

مرحبا بكم في مدرستنا

“

.....”

.....



معلومات هامة لأولياء الأمور

بداية العام الدراسي 2020/2019

مع بعض المعلومات التي تخص مدارس التعليم الأساسي في برنتسلاو

معلومات عامة تخص المدرسة

Adresse:			العنوان:
Telefon:			الهاتف:
E-Mail:			البريد الإلكتروني
Homepage:			صفحة الإنترنت
Schulleitung:			مدير(ة) المدرسة:
Sekretariat:			الإدارة:
Öffnungszeiten des Sekretariats:			ساعات العمل الخاصة بالإدارة:
	bis	von	
Montag	إلى الساعة	من الساعة	الاثنين
Dienstag	إلى الساعة	من الساعة	الثلاثاء
Mittwoch	إلى الساعة	من الساعة	الأربعاء
Donnerstag	إلى الساعة	من الساعة	الخميس
Freitag	إلى الساعة	من الساعة	الجمعة
Schulsozialarbeiterin:			الأخصائي الاجتماعي:
Klassenlehrerin / Klassenlehrer:			معلم أو معلمة الصف
Klasse des Kindes:			الصف

نظام التعليم في ألمانيا

* في مدرستنا يقضي الأولاد أوقاتهم طوال النهار سوياً ذكورا وإناثا. عندنا يتابع الأطفال الدروس من القسم الأول 1 إلى القسم السادس 6 ابتدائي. بعد ذلك يتابعون دروسهم في مدرسة للتعليم المتوسط. الذهاب إلى المدرسة لمتابعة الدروس أمر اجباري بالنسبة لكل الأطفال في ألمانيا. عادة يدخل الأطفال المدرسة في القسم الابتدائي الأول إذا كان الطفل قد أتم السادسة من عمره وذلك قبل تاريخ 30 سبتمبر/أيلول على أقصى حد.

الأحتفال ببداية العام الدراسي الجديد	Einschulung – Ein Fest für die Familie
يبدأ الدوام في جميع المدارس بتاريخ 5.08.2019 ولكن قبل هذا التاريخ يقام احتفال في جميع المدارس و يسمى الاحتفال ببداية العام الدراسي الجديد ويشترك في هذا الاحتفال إلى جانب الإدارة كل من الطلبة و أولياء الأمور. يقام الاحتفال بتاريخ 3.8.2019 نطلب من جميع العائلات الحضور في الوقت المحدد. يقام هذا الاحتفال في :	Am Montag, den 5.8.19 geht die Schule los. Davor gibt es eine Einschulung. Das ist ein Willkommens-Fest in der Schule mit den Kindern und Familien. Die Einschulung findet am 3.8.19 statt. Wir bitten alle Familien pünktlich zu sein. In unserer Schule findet die Einschulung hier statt:

In der Artur-Becker-Schule findet die Einschulung in der Turnhalle statt. 9:00 Uhr für Klasse 1a (Kinder und ihre Familien müssen spätestens um 8:45 Uhr da sein) 10:00 Uhr für Klasse 1b (Kinder und ihre Familien müssen spätestens um 9:45 Uhr da sein) Kinder bekommen an diesem Tag ihren Schulranzen und ihre Schultüte. Die Schultüte wird mit kleinen Geschenken und Süßigkeiten gefüllt. Auch Material für die Schule kann da hinein. Die Eltern bringen die Schultüte und den Schulranzen zur Feier mit. Auf dem Ranzen und auf der Schultüte muss der Name des Kindes stehen. Auf dem Schulhof wird ein bisschen Essen und Getränke für die Kinder und ihre Familien vorbereitet. Dafür muss ein bisschen Geld mitgebracht werden. Es werden auch Fotos von dieser Feier gemacht. Es ist ein Fotograf da. Diese Fotos kosten Geld. Eine Mappe mit mehreren Fotos kostet 20 €. Wer eine Fotomappe möchte, muss diese 20 € mitbringen. Es ist auch ein Fotograf von der Zeitung da. Er möchte die neuen Schulklassen fotografieren und die Fotos in der Zeitung abdrucken. Die Eltern müssen das erlauben. Bitte unterschreiben Sie dafür die Erlaubnis.	*في مدرسة أرتور بيكر (Becker-Arthur): يقام الاحتفال في صالة الألعاب الرياضية و في الأوقات التالية: - الصفّ الأول (a1) الساعة التاسعة صباحا (9:00) و على جميع الأهالي التواجد مع أبنائهم التلاميذ كحدّ أقصى الساعة (8:54) في صالة الألعاب الرياضية. - الصفّ الأول (1b) في الساعة العاشرة صباحا (10:00) و على جميع الأهالي مع أبنائهم التلاميذ التواجد و كحدّ أقصى الساعة (9:45) في صالة الألعاب الرياضية. سيحصل التلاميذ في يوم الاحتفال على الحقايب المدرسية و على أكياس الحلوى و التي يكون أولياء الأمور قد أودعوها مسبقا في المدرسة أي قبل تاريخ 18.08.2019 يجب أن تحتوي أكياس الحلوى على أنواع مختلفة من الحلوى بالإضافة إلى هداية صغيرة و البعض من الأدوات المدرسية. ملاحظة: يجب كتابة أسم التلميذ(ة) و بشكل واضح على الحقيبة و على كيس الحلوى. سيقوم التلاميذ مع أولياء أمورهم بتحضير البعض من المأكولات و المشروبات و التي ستوضع في باحة المدرسة. يرجى إحضار القليل من المال في حال رغبة أولادكم بتناول شيء ما. يمكنكم الحصول على مجلّد لصور تذكارية للاحتفال (20 صورة) بمبلغ مقداره 20 يورو. كما أنه سيتواجد مصوّر من قبل الصحيفة ليقوم بتصوير الطلبة في يوم الاحتفال و ليقوم فيما بعد بنشر الصور في الصحيفة. يرجى من أولياء الأمور عدم ممانعة هذا الشيء و لذلك يتوجب عليهم إمضاء الورقة التالية.
---	---

Wir sind damit einverstanden, dass ein Einschulungsfoto von der Klasse unseres

Kindes _____ im Nordkurier veröffentlicht wird.
Name des Kindes

Ja ☐

Nein ☐

Unterschrift der Eltern _____

Erlaubnis für die Veröffentlichung von Fotos der
Einschulung in der Zeitung (Anhang Nr. 1)

نموذج لاستمارة الموافقة على نشر صور الأحتفال في الصحيفة
أو المجلة موجودة في المرفق رقم 1

Der Weg in die Schule

Manche Kinder werden von ihren Eltern begleitet. Andere Kinder gehen oder fahren alleine in die Schule. Üben Sie mit Ihrem Kind den sichersten Weg in die Schule. Gehen Sie den Schulweg mit Ihrem Kind schon vor der Einschulung mehrmals hin und zurück. Der sicherste Weg ist **nicht** immer der kürzeste!

Weisen Sie Ihr Kind auf besondere Gefahren hin. Achten Sie darauf, dass Ihr Kind für andere Verkehrsteilnehmer stets gut sichtbar ist. Sorgen Sie dafür, dass Ihr Kind beim Fahrradfahren eine Sicherheitsweste trägt.

Das Fahrradfahren ist erst nach der Fahrradprüfung in der 4. Klasse erlaubt.

الطريق إلى المدرسة

يتوجه بعض التلاميذ برفقة أولياء الأمور إلى المدرسة و البعض الآخر يتوجه بمفرده إلى المدرسة

يرجى من أولياء الأمور و الذين لا يرافقون أطفالهم و بشكل يومي إلى المدارس بإطلاع أطفالهم على الطرق الآمنة و الصحيحة و التي يجب أن يسلكوها و بشكل يومي إلى المدرسة . و يجب الانتباه بأن الطرق القصيرة ليست دائما آمنة

يرجى تنبيه الأطفال إلى الأخطار المحدقة و التي قد يواجهها على الطريق

كما يرجى تنبيه الأطفال بأن يكونوا حذرين بشأن مستخدمي الطرق الآخرين

كما و يرجى من جميع الأهالي الحرص على ارتداء أطفالهم سترة السلامة في حال التوجه بالدراجات الهوائية إلى المدارس

لا يسمح بالدراجات سوى بعد اختبار الدراجات في الصف الرابع.

