.) in der Kleinen Bücherei** statt.

Wenn Sie das Angebot der Hausaufgabenbetreuung annehmen möchten, kreuzen Sie bitte auf dem unteren Abschnitt Ihren Bedarf an. **Sollte Ihr Kind in der 7. Std. die Mensa besuchen, kreuzen Sie bitte die Teilnahme erst ab der 8. Std. an!**

Die Anmeldung gilt als **verbindlich** für ein Schulhalbjahr. Sie erhalten keine weitere Bestätigung.

Wenn Ihr Kind am angemeldeten Termin verhindert ist und nicht zur Hausaufgabenbetreuung kommt, teilen Sie mir dies bitte **vorher** telefonisch, per Mail oder per Zettel/Hausaufgabenplaner mit.

Meine Kontaktdaten sind wie folgt:

**Katja Knolle**

**Tel.: 05105 774-3142**

**Mail: [hausaufgabenbetreuung@hag-iserv.de](mailto:hausaufgabenbetreuung@hag-iserv.de)**

Das Angebot ist für Sie unentgeltlich.

Mit freundlichen Grüßen

K. Knolle

*Bibliotheksangestellte*

**Den unteren Abschnitt bitte direkt in der Kleinen Bücherei abgeben!**



Vorname und Name des Kindes \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_

Meine Tochter/mein Sohn nimmt teil:

	13:10 -13.50	13:50 -14:35	14:35 - 15:20
<input type="checkbox"/> Montag	<input type="checkbox"/> 7. Stunde	<input type="checkbox"/> 8. Stunde	<input type="checkbox"/> 9. Stunde
<input type="checkbox"/> Dienstag	<input type="checkbox"/> 7. Stunde	<input type="checkbox"/> 8. Stunde	<input type="checkbox"/> 9. Stunde
<input type="checkbox"/> Mittwoch	<input type="checkbox"/> 7. Stunde	<input type="checkbox"/> 8. Stunde	<input type="checkbox"/> 9. Stunde
<input type="checkbox"/> Donnerstag	<input type="checkbox"/> 7. Stunde	<input type="checkbox"/> 8. Stunde	<input type="checkbox"/> 9. Stunde

**Die gewählte Zeit ist in der Kleinen Bücherei zu verbringen. Ein vorheriges Verlassen der Hausaufgabenbetreuung ist nicht möglich.**

\_\_\_\_\_ Datum



\_\_\_\_\_ Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

# Allgemeine Informationen



- Am Anfang des neuen Schuljahres kommt der Fotograf und fotografiert alle neuen Schüler\*innen. Die Fotos werden zur Erstellung des Schülerschulweises genutzt. Die Teilnahme am Fototermin ist ebenso freiwillig wie die Abnahme der Fotos.
- Sollte Ihr Kind fahrkartenberechtigt sein, so erhält es die Fahrkarte (sofern ein Passfoto vorliegt) am ersten Schultag. Anspruchsvoraussetzung sind einzusehen unter: <https://www.gvh.de/fahrkarten/monatskarten/schuelerinnenschueler-jugendliche/schulfahrkarte>
- Am Hannah-Arendt-Gymnasium gibt es einen verpflichtenden einheitlichen **Hausaufgabenplaner**, der u.a. viele interessante Informationen über das HAG und die vorhandenen Abläufe enthält. Diesen Planer erhalten die Schüler\*innen in den ersten Schultagen gegen einen geringen Geldbetrag von **4,00€**.
- Am Hannah-Arendt-Gymnasium wird mit dem IServ-Programm gearbeitet. Die Schüler\*innen erhalten in den ersten Schultagen eine eigene E-Mailadresse, welche aus [vorname.nachname@hag-iserv.de](mailto:vorname.nachname@hag-iserv.de) bestehen wird. Über diese E-Mailadresse erhalten die Schüler\*innen von Seiten der Schule regelmäßig wichtige Informationen, Aufgaben und manchmal auch Elternbriefe mit der Bitte um Weiterleitung an die Eltern. Des Weiteren ist über IServ der Stunden- und Vertretungsplan einzusehen.
- Auch über unsere Homepage <https://www.han-nah.de/startseite.html> erfahren Sie ständig viele aktuelle und neue Informationen.
- Wenn Ihr Kind erkrankt ist oder aus anderen Gründen nicht zur Schule kommen kann, melden Sie es bitte online über den **Schulmanager** ab. Die Zugangsdaten dafür erhalten Sie voraussichtlich auf dem ersten Elternabend. Sollte die Anmeldung über den Schulmanager einmal nicht funktionieren, melden Sie bitte die Abwesenheit Ihres Kindes direkt bei der Klassenlehrkraft in Form einer Mail.
- Die Schüler\*innen haben die Möglichkeit ein Schließfach über eine Firma zu mieten. Die erforderlichen Unterlagen dafür erhalten Sie bei der Einschulungsveranstaltung. Sie können zu jedem beliebigen Zeitpunkt mit der Firma in Kontakt treten.
- Die Schüler\*innen haben die Möglichkeit in der Mensa ein Mittagessen zu sich zu nehmen. Weitere Informationen und Unterlagen dazu erhalten Sie ebenfalls auf der Einschulungsveranstaltung. Sie können zu jedem beliebigen Zeitpunkt mit der Firma in Kontakt treten.
- Fundsachen werden beim Hausmeister abgegeben und dort hinterlegt.
- AG-Wahl findet in den ersten Wochen nach Schuljahresbeginn statt.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an [info@han-nah.de](mailto:info@han-nah.de) oder an 05105 774 3350