Der Schultag	مدرستنا في اليومي البرنامج
Spätestens um 7.15 Uhr müssen alle Kinder in der Schule sein. Der Unterricht beginnt pünktlich um 7.30 Uhr. So läuft zum Beispiel der Schultag in der Artur Becker Schule ab: (In den anderen Schulen ist das ähnlich)	على جميع التلاميذ التواجد و كحد أقصى الساعة 7.15 في المدرسة لأنه و في تمام الساعة 7.30 تبدأ حصص التعليم في الصفوف. هذا الأمر يسري على جميع المدارس.
1. Stunde 7:30 – 8:15 Uhr 1. Pause 8:15 – 8:25 Uhr 2. Stunde 8:25 – 9:10 Uhr 2. Pause 9:10 – 9:25 Uhr 3. Stunde 9:30 – 10:15 Uhr 3. Pause 10:15 – 10:25 Uhr 4. Stunde 10:25 – 11:10 Uhr 4. Pause 11:10 – 11:25 Uhr 5. Stunde 11:25 – 12:10 Uhr 5. Pause 12:10 – 12:15 Uhr	الصفة الأولى : من الساعة 7.30 إلى الساعة 8.15 الاستراحة الأولى : من الساعة 8.15 إلى الساعة 8.25 الصفة الثانية : من الساعة 8.25 إلى الساعة 9.10 الاستراحة الثانية : من الساعة 9.10 إلى الساعة 9.25 الصفة الثالثة : من الساعة 9.30 إلى الساعة 10.15 الاستراحة الثالثة : من الساعة 10.15 إلى الساعة 10.25 الصفة الرابعة : من الساعة 10.25 إلى الساعة 11.10 الاستراحة الرابعة: من الساعة 11.10 إلى الساعة 11.25 الصفة الخامسة : من الساعة 11.25 إلى الساعة 12.10 الاستراحة الخامسة: من الساعة 12.10 إلى الساعة 12.15
Die 2. Pause ist für das Frühstück da. In der 2. und 4. Pause sind die Kinder bei gutem Wetter draußen.	يتناول الأطفال فطورهم في الاستراحة الثانية. و في حالة الطقس الجيد يمضي الأطفال الاستراحة الثانية و الرابعة خارجا.
Die Kinder bekommen einen Stundenplan. Auf diesem Plan steht genau geschrieben, wann welcher Unterricht stattfindet. Nach dem Unterricht gehen die Kinder in den Hort und es gibt Mittagessen.	يحصل التلاميذ على الجدول الأسبوعي و الذي من خلاله يستطيع التلميذ و بمساعدة الأهالي من معرفة الأوقات الصحيحة للمواد الدراسية. بعد انتهاء الدوام الدراسي اليومي يتوجه التلاميذ إلى دار متابعة الاهتمام بالتلاميذ (هورت) حيث تتوفر هناك وجبة الغذاء.



Einfach sicherer unterwegs.
Die wichtigsten Verkehrsregeln in Deutschland.

For more road safety.
Essential rules for road users in Germany.

المروور: أكثر أماناً على الطرق.
أهم قواعد المروور في ألمانيا.

Flyer mit den wichtigsten Verkehrsregeln (deutsch., englisch, arabisch) gibt es bei der Bürgerstiftung

Stundenplan						
Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Stundenplan	جدول المواعيد
-------------	---------------

تتوفر النشرات التي تحتوي على أهم قواعد المروور (ألماني، إنكليزي، عربي) في مؤسسة Bürgerstiftung المجتمع

Der Unterricht – so lernen die Kinder	طريقة التّعليم في المدرسة يتلقى التلاميذ تعليمهم في المدرسة على الشكل التالي
Alle Kinder lernen in einer Klasse zusammen. Mädchen und Jungen lernen zusammen. Auch im Sport und später (in der dritten Klasse) beim Schwimmen. Es gibt verschiedene Unterrichtsfächer: Deutsch (Lesen und Schreiben)	يتلقى الأطفال التّعليم سوّيّة ذكورا و إناثا في الصّفّ الواحد . ينطبق هذا الأمر على جميع المقرّرات الدّراسيّة بما في ذلك مادة التّربية الرّياضيّة . كما و يتعلم تلاميذ الصّفّ الثّالث السّباحة سوّيّة أيضا. اللّغة الألمانيّة (قراءة و كتابة)
Mathematik	الرّياضيّات
Sachunterricht (Hier lernen die Kinder viele verschiedene Dinge zu Tieren, Pflanzen, Naturwissenschaft, Ernährung, was gibt es alles auf der Welt, wie funktioniert die Welt und vieles mehr)	معرفة المحيط المجاور: يتلقى التلاميذ الكثير من المعلومات عن كيفية سيران الطبيعة من حولهم على سبيل المثال :الحيوانات ,النباتات ,التّغذية ,العلوم الطّبيعيّة و الكثير من المعلومات الأخرى.
Sport (draußen und drinnen)	التّربية الرّياضيّة
Kunst (Malen und Basteln)	الفنون الجميلة
Musik (Singen, Instrumente)	الموسيقى
Englisch	اللّغة الإنجليزيّة
Am Schwimmunterricht müssen alle Kinder teilnehmen.	يجب على جميع الأطفال المشاركة في دروس السباحة
Es gibt 3 Wandertage im Schuljahr. An diesen Tagen sind die Kinder mit ihrer Klasse und Lehrerin nicht in der Schule. Sie machen einen Ausflug oder eine Exkursion. Wohin und wann das ist, sagt Ihnen die Klassenlehrerin auf der Elternversammlung oder schreibt einen Brief. Manche Schulen fragen Eltern, ob sie bei Schulfahrten helfen und mitfahren. Für die Teilnahme von Kindern an den Schulfahrten kann auch die Übernahme von Kosten beantragt werden.	تقيم المدرسة ثلاث مرات في العام الدّراسيّ الواحد بما يسمّى النّزهة المدرسيّة ,بحيث ينطلق جميع التلاميذ مع المعلّمين سوّيّة في نزهة مدرسيّة . أما بخصوص مواعيد النّزهة المدرسيّة فستقوم معلّمة الصّفّ بإطلاع الأهالي على تلك المواعيد. تسأل بعض المدارس الآباء عما إذا كانوا يساعدون في الرحلات و الذهاب معهم. لمشاركة الأطفال في الرحلات المدرسيّة،يمكن أيضاً تطبيق تكاليف الاستحواذ.

تقييم الأداء

يقيم المدرسون أداء الأطفال في البداية على شكل مقالة مختصرة وفي وقت لاحق عن طريق التقييط. النقاط تتراوح ما بين النقطة الأعلى (1) (=جيد جدا) وأسوأ نقطة (6) (=غير كافي).
إذا حصل الطفل(ة) على درجات سيئة، يتحدث المدرس(ة) مع الآباء والأمهات في الأمر للبحث معاً عن الأسباب الحقيقية التي قد تكون وراء ذلك، لأن ابنك/ابنتك قد يكون له مستوى يُمكنه من تحقيق نتائج أحسن بكثير ورغم هذا فإنه يحصل على درجات سيئة في المدرسة.
في شهادة مدرسية يتم إدراج النتائج المحصل عليها خلال العام الدراسي مرتين بشكل وجيز وذلك بعد النصف الأول منه وفي نهاية السنة الدراسية.
إذا لم يتم تقييم أداء التلميذ بعلامة معينة يتم الإشارة إلى ذلك في الشهادة المدرسية على شكل ملاحظة.
يأخذ الأطفال الشهادات المدرسية معهم إلى البيت.
يوقع الآباء أسفل الشهادة المدرسية، وبالنسبة للإدارة يعتبر هذا التوقيع دليلاً على أن الآباء قد اطلعوا على الشهادة المدرسية.

Das brauchen die Kinder in der Schule

Ihr Kind braucht einen Schulranzen. In diesem kommen Federtasche und alle Bücher und Hefte, die an dem Tag gebraucht werden. Dafür schauen die Eltern jeden Tag mit ihren Kindern auf den Stundenplan.

Bitte benutzen Sie die Materialliste! Die Schule hat angekreuzt, was die Kinder brauchen.

Eltern müssen Bücher und Arbeitshefte kaufen. Dafür bekommen sie von der Schule eine Liste. Die Bücher holen sie im Buchladen Prenzlau ab (gegenüber von Rossmann). Manche Bücher und Arbeitshefte müssen sie selbst bezahlen. Wenn Eltern nicht viel Geld haben, können sie Geld zurückbekommen. Hierfür müssen sie einen Antrag stellen. **Bei allen Anträgen hilft Ihnen eine Migrationsberatungsstelle!!!**

ما يحتاج إليه التلاميذ في المدرسة

يحتاج أطفالكم إلى الحفائب المدرسية.
يرجى من أهالي التلاميذ وبشكل يومي تفقد الحفائب المدرسية الخاصة بأطفالهم والتأكد من أن الأطفال قد أحسنوا توظيف حفائبهم بحسب البرنامج الأسبوعي لكل تلميذ.

ينصح باستخدام لائحة الأدوات المدرسية.
فقد قامت المدرسة بتوضيح كل ما يحتاجه التلاميذ من أدوات مدرسية.

على جميع الأهالي شراء الكتب و الدفاتر المدرسية لأطفالهم لتسهيل هذه العملية فقد قامت المدرسة مسبقاً بتحضير قائمة بالمستلزمات المدرسية.

يمكن شراء الكتب من المكتبة الموجودة في مقابل الرومان.
في حال عدم توفر المال لشراء المستلزمات المدرسية بإمكانكم تقديم طلب للحصول عليه.

ستتلقون المساعدة من مركز تقديم المشورة للاجئين في حال رغبتكم بتقديم الطلبات.

Stadt Prenzlau Amt für Bildung, Sport und Soziales Am Steintor 4 17291 Prenzlau	
☐ Antrag auf Gewährung von Mitteln aus dem Schulsozialfonds ☐ Antrag auf Rückerstattung/Gewährung des Elternanteils bei der Schulbuchbeschaffung für Schülerinnen/Schüler an Schulen in Trägerschaft der Stadt Prenzlau	
1. Rechtl. Grundlagen: Brandenburgisches Schulgesetz § 111 i.V.m. der Verordnung über die Zulassung von Lernmitteln und über die Lernmittelfreiheit (Lernmittelverordnung – LernMV) in der derzeit gültigen Fassung Bücher, für die der Schulträger die Kosten des Elternanteils übernimmt, bleiben Eigentum des Schulträgers/der Schule.	
2. Antragsteller: Name: _____ Vorname: _____	

Antrag für Kostenübernahme Schulbücher (Anhang Nr. 2)	طلب تحمّل تكاليف الكتب المدرسيّة . المرفق رقم 2
Manche Bücher bezahlt die Schule. Diese Bücher gehören der Schule. Sie werden nur ausgeliehen. Diese Bücher müssen gut gepflegt werden. Wenn diese Bücher kaputt gehen, müssen die Eltern einen Teil davon bezahlen.	بهدف تخفيف الأعباء الماليّة على الأهالي تقوم إدارة المدرسة بإعارة التلاميذ العديد من الكتب المدرسيّة على أن يقوم الطلاب بإعادة هذه الكتب وهي في حالة جيّدة إلى المدرسة في وقت لاحق. سيغرم الأهالي في حال إصابة الكتب بتلف ما لأن ملكيّة الكتب تعود إلى المدرسة وليس إلى التلاميذ.

Welche Regeln gibt es in der Schule?	القواعد و النظم السّارية داخل المدرسة
In der Schule gibt es Regeln. Die Regeln gibt es, damit das Zusammensein mit allen Kindern und Erwachsenen gut funktioniert. Das sind die wichtigsten Regeln: Kinder sollen in der Schule und im Bus keine Angst haben. Darum ist keine Gewalt erlaubt. Kinder sollen sich nicht verletzen. In der Schule dürfen Kinder nicht schnell rennen und andere Kinder stoßen oder schubsen.	هنالك العديد من القواعد و النظم التي تسري في المدرسة و الهدف منها ألا وهو ضبط الحياة اليوميّة لجميع التلاميذ و الكادر التّعليمي المتواجدين في المدرسة . و من أهم هذه النظم والقواعد: يجب على التلاميذ عدم الشّعور بالخوف أثناء تواجدهم في المدرسة لأن استخدام العنف ضد الأطفال في المدارس ممنوع و بشكل قطعيّ. على التلاميذ أن يتجولوا في المدرسة بهدوء و بانتباه كي لا يلحقوا بأنفسهم أو بالآخرين الأذى .

Kinder sind unterschiedlich. Sie und ihre Familien haben unterschiedliche Lebensgewohnheiten. Sie sprechen unterschiedliche Sprachen in ihren Familien. Das ist gut so. Kinder und Erwachsene respektieren diese Unterschiedlichkeit. Keiner soll deswegen geärgert werden. Kinder müssen pünktlich zum Unterricht kommen.	على الجميع احترام ختلاف الثقافات فكلّ تلميذ نمط حياة مختلف عن الآخر و ليس من الضروري ان يعيش جميع التلاميذ مع عائلاتهم في نمط حياة واحد . ولا يجب ان يتعرض أي تلميذ للمضايقة بمجرد اختلاف نمط حياته عن الآخرين او لمجرد أنه يتكلم لغة ثانية داخل المنزل. على جميع التلاميذ الالتزام بدقة بمواعيد و أوقات الحصص الدراسية.
Die Schule soll schön bleiben. Die Räume, Toiletten und Flure der Schule müssen darum sauber gehalten werden. Es darf nichts mit Absicht kaputt gemacht werden.	كي تبقى مدرستنا جميلة علينا المحافظة على نظافتها بشكل دائم سواء داخل الصفوف أو الممرات و دورات المياه و حتى باحة المدرسة الخارجية. عدم إلحاق الضرر أو إتلاف أي شيء من ممتلكات المدرسة أو من ممتلكات الآخرين.
Kinder müssen ihre Hausaufgaben machen.	على التلميذ القيام بواجباتهم المدرسية على أكمل وجه.
Handys müssen in der Schule ausgeschaltet sein. Wenn ein Handy gestohlen wird oder kaputt geht, hat die Schule keine Verantwortung. Kinder, die zum Frühstück eine Schul-Milch trinken, machen das im Klassenraum. Danach gehen sie auf den Schulhof in die Pause. Wenn der Unterricht zu Ende ist, gehen die Kinder in den Hort oder verlassen das Schulgebäude. Wenn Kinder einen Unfall in der Schule haben oder sich verletzen, ist es wichtig, der Sekretärin Bescheid zu sagen. Damit es allen gut geht in der Schule, sollen sich alle an diese Regeln halten. Eltern der Artur Becker Schule müssen dafür ein Formular unterschreiben!	إدارة المدرسة غير مسؤولة عن تلف أو ضياع أجهزة الجوّال وعلى جميع التلاميذ التأكد من إطفاء الجوّال قبل التوجّه إلى المدرسة. على التلاميذ الذين قد سجّلوا و دفعوا مسبقا لشرب الحليب في المدرسة . عليهم شرب الحليب أثناء الاستراحة و قبل التوجّه إلى باحة المدرسة. بعد انتهاء الحصص الدراسية يتوجّه التلاميذ إمّا إلى دار الرّعاية (الهورت) أو إلى المنزل. في حال تعرّض التلاميذ إلى أي مكروه أو إصابة أثناء تواجدهم في المدرسة عليهم إبلاغ الإدارة بذلك. من أجل سلامة الجميع علينا التقيد بهذه القوانين و النّظم. يرجى من أولياء أمور التلاميذ توقيع الاستمارة التالية.

Bestätigung über den Erhalt der Hausordnung

Name des Schülers:

Hiermit bestätige ich den Erhalt der Hausordnung.

Unterschrift

Datum

Bestätigung über den Erhalt der Hausordnung
(Anhang Nr. 3)

استمارة تؤكد حصولكم على لائحة القوانين و النظم السارية في
المدرسة (المرفق رقم 3)

Die Betreuung im Hort	دار الرّعاية أو الهورت
Wenn der Unterricht zu Ende ist, müssen die Kinder nicht nach Hause gehen. Sie werden weiter betreut. Diese Betreuung heißt „Hort“. Im Hort können die Kinder Hausaufgaben machen, dafür bekommen sie Hilfe durch die Erzieher. Sie können verschiedene Spiele spielen, mit ihren Freunden zusammen sein, Sport und Musik machen, kreativ sein.	يحقّ للتلاميذ بعد انتهاء الدّوام المدرسيّ اليوميّ بحقّ لهم التّوجّه إلى دار الرّعاية أو الهورت حيث يتلقّى هنالك الأطفال المزيد من الرّعاية و الأهتمام كما يمكنهم تلقّي المساعدة اللاّزمة من قبل أخصائيين أثناء كتابة الوظائف كما و يمكنهم برفقة زملائهم ممارسة العديد من الأنشطة و الألعاب و الاستماع للموسيقى
Eltern müssen ihre Kinder im Hort anmelden. Dafür müssen sie einen Antrag im Rathaus stellen. Danach gibt es einen Vertrag zur Betreuung. Dieser <u>Vertrag</u> muss bis <u>10.8.19</u> im Rathaus sein. Holen Sie sich beim Ausfüllen des Antrags Hilfe bei den Migrationsberatungsstellen.	كي يتمكّن أطفالكم من الدّهاب إلى دار الرّعاية (هورت) بعد انتهاء الدّوام المدرسيّ اليوميّ عليكم بتقديم طلب في البلدية بمدة أقصاها 10.08.2019 ستتلقون المساعدة الكافية من أجل تعبئة الطلب من قبل مركز رعاية شؤون اللاجئين

Antrag auf Betreuung des Kindes

in einer Kindertageseinrichtung in Trägerschaft der Stadt Prenzlau

Ich/ Wir beantragen einen

☐ Krippenplatz (0 bis vollendetem 3. Lj.)
 ☐ Kindergartenplatz (3. Lj. bis Schulanfang)
 ☐ Hortplatz (Schulanfang bis max. 6. Klasse)

für das Kind:

Vorname: _____

Name: _____

Geburtsdatum: _____

Eingang	
Personennr.	
Kassenzeichen	
Kindertabelle	
abld. RA	
HKR	
Krippen	
Platzkarte	

Antrag auf Betreuung im Hort (Anhang Nr. 4)	طلب الحصول على الرعاية في دار الرعاية (هورت) المرفق رقم 4
Die Betreuung im Hort kostet Geld. Für Familien, die nicht viel Geld haben, bezahlt das Jugendamt des Landkreises Uckermark dieses Geld. Dafür müssen Eltern einen Antrag stellen. Holen Sie sich beim Ausfüllen des Antrags Hilfe bei den Migrationsberatungsstellen.	يقوم دار رعاية الأطفال و القاصرين بتحمل تكاليف ذهاب أطفالكم إلى دار الرعاية (هورت) و لكنّ عليكم تقديم طلب لدى دار رعاية الأطفال و القاصرين (يوجند أمت) كي تتم العملية بشكل خالي من الأخطاء.

Landkreis Uckermark
Jugendamt
Jugendförderung/Kita
Karl-Marx-Straße 1
17291 Prenzlau



AZ: 51.1804/

Antrag auf Übernahme des Teilnahmebeitrages/Kostenbeitrages für eine Tageseinrichtung gemäß § 90 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII)

☐ Erstantrag
 ☐ Folgeantrag
 Bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!