# Materialliste

Pappschnellhefter in folgenden Farben:

- |                                    |                            |                                  |            |
|------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> gelb      | Deutsch                    | <input type="checkbox"/> grau    | Physik     |
| <input type="checkbox"/> rot       | Englisch                   | <input type="checkbox"/> braun   | Erdkunde   |
| <input type="checkbox"/> orange    | Mathematik                 | <input type="checkbox"/> blau    | Geschichte |
| <input type="checkbox"/> weiß      | Musik                      | <input type="checkbox"/> schwarz | Chemie     |
| <input type="checkbox"/> grün      | Biologie                   |                                  |            |
| <input type="checkbox"/> lila      | Religion/Werte und Normen  |                                  |            |
| <input type="checkbox"/> pink/rosa | 2. Fremdsprache (ab Jg. 6) |                                  |            |

## Weitere Materialien für die Schule

- 1 Block mit liniertem Papier mit **zwei** Rändern (Nr. 27)
- 1 Block mit kariertem Papier mit **zwei** Rändern (Nr. 28)
- Füller mit blauer Tinte / Nachfüllpatronen
- Schere
- Tintenkiller
- Anspitzer
- Bleistifte (HB und F)
- Klebestift
- Buntstifte
- Radiergummi
- 2 Textmarker in verschiedenen Farben
- großes Lineal (30 cm)
- 3 verschiedenfarbige dickere Filzstifte (für Plakate, z.B. edding®No.1)
- 1 stabile Transportmappe (Kunststoff / feste Pappe), um das Verknicken von Blöcken und Heften zu vermeiden
- 1 Postmappe (DIN A4 Sammelmappe)

**Für den Arbeitsplatz zu Hause:**  1 Locher

## Zusatzmaterialien für einzelne Fächer:

- |            |  |
|------------|--|
| Mathematik | <input type="checkbox"/> 2 DIN A4 Hefte kariert (Nr.26),<br><input type="checkbox"/> Geodreieck<br>nach Ansage: Zirkel |
| Chemie     | <input type="checkbox"/> Folienstift in blau oder schwarz (permanent)  |

Englisch *und* nach Bedarf u. Ansage: Vokabelheft oder Karteikarten  
*ab Jg. 6 die 2. Fremdsprache*

## Grundlagen der Mappenführung

- Für die einzelnen Unterrichtseinheiten werden **Deckblätter** angefertigt.
- Alle Blätter werden unten rechts mit **Seitenzahlen** versehen.
- **Überschriften** werden mit dem Lineal unterstrichen.
- Eintragungen eines Tages werden am Außenrand einmalig mit dem aktuellen **Datum** versehen.
- Zwischen den einzelnen Aufgaben wird ein **Leerraum** gelassen. Die Blätter können auf der Vorder- und Rückseite beschrieben werden.
- Es wird ein dreispaltiges **Inhaltsverzeichnis** geführt: Datum – Thema - Seite