1. Antragsteller(in)	
Name, Vorname	
Anschrift	

Antrag auf Übernahme der Betreuungskosten (Anhang Nr. 5)	(5 المرفق رقم) طلب تحمّل تكاليف الرعاية في الهورت
Kinder können normalerweise bis zu 4 Stunden im Hort sein. Wenn die Kinder länger als 4 Stunden im Hort betreut werden sollen, müssen Eltern einen Antrag beim Jugendamt stellen. Zum Beispiel wegen Arbeit oder Sprachkurs. Das ist besonders für alleinerziehende Mütter oder Väter wichtig. Holen Sie sich beim Ausfüllen des Antrags Hilfe bei den	يحقّ للتلاميذ يومياً إمضاء أربع ساعات في دار الرعاية (الهورت) . يحقّ للوالدين إطالة هذه المدة لأكثر من أربع ساعات و لكن فقط في حال التزامهم بوظيفة ما أو التحاقهم بدورة لتعلّم اللّغة الألمانية و هذا الأمر ينطبق بشكل خاص على أولياء الأمور اللذين يقومون بتربية أطفالهم بشكل آحادي (اي في حال الانفصال بين الزوجين)

Migrationsberatungsstellen. Ab 6 Uhr können die Kinder vom Hort betreut werden. Das ist manchmal wichtig für Eltern, die sehr früh zur Arbeit gehen. Die Betreuungszeit müssen Sie mit dem Hort absprechen.	تفتح الهورت أبوابها ابتداء من الساعة السادسة صباحا و يعتبر هذا الأمر ضروري للأهالي اللذين يتوجب عليهم التوجه إلى عملهم باكرا أما بالنسبة لساعات الرّعاية فيتمّ التّباحث بها مع . إدارة دار الرّعاية .
---	---

Landkreis Uckermark Jugendamt Jugendförderung/Kita Karl-Marx-Straße 1 17291 Prenzlau						
Antrag auf Feststellung des Rechtsanspruchs auf Kindertagesbetreuung						
☐ Erstantrag ☐ Folgeantrag AZ: 51.1833.16. _____ Wird vom Jugendamt vergeben.	Posteingang:					
1. Angaben der Kindeseltern <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mutter</th> <th>Vater</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Name, Vorname:</td> <td>Name, Vorname:</td> </tr> </tbody> </table>			Mutter	Vater	Name, Vorname:	Name, Vorname:
Mutter	Vater					
Name, Vorname:	Name, Vorname:					

Antrag auf Rechtsanspruch beim Landkreis Uckermark Jugendamt (Anhang Nr. 6)	طلب تثبيت الحق القانوني للطفل لحصوله على الرّعاية اللازم المرفق رقم 6
---	---

Ferien und Feiertage In den Ferien und an den Feiertagen gehen die	أيام العطلات الرّسميّة و الإجازات لا يتوجّه التلاميذ في أيام العطل كما هو الحال في الإجازات
---	--

Kinder nicht in die Schule. Das sind die Ferien und Feiertage im Schuljahr 2019/2020:	المدرسية إلى المدرسة . أيام العطل و الإجازات المدرسية للعام الدراسي 2019/2020
Ferien im Sommer 2019: 20.6.2019 – 4.8.2019	الإجازة الصيفية للعام 2019 تبدأ في 20.06.2019 و تستمر حتى 04.08.2019
Feiertag 3.10.2019 Ferien im Herbst 04.10.2019 – 20.10.2019	عطلة رسمية بتاريخ 03.10.2019 إجازة فصل الخريف تبدأ بتاريخ 04.10.2019 وتستمر حتى 20.10.2019
Ferien am Ende des Jahres 23.12.2019 – 5.1.2020 Ferien im Winter 3.2.2020 – 9.2.2020 Ferien im Frühling 6.4.2020 – 19.4.2020	عطلة نهاية العام و تبدأ بتاريخ 23.12.2019 وتستمر حتى 05.01.2020 عطلة في فصل الشتاء و تبدأ بتاريخ 03.02.2020 و تستمر حتى 09.02.2020 عطلة فصل الربيع و تبدأ بتاريخ 06.04.2020 و تستمر حتى 19.04.2020
Feiertag 1.5.2020 Feiertag 21.5.2020 - 24.5.2020 Feiertag 1.6.2020	عطلة رسمية بتاريخ 01.05.2020 عطلة رسمية بتاريخ 21.05.2020 - 24.05.2020 عطلة رسمية بتاريخ 1.06.2020
Ferien im Sommer 2020 25.6.2020 – 9.8.2020	الإجازة الصيفية للعام 2020 تبدأ بتاريخ 25.06.2020 و تستمر حتى 09.08.2020
Gesundes Essen Frühstück	الأكل الصحي  وجبة الإفطار
Ihr Kind soll zu Hause Frühstück essen. Denn die Kinder sollen nicht hungrig in die Schule kommen. In der Schule gibt es eine Pause für das 2. Frühstück. Das ist die 2. Pause. Sie findet von 9:10 – 9:25 Uhr statt. Bitte geben Sie Ihrem Kind eine Brotbüchse mit gesundem Essen mit. Auch Obst und Gemüse sind ein gutes Frühstück. Die Kinder können in der Schule Milch trinken. Das ist freiwillig. Es gibt normale Milch, Fruchtmilch oder Schokomilch. Die Milch kostet Geld. Zum Beispiel:	يجب الحرص على أن يتناول الأطفال فطورهم في المنزل و قبل التوجه إلى المدرسة. يستطيع التلاميذ تناول الفطور لمرة ثانية في المدرسة و ذلك في الاستراحة الثانية و التي تستمر مابين الساعة 09:10 و حتى الساعة 09:25 يرجى إعطاء أطفالكم القليل من الطعام , الفواكه و الخضار كي يتناولونها في المدرسة في حال شعورهم بالجوع. يستطيع التلاميذ تناول الحليب الذي تقدمه المدرسة بسعر زهيد.

Normale Milch (Vollmilch) € (pro Woche) Schokomilch und Fruchtmilch € (pro Woche) Das Milchgeld wird immer am Montag für die nächste Woche bezahlt. Die Kinder müssen das Geld mit in die Schule bringen. Der Klassenlehrer sammelt das Geld ein. Mittagessen Das Mittagessen gibt es in der Schule. Eltern müssen die Kinder für das Mittagessen anmelden. Das geht über das Internet: www.essen-bei-sodexo.de	حليب كامل الدسم حليب بطعم الشوكولاته أو بطعم الفواكه ستقوم معلّمة الصّفّ بجمع تكلفة الحليب من التلاميذ و ذلك في يوم الإثنين و لمرة واحدة في الأسبوع. وجبة الغذاء أما بالنسبة لوجبة الغذاء فيستطيع أولياء الأمور و من خلال الرابط الوارد أدناه من تسجيل أطفالهم كي يتمكنوا من الحصول على وجبة الغذاء. : www.essen-bei-sodexo.de
Es stehen immer mehrere Menüs zur Auswahl. Es gibt auch immer etwas ohne Schweinefleisch oder ganz ohne Fleisch. Wenn Eltern Fragen zum Mittagessen haben, können sie jederzeit bei der Klassenlehrerin, der Schulleitung oder im Hort nachfragen. Oder direkt bei SODEXO anrufen: Tel. 06142 – 1625-0	يتوفر العديد من وجبات الغذاء منها ماهو من دون لحم الخنزير و منها ماهو من دون أي لحم. ليس على أولياء الأمور إلا اختيار ما يرغبون بأن يتناوله أطفالهم في المدرسة و ذلك بمساعدة معلّمة الصّفّ أو إدارة المدرسة أو بالاتصال بشكل مباشر على الرقم التابع لشركة سوديسكو المسؤولة عن وجبات الغذاء في المدرسة و ذلك على الرّقم التّالي: Tel. 06142 – 1625-0

Was machen die Eltern, wenn das Kind krank ist?	كيف عليك أن تتصرف في حال تعرض طفلك لمرض ما
Bitte sagen Sie bis 8 Uhr in der Schule Bescheid, dass Ihr Kind krank ist. Die Eltern müssen sich darum kümmern, dass Ihr Kind den verpassten Unterricht nachholt und die Hausaufgaben erledigt.	في حال تعذر ذهاب الطفل إلى المدرسة بسبب المرض. يرجى إبلاغ المدرسة قبل الساعة الثامنة بذلك. يرجى السّعي لمعرفة ما إذا كان قد أعطّي من دروس و وظائف في فترة تواجد الطفل في البيت بسبب المرض. و التّأكد من أن الطفل قد أنهى جميع الوظائف المنزلية
Die Eltern müssen der Schule schreiben, wann und warum ihr Kind nicht in die Schule gegangen ist. Dafür schreiben Sie einen Entschuldigungszettel.	يجب على أولياء الأمور كتابة رسالة اعتذار إلى إدارة المدرسة في حال تعذر ذهاب أطفالهم إلى المدرسة و لكن عليهم أن يقوموا بذكر الأسباب التي منعت الطفل من الذهاب إلى المدرسة و الايّام التي لم يتوجّه بها إلى المدرسة

Entschuldigungsschreiben für die Schule

Mein Kind (*Name*)

Klasse

konnte am (*Datum*)

nicht zur Schule kommen. Sie / Er war krank.

Meine Tochter / Mein Sohn hatte: (*bitte ankreuzen*)

- ☐ Fieber
- ☐ Erkältung
- ☐ Bauschmerzen
- ☐ Durchfall
- ☐ sonstige Krankheit

.....

Unterschrift der Eltern

Entschuldigungszettel (Vorlagen auf deutsch,
russisch, polnisch, arabisch, englisch - Anhang Nr. 7)

رسالة الاعتذار

المرفق رقم 7

Befreiung vom Unterricht – wann muss ein Kind NICHT in die Schule gehen

Alle Kinder müssen in die Schule gehen. Nur manchmal dürfen oder können Kinder nicht in die Schule gehen. Dafür gibt es verschiedene Gründe:

Ein Termin beim Arzt (für das Kind)

Antrag muss 3 Tage vorher beim Klassenlehrer abgeben werden

schwere Krankheit, Todesfall oder Heirat in der Familie, neuer Wohnort

Antrag muss 3 Tage vorher beim Klassenlehrer abgeben werden

الإعفاء من الذهاب إلى المدرسة

على جميع الأطفال التوجه و بشكل إلزامي إلى المدارس. ولكن هنالك بعض الأسباب التي تحول دون توجه التلاميذ إلى المدارس. من هذه الأسباب:

موعد لدى الطبيب.

يجب إبلاغ معلمة الصف قبل الموعد بثلاثة أيام مسبقا

حالات المرض الشديد أو حالات الزواج أو الوفاة في العائلة أو في حال تغيير المسكن.

يجب إبلاغ معلمة الصف قبل الموعد بثلاثة أيام مسبقا

wichtige religiöse Feste (z.B. Zuckerfest am Ende des Ramadan, Taufe in der engsten Familie) Antrag muss <u>3 Tage vorher</u> beim Klassenlehrer abgeben werden Besuche von Beratungsstellen oder Behörden Antrag 3 Tage vorher beim Klassenlehrer abgeben	المناسبات الدينية على سبيل المثال : عيد الأضحى, عيد الفطر. يجب إبلاغ معلّمة الصفّ قبل الموعد بثلاثة أيام مسبقاً المواعيد لدى مؤسسات الدولة أو مراكز الرعاية. يجب إبلاغ معلّمة الصفّ قبل الموعد بثلاثة أيام مسبقاً
aktive Teilnahme des Kindes an Sportwettkämpfen, an künstlerischen oder wissenschaftlichen Wettbewerben Antrag 3 Tage vorher beim Klassenlehrer abgeben wichtige Reise, Erholungsurlaub nach schwerer Krankheit (Kur), die aus gesundheitlichen Gründen während der Schulzeit notwendig sind nur mit Attest vom Arzt Antrag <u>4 Wochen vorher</u> bei Schulleitung abgeben	في حال مشاركة أطفالكم في المسابقات و المنافسات الرّياضيّة أو العلميّة أو الفنيّة. يجب إبلاغ معلّمة الصفّ قبل الموعد بثلاثة أيام مسبقاً رحلة ضروريّة أو الاستراحة الطبيّة و التي تلي الفترة المرضيّة و لكن يجب أن تكون مرفقة بشهادة طبيّة من الطبيب المختص. يجب إبلاغ إدارة المدرسة قبل الموعد بأربعة أسابيع مسبقاً
Die Eltern müssen dafür einen <u>schriftlichen Antrag</u> beim Klassenlehrer oder bei der Schulleitung abgeben. Diese entscheiden dann, ob das Kind in die Schule gehen muss oder nicht. Eine Urlaubsreise ist kein Grund für eine Beurlaubung. Sie sind verpflichtet, Ihre Reisen so zu planen, dass sie ausschließlich in die Ferien fallen. Bitte beantragen Sie Beurlaubungen so früh wie möglichen und fügen Sie Belege bei (Bescheinigung des Sportvereins über die Teilnahme an einer Sportveranstaltung, ärztliche Bescheinigung, Bescheinigung des Gerichts etc.). Kinder werden <u>nicht</u> von der Schule befreit, um den Eltern beim Dolmetschen z.B. beim Arzt zu helfen. Kinder sollen lieber in die Schule gehen! Wenn Sie dazu Fragen haben, fragen Sie in der Schule oder bei einer Migrationsberatungsstelle.	على أولياء الأمور تقديم طلب خطي لدى الإدارة. بعدها تقرر الإدارة فيما إذا يجب أن يذهب التلميذ إلى المدرسة أو لا يذهب لا يحقّ للتلميذ أن يقدم طلب للسفر في إجازة عائلية أثناء أيام الدّوام المدرسيّ. لذلك على جميع الأهالي التخطيط المسبق للرحلات العائلية بحيث تقع حصراً في الإجازات و العطل المدرسيّة. الرجاء تقديم طلب الإجازة في أبكر وقت ممكن مع إرفاق المستندات التّالية (قرار من النادي الرياضي بالمشاركين في المناسبة الرّياضيّة, التقرير الطبي , تقرير المحكمة إلى اخره ... يجب عدم اصطحاب أطفالكم في أوقات الدّوام المدرسيّ بهدف مساعدتكم في الترجمة في حال كان لديكم أي موعد لدى الطبيب أو لدى مؤسسات الدّولة. يمكنكم طلب المساعدة من مركز رعاية اللاجئين.

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht
(max. 3 Tage → Antrag beim Klassenlehrer, für mehr als 3 Tage → Antrag bei der Schulleitung)

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr,
(Name des Klassenlehrers oder Schulleiters)

Ich beantrage die Freistellung meiner Tochter / meines Sohnes
vom Unterricht für die Zeit vom bis

Begründung:

Antrag auf Beurlaubung (Anhang Nr. 8)	طلب الحصول على إجازة . المرفق رقم 8
Die Eltern der Pestalozzi-Schule müssen ein Papier unterschreiben. Damit erklären sie, dass sie die Informationen zur Beurlaubung vom Unterricht verstanden haben. („Kenntnisnahme Beurlaubung“ siehe Anhang Nr. 9)	على أولياء الأمور (بيستالوتسي شوله) Pestalozzi-Schule الإمضاء على ورقة . من خلال هذا الإمضاء يوضحون بأنهم قد فهموا جميع المعلومات و التعليمات المتعلقة بتقديم طلب الإجازة. المعلومات المتعلقة بتقديم طلب الإجازة المرفق رقم 9

Wie helfen die Eltern ihren Kindern? <u>Jeden Tag:</u> Mit dem Kind den Schulranzen und die Federtasche kontrollieren (Ist alles noch da? Was wird am nächsten Tag gebraucht?)	كيف يقوم الوالدين بمساعدة أطفالهم؟ التفقد و بشكل يومي الحقيبة المدرسية و المقلمة و التأكد من وجود جميع المستلزمات و الأدوات المدرسية و عدم ضياعها. و القيام بتوطينهما لليوم المدرسي التالي.
Im Hort bekommt Ihr Kind Hilfe bei den Hausaufgaben! Wenn Sie noch mehr Hilfe brauchen, kommen Sie ins „Diester“ (Diesterwegstraße 6, 1. Etage).	يتلقى التلاميذ في دار الرعاية (الهورت) المساعدة لإتمام الوظائف المدرسية. في حال رغبتكم في الحصول على المزيد من المساعدة من أجل إتمام الوظائف المدرسية يمكنكم التوجه إلى العنوان التالي „Diester“ (Diesterwegstrasse 6, 1. Etage).
Wenn Ihr Kind Schwierigkeiten in der Schule hat, kann es für einzelne Unterrichtsfächer Nachhilfe bekommen. Das ist eine Schule am Nachmittag. Die Eltern müssen die Nachhilfe bezahlen. Das Jugendamt kann diese Kosten übernehmen. Dafür müssen die Eltern einen Antrag stellen.	إذا كان طفلك يعاني من صعوبة في المدرسة ، فقد يتلقون الدعم الفردي للوازم المدرسية. هذه مدرسة في فترة ما بعد الظهر. يجب على الآباء دفع الرسوم المدرسية. يمكن لمكتب رعاية الشباب تحمل التكاليف.

Wie wird das Hausaufgabenheft benutzt?

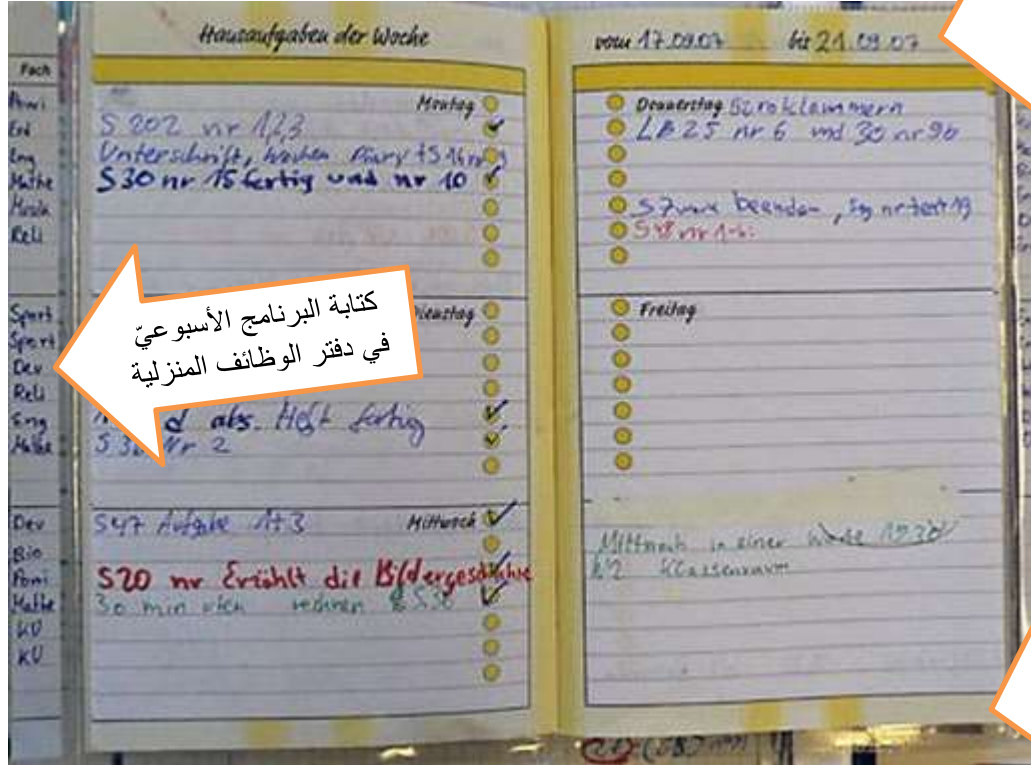
Jeden Tag: mit dem Kind in das Hausaufgabenheft schauen. Gibt es noch **Hausaufgaben**? (Aufgaben für Zuhause). Dann müssen die Kinder das machen. Die Eltern erinnern die Kinder daran und kontrollieren.

كيفية استخدام دفتر الوظائف المنزلية؟

يجب على اهالي التلاميذ مع أطفالهم و بشكل يومي تفقد دفتر الوظائف المنزلية. هل يوجد المزيد من الوظائف المنزلية؟

على الوالدين تذكير أطفالهم بالوظائف المنزلية و يحرصون أن يقوم أطفالهم بكتابة الوظائف.

كتابة التاريخ لجميع أيام الأسبوع و ليس ليوم واحد في دفتر الوظائف



كتابة البرنامج الأسبوعي في دفتر الوظائف المنزلية

إزالة جزء من زاوية الصفحة و بحسب الأسبوع الحالي

Die Lehrer und Kinder benutzen Abkürzungen im Hausaufgabenheft. Hier erklären wir, was sie bedeuten:

يستخدم المعلم أو المعلمة اختصارات في دفتر الوظائف المنزلية. إليكم توضيح لمعنى هذه المختصرات

De=	اللغة الألمانية	HA=	الوظائف المنزلية
Ma=	الرياضيات	LB=	الكتب
Mu=	الموسيقى	S. ... =	الصفحة
En=	اللغة الإنجليزية	ILZ	أوقات التعلم بشكل فردي
Ku=	الفنون الجميلة	Fö	دروس التقوية
Sp=	الرياضة	AH	دفتر العمل (المسودة)
SU=	معرفة المحيط المجاور		

Manchmal schreiben die Lehrer Informationen oder Nachrichten an die Eltern in das Hausaufgabenheft. Die Eltern müssen auch darum jeden Tag in das Hausaufgabenheft schauen. Die Schule schreibt auch Briefe an die Eltern. Das sind dann wichtige Informationen für die Eltern. Manchmal müssen die Eltern diese Briefe unterschreiben und wieder in die Schule zurückschicken. Meistens werden solche Briefe den Kindern mitgegeben. Ungefähr zweimal im Jahr finden Elternversammlungen statt. Diese Treffen finden am Abend statt. Die Eltern treffen sich mit der Klassenlehrerin. Sie bekommen wichtige Informationen. Sie können dann auch mit der Lehrerin über Ihr Kind sprechen. Nutzen Sie diese Gelegenheit. Gehen Sie da hin. Nehmen Sie vielleicht einen Dolmetscher mit. Die Eltern tauschen sich dort aus und wählen einen Sprecher oder eine Sprecherin. Als Mitglied der Elternkonferenz haben diese Eltern Einfluss auf wichtige Entscheidungen innerhalb der Schule.	قد يكتب الكادر التعليمي في المدرسة البعض من الملاحظات و التوجيهات في دفتر الوظائف المنزلية و التي تكون موجهة إلى الوالدين. لذلك يجب على الوالدين و بشكل يومي الإطلاع على هذا الدفتر. تقوم إدارة المدرسة في بعض الأحيان بإرسال الرسائل إلى الوالدين عن طريق أطفالهم. عادة ماتحتوي هذه الرسائل معلومات مهمة , في بعض الأحيان على الأهالي الإمضاء على هذه الرسائل و إعادة إرسالها إلى المدرسة. تقيم المدرسة في كل سنة دراسية اجتماعات لأولياء الأمور. بحيث يلتقي أهالي التلاميذ مع الكادر التعليمي ليتناقشوا في شؤون التلاميذ و مشكلاتهم و ليوجه الكادر التعليمي المعلومات المهمة لأهالي التلاميذ. نرجو من جميع أولياء الأمور من أستغلال تلك الاجتماعات و المحاولة في طرح تساؤلاتهم و استفساراتهم عن مستوى أطفالهم و الحديث أيضا عن مشاكل أطفالهم. يتبادل أولياء التلاميذ المعلومات المهمة ويعيّنون ناطقا أو ناطقة باسمهم. كأعضاء تابعين لمجلس أولياء التلاميذ يكون لهؤلاء الآباء والأمهات تأثيرا فعالا في القرارات الهامة داخل المدرسة.
Einmal im Jahr findet ein Elterngespräch statt. In diesem Gespräch sprechen die Eltern mit der Lehrerin über das Kind. Wenn es Probleme in der Schule oder zu Hause gibt, können auch mehrere Gespräche geführt werden. Den Termin für dieses Gespräch besprechen die Eltern mit der Klassenlehrerin.	يلتقي المعلم أو المعلمة مرة واحدة في السنة بولي أمر التلميذ. حيث تقوم معلمة الصف بالحديث مع الوالدين عن طفلهم. في حال وجود مشاكل في البيت أو في المدرسة يمكن حينها عقد لقاء آخر مع معلمة الصف. أما بالنسبة لموعد هذا اللقاء فيقوم الأهالي بتحديدده مع معلمة الصف.
Sprechen Sie mit Ihrem Kind über die Schule. Fragen Sie Ihr Kind. Was erlebt Ihr Kind in der Schule? Was lernt Ihr Kind?	عليكم تخصيص القليل من وقتكم و بشكل يومي للحديث مع أطفالكم عن مجمل يومهم و بالتحديد عن ما قد تعلموه في المدرسة و كيف أمضوا وقتهم في المدرسة.
Lesen und sprechen Sie in der Familiensprache, das hilft den Kindern auch beim Lernen der Deutschen Sprache und anderer Fremdsprachen	عليكم بالقراءة و الحديث مع أولادكم باللغة الأم لأن ذلك يساعد الأطفال في تعلم اللغات الأجنبية .

Fotoerlaubnis & Telefonnummer und Adresse der Eltern & Erlaubnisse

Fotos

Manchmal möchte die Schule in der Zeitung oder auf ihrer Webseite im Internet über ihre Arbeit erzählen. Dafür werden gerne Fotos gemacht. Z.B. bei einem Sportfest, bei einem Wandertag oder bei einem Theaterstück. Die Eltern müssen mit ihrer Unterschrift erlauben, dass die Kinder fotografiert werden dürfen.

Die Eltern können jederzeit diese Erlaubnis stoppen. Dafür müssen sie einen Brief an die Schulleitung schreiben.

تصريح السماح بنشر الصور . أرقام الهاتف و العنوان الخاص بأهالي التلاميذ

الصور

تقوم إدارة المدرسة أحيانا بالكتابة عن نشاطاتها المدرسية في الصحف و المجلات و الموقع الإلكتروني الخاص بالمدرسة لذلك تعتمد على إرفاق صور عن تلك النشاطات كالنشاطات الرياضية أو المسرحية أو الترفيهية.

على جميع أولياء الأمور التوقيع على تصريح يخول إدارة المدرسة بنشر هذه الصور بشكل قانوني.

يحق لأولياء الأمور إيقاف نشر صور أطفالهم المشاركين في هذه النشاطات من خلال بريد يرسلونه إلى إدارة المدرسة.

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotos von Schülerinnen und Schülern sowie die Nutzung personenbezogener Daten im Rahmen von Video- und Tonaufnahmen für die interne Auswertung in der Lehrkräfteaus- und Lehrkräftefortbildung

Grundschule „Artur Becker“; Robert-Schulz-Ring 58; 17291 Prenzlau

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben - auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit folgende Schritte zu ergreifen:

Formulare Fotoerlaubnis Schule (Anhang Nr. 10)	تصريح السماح بنشر صور التلاميذ في المناسبات المدرسية المرفق رقم 10
Telefonnummer und Adresse	رقم الهاتف/الجوال و العنوان
Die Eltern müssen der Schule unbedingt ihre Telefonnummer sagen. Das ist sehr wichtig. In einem Notfall ruft die Schule bei den Eltern an. Es ist auch wichtig, der Schule zu sagen, wenn sich die Telefonnummer oder die Adresse ändert.	يجب إبلاغ المدرسة برقم الهاتف/الجوال و عنوان المنزل الحالي كما و يرجى إبلاغ المدرسة في حال تغيير أي واحد منهم. أرقام الهواتف/ الجوال تلزم في الحالات الطارئة لتنتمكن المدرسة من البقاء على تواصل مع أولياء الأمور

Mein Kind besucht den Hort: ja / nein

Abholberechtigte (z.B. Verwandte usw.):

Name:	Vorname:	Tel.-Nr.:

Auskunftsberechtigte (z.B. Lebenspartner, Großeltern usw.):

Name:	Vorname:	Tel.-Nr.:

Unterschrift der Eltern: _____

(Bitte spätestens _____ in der Schule abgeben)

Bei Änderungen der o.g. Angaben den Klassenlehrer bitte umgehend informieren!

21

Es gibt Angebote für die Kinder nach dem Unterricht. Das sind zum Beispiel AGs (Arbeitsgemeinschaften Tanz, im Chor singen und anderes), Hilfe bei den Hausaufgaben, zusätzlicher Unterricht. Wenn ein Kind daran teilnimmt, müssen die Eltern der Schule sagen, ob das Kind danach nach Hause oder in den Hort gehen soll.	هنالك العديد من النشاطات الترفيهية و الثقافية و التي تقدمها المدرسة للتلاميذ بعد انتهاء الدوام الدراسي اليومي (الغناء , الرقص أو كتابة الوظائف و درروس إضافية) يرجى إبلاغ إدارة المدرسة في حال رغبتكم بأن يشارك أطفالكم في مثل هذه النشاطات
--	---

Zur Gewährleistung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht bitte ich Sie, um schriftliche Erlaubnis.

Name, Vorname des Kindes: _____ Klasse: _____

Nimmt mein Kind an einer schulischen Veranstaltung außerhalb des regulären Unterrichts (wie z. B. Förderunterricht, HA-Betreuung, AG's u.a.) teil,

☐ darf es im Anschluss nach Hause entlassen werden

☐ besucht es im Anschluss den Hort

 _____
Datum, Unterschrift

Erlaubnis zum Losgehen nach der Schule? (Anhang Nr. 13)	تصريح من الأهالي بالسماح بأن يتوجه أطفالهم بعد انتهاء الدوام إلى البيت. المرفق رقم 13
Manchmal sind Lehrer krank oder es ist im Sommer sehr warm in der Schule. Manchmal fällt dann der Unterricht aus. Die Eltern müssen der Schule sagen, ob ihr Kind dann in der Schule oder im Hort bleiben soll. Oder ob es nach Hause gehen darf.	يعلق إعطاء الدروس أحيانا بسبب غياب معلم أو معلّمة الصّفّ أو بسبب درجات الحرارة العالية لهذا وجب على أولياء الأمور إخبار إدارة المدرسة أين يجب أن يمضي أطفالهم الوقت (في المدرسة, الهورت أو بالتوجه إلى البيت)

Sehr geehrte Eltern,

bitte teilen Sie uns mit, ob Ihr Kind bei Stundenausfall vor und nach dem offiziellen Unterrichtsbeginn bzw. -ende betreut werden soll oder nach Hause gehen darf.

.....Mein Kind soll betreut werden.

.....Mein Kind darf nach Hause gehen.

Bitte kreuzen Sie das richtige Feld an!

 _____
Unterschrift der Eltern

Erlaubnis zum Losgehen, wenn Unterricht ausfällt (Anhang Nr. 14)	تصريح بسماع الأطفال بالذهاب إلى البيت في حال
--	--

Übernahme von Kosten	تحمل التكاليف من قبل مركز رعاية اللاجئين
في إطار البرنامج المسمى "صفقة التعليم والاشتراك" يُمكن تقديم طلب لتغطية بعض التكاليف – كتكاليف وجبة الغذاء مع الإشارة إلى أنه ينبغي حمل جزء من تكاليف كل وجبة غذاء بشكل ذاتي . بإمكان الآباء والأمهات طرح أي أسئلة حول مسألة حمل تكاليف وجبات الغذاء المدرسية أو الرحلات المدرسية وما إلى ذلك أساسا إلى العاملين في مبنى الملجأ أو المراعين الاجتماعيين العاملين تحت إمرة دائرة الهجرة واللاجئين ببيانات التواصل في هذه الحال	

Kontaktdaten von Migrationsberatungsstellen

Migrationsberatungsstellen in Prenzlau:

مركز رعاية شؤون اللاجئين في برنتسلاو

1. Migrationsfachdienst Johanniter, Diesterwegstraße 6, 17291 Prenzlau

Ulrike-Mareike von Wedel-Lentke, Telefon: 03984 87 80 900

Kerstin Zablocki, Telefon: 03984 8780902 Mobil: 0173 6196194

2. ASB, Frau Wolf, Grabowstraße 58, 17291 Prenzlau, Tel. 03984 83 33 80

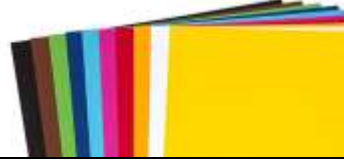
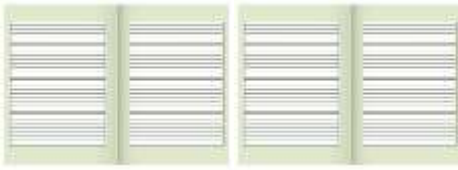
المستلزمات المطلوبة + نماذج للعديد من الإستمارات و الطلبات المتعلقة بالشؤون المدرسيّة



حضرة السادة أولياء الأمور
فيما يلي قائمة بالمواد التي سيحتاجها الطالب خلال العام
الرجاء توفير كافة المواد لابنك
تجدون الرقم أو الحرف المطلوب على كل مستلزمات و أدوات الكتابة

مع التحيات الودية

x	Für die Federtasche:	ما يجب أن تحتوي عليه الحقيبة المدرسية؟
Zutreffendes Ankreuzen, ggf. Anzahl ändern	2 Füller Ersatzpatronen für Füller 	قلم حبر / عدد/ 2 مع الخرطوش نوع:
	1 Fine Liner 	قلم حبر / عدد/ 1 نوع
	2 angespitzte Bleistifte 	قلم رصاص / عدد 2
	Buntstifte (verschiedene Farben) 	أقلام التلوين
	Ein kleiner Anspitzer für die Federtasche 	مبراة صغيرة يتناسب حجمها مع المقلمة/ عدد1
	1 großer Anspitzer mit Auffangbecher 	مبراة كبيرة غطاء/ عدد1
	Radiergummi	ممحاة عدد1
	1 Lineal (Plastik), 15 cm lang 	مسطرة بلاستيكية بطول 15 سم / عدد1
	Klebestift 	قلم صمغ) لاصق (عدد1
	Schere 	مقص

	Block mit Löschblättern A5 	دفتر / من النوع التالي / عدد 1
	1 Block Tonpapier farbig, A3 	دفتر أشغال ملون / قياس A3
	Knete 	معجون اللعب للأطفال
	Für das Fach Deutsch:	مادة اللغة الألمانية
	1 Schreibheft A5, Lineatur 1 	دفتر / عدد 1 / قياس A5 / أسطر
	2 Schreibhefte A5, Lineatur 1 	دفتر / عدد 2 / قياس A5 / أسطر
	1 Schreibheft mit Haus  A5 	دفتر / عدد 1 / قياس A5 مع صورة صورة منزل على الغلاف .
	3 Heftumschläge A5, Farbe rot 	مصنف لأوراق الدفتر / عدد 3 / قياس A5 لون أحمر
	1 Hefter, Farbe rot 	مصنف / عدد 1 / اللون أحمر

	Für das Fach Mathematik:	مادة الرياضيات
	2 Hefte mit Kästchen A5 , Lineatur f	دفتر ذو مربعات صغيرة / عدد 2 / قياس A5
	2 Hefte A5 ohne Linien	دفتر غير مخطط / عدد 2 / قياس A5
	3 Heftumschläge A5 , Farbe blau	مصنف لأوراق الدفتر / عدد 3 / قياس A5 / اللون أزرق
	Rechenmaschine mit 100 Kugeln	آلة الحساب الخشبية
	Zahlenkarten von 0 bis 10 (10x8 cm)	11 كرت مرقمة من الرقم 0 – 10 / قياس 10x8 لمساعدة الطفل في تعلم الأعداد .
	1 Hefter, Farbe blau	دفتر / عدد 1 / لون أزرق
	Für das Fach Kunst:	مادة الفنون
	1 Zeichenblock A4 , Farbe weiß	دفتر رسم / عدد 1 / قياس A4 / اللون أبيض
	1 Zeichenblock A3 , Farbe weiß	دفتر رسم / عدد 1 / قياس A3 / اللون أبيض
	1 große Sammelmappe A3	مصنف / عدد 1 / قياس A3 .
	Malkasten	علبة ألوان / مائية
	Verschiedene Pinsel (runde und flache)	فرشاة الرسم (بأحجام مختلفة)
	1 Zeitung als Unterlage	مجلة (لوضع ورق الرسم فوقها أثناء الرسم)
	1 Wasserbecher	كوب بلاستيكي / عدد 1
	1 Lappen (zum Säubern)	خرقة للمسح / عدد 1

	Buntpapier 	ورق ملون
	Küchenpapier	ورق تنظيف المطبخ
	Schürze oder altes T-Shirt, um Kleidung vor Farbflecken zu schützen	قميص نص كم للوقاية من بقع الألوان أثناء الرسم
	Für das Fach Sport:	مادة الرياضة
	eine Sporttasche oder Rucksack	حقيبة رياضية
	1 Paar Turnschuhe mit heller Sohle	حذاء رياضي للاستخدام في الصالة الرياضية
	1 Paar Turnschuhe mit fester Sohle	حذاء رياضي للاستخدام في اللعب في الخارج
	Lange und kurze Sportkleidung (für drinnen und draußen)	لباس رياضي بأكمام قصيرة و طويلة . لارتدائه أثناء اللعب في الخارج و داخل الصالة الرياضية .
	Für andere Schulfächer:	لبقية المواد الدراسية
ggf. Ankreuzen, Anzahl und Farben mit Buntstift ergänzen	1 Hefter, Farbe Gelb mit 10 linierten Blättern (für Englisch) 	مصنف أصفر / عدد 1 / مع عشرة أوراق مسطرة . لمادة اللغة الانجليزية .
ggf. Ankreuzen, Anzahl und Farben mit Buntstift ergänzen	2 Hefter, Farbe Grün + Orange 	مصنف / عدد 1 / لون أخضر مصنف / عدد 1 / لون برتقالي
	2 Lesezeichen	مؤشر القراءة.
	1 Hausaufgabenheft 	دفتر الوظائف المنزلية / عدد 1
	Das Hausaufgabenheft gibt es von der Schule.	دفتر الوظائف المدرسية متوفر من قبل المدرسة.
	1 Ordner (wenn es möglich ist, bitte ein Foto vom Kind aufkleben) 	مصنف كبير / عدد 1 / و اذا أمكن يرجى لصق صورة الطفل على المصنف.

	Alle Hefte mit dem Namen des Kindes beschriften. Bitte dafür die zweite Zeile nutzen.	يرجى كتابة اسم الطفل على جميع الدفاتر و المصنفات.
	Alle Materialien mit dem Namen des Kindes beschriften.	يرجى كتابة اسم الطفل على جميع المستلزمات و الأدوات المدرسية .مخافة السرقة أو الضياع.
	Frühstück und Schulmilch:	الفتور
ggf. Ankreuzen und Betrag ergänzen.	Die Kinder können in der Schule Milch trinken. Das ist freiwillig. Es gibt Vollmilch, Fruchtmilch oder Schokomilch. Vollmilch kostet ... € Schokomilch und Fruchtmilch kosten € Das Milchgeld wird am Montag für die nächste Woche bezahlt. Der Klassenlehrer sammelt das Geld ein.	بامكان الأطفال شرب الحليب في المدرسة) . غير الزامي) و هنالك ثلاثة أنواع من الحليب : -حليب كامل الدسم(1.80 يورو) -حليب بطعم الشوكولاته و بطعم الفواكه(2 يورو) سيتم جمع تكلفة شرب الحليب من قبل معلم الصف في يوم الاثنين .
	Bitte kontrollieren Sie jeden Tag mit Ihrem Kind die Federtasche und den Schulranzen, ob alle notwendigen Materialien drin sind.	يرجى التحقق يوميا مع أطفالكم من وجود جميع الأدوات و المستلزمات في المقلمة و الحقيبة المدرسية .
	Im Schulranzen sollen täglich sein: • Bücher und Hefte • Federtasche • Frühstück • Taschentücher • Zahlkarten • Hefter	يجب أن تتواجد المستلزمات التالية في الحقيبة المدرسية : -الكتب و الدفاتر . -المقلمة المدرسية . -طعام الفتور . -محارم للاستخدام الشخصي . -الكروت المرقمة . -المصنفات .
	Bitte packen Sie mit ihrem Kind jeden Tag den Schulranzen mit den Heften, Büchern und Heftern, die im Hausaufgabenheft (Stundenplan) stehen.	يرجى و بشكل يومي و بحسب البرنامج المدرسي الأسبوعي و مع أطفالكم التأكد من أن جميع الكتب و الدفاتر و المصنفات التي تخص مواد اليوم التالي موجودة في الحقيبة المدرسية.
	Bitte schauen Sie täglich ins Hausaufgabenheft. Die Lehrer schreiben dort Informationen rein. Bitte unterschreiben Sie diese Mitteilungen, damit der Lehrer weiß, dass sie sie gelesenen haben.	يرجى الاطلاع على دفتر الوظائف المنزلية بشكل يومي لأن معلم الصف يقوم بكتابة الملاحظات في الدفتر وفي حال قراءتكم للملاحظات يرجى الامضاء بجانب الملاحظة المكتوبة من قبل المعلم ليستطيع من بعدها المعلم التأكد من أن أحد الوالدين قام بقراءة الملاحظة.
	Bitte holen und verabschieden Sie ihr Kind auf dem Schulhof, nicht im Klassenraum.	في حال احضاركم لأطفالكم الى المدارس يرجى ابصالحهم الى باحة المدرسة فقط و ليس الى داخل الصف .كذلك الأمر في حال رغبتكم في جلب أطفالكم من المدرسة الى المنزل.
ggf. Ankreuzen und Betrag ergänzen	Ein Unkostenbeitrag für Werkmaterialien, Papier und Kopieren wird ebenfalls erhoben: ... €	سيتم جمع ثمن الأوراق و مواد الدرس العملي. €

Anhang 1

المرفق رقم 1

نموذج لتصريح السماح بنشر صور حفلة بداية العام الدراسي في الصحيفة
(Grundschule Artur Becker)

Wir sind damit einverstanden, dass ein Einschulungsfoto von der Klasse unseres

Kindes (Name) _____ im Nordkurier (lokale Zeitung) veröffentlicht wird.

نحن نوافق على نشر صور طفلنا لحفلة بداية العام الدراسي في نوردكورية (الصحيفة المحلية).

Ja
Nein

نعم
كلا

Unterschrift Eltern _____

توقيع ولي الأمر

Wir sind damit einverstanden, dass ein Einschulungsfoto von der Klasse unseres

Kindes (Name) _____ im Nordkurier (lokale Zeitung) veröffentlicht wird.

Ja

Nein

Unterschrift Eltern _____

Anhang 2

طلب تعويض تكلفة الكتب المدرسية

المرفق رقم 2

Stadt Prenzlau Amt für Bildung, Sport und Soziales Am Steintor 4 17291 Prenzlau	
☐ Antrag auf Gewährung von Mitteln aus dem Schulsozialfonds	
☐ Antrag auf Rückerstattung/Gewährung des Elternanteils bei der Schulbuchbeschaffung für Schülerinnen/Schüler an Schulen in Trägerschaft der Stadt Prenzlau	
1. Rechtl. Grundlagen: Brandenburgisches Schulgesetz § 111 i.V.m. der Verordnung über die Zulassung von Lernmitteln und über die Lernmittelfreiheit (Lernmittelverordnung – LernMV) in der derzeit gültigen Fassung Bücher, für die der Schulträger die Kosten des Elternanteils übernimmt, bleiben Eigentum des Schulträgers/der Schule.	
2. Antragsteller: Name: _____ Vorname: _____ Telefon: _____ <u>Angaben zum Kind</u> Name: _____ Vorname: _____ <u>Wohnanschrift:</u> PLZ: _____ Ort: _____ Straße: _____ Kontoinhaber: _____ Kreditinstitut: _____ IBAN: _____ BIC: _____	
3. Besuchte Schule Name d. Schule: _____ Klasse: _____ Schuljahr: _____ / Bestätigung durch die Schule: _____ Datum Unterschrift/Stempel der Schule	
4. Erklärung des Antragstellers: Ich bin damit einverstanden, dass die Schule von der Berechtigung informiert wird und erkläre, dass meine Aussagen der Richtigkeit entsprechen. Meine oben genannten Angaben können für die Bearbeitung meines Antrages an die Schule weitergeleitet werden. Datum: _____ Unterschrift des Antragstellers: _____	
5. Nachweisebringungen - über den Schulbesuch, wenn zwei weitere Geschwister an Schulen (Primarstufe, Sek I und II) - Bücherzettel der Schule, Originalquittungsbelege Bestätigung durch Sozialamt oder Jobcenter Es wird bestätigt, dass der Schüler/die Schülerin am <u>Stichtag 1. August</u> Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem dritten Kapitel des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch - Sozialhilfe - oder Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld nach Kapitel 3 Abschnitt 2 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch - Grundsicherung für Arbeitsuchende - erhält. Datum: _____ Stempel/Unterschrift: _____	
6. Bestätigung durch das Amt für Bildung, Sport und Soziales: Rückerstattung des Elternanteils gem. LernMV in Höhe von _____ € ☐ wird gewährt ☐ wird nicht gewährt Datum: _____ Unterschrift Sachbearbeiter: _____	

Stadt Prenzlau Der Bürgermeister

Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person

Seit dem 25. Mai 2018 gilt mit der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ein neuer Rechtsrahmen für den Datenschutz in Deutschland und in der Europäischen Union. Die neue DS-GVO enthält Vorschriften zur Datenverarbeitung und zu Rechten von betroffenen Bürgerinnen und Bürgern. Daher werden Sie auf Folgendes hingewiesen:

1. Zweck der Datenerhebung, Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung, Rechtmäßigkeit der Verarbeitung

Soweit es für die Durchführung von Antragsverfahren zur Gewährung von finanziellen Mitteln für ihr Kind erforderlich ist, werden Ihre Daten manuell bzw. automatisiert verarbeitet (d. h. insbesondere: erhoben, erfasst, geordnet, gespeichert und übermittelt; vgl. Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe c und e und Artikel 4 Nr. 2 DS-GVO), ihr zuständiges Amt für Bildung, Sport und Soziales ist hierbei „Verantwortliche“ im Sinne des Artikels 4 Nr. 7 DS-GVO.

2. Datenerhebung bei dem Betroffenen

Im Zuge der Bearbeitung Ihres Antrags sind entsprechende Nachweise bzw. Belege zur Berechnung beizubringen. Werden Kontoauszüge vorgelegt, dürfen Verwendungszweck bzw. Empfänger einer Überweisung – nicht aber deren Höhe – geschwärzt werden, wenn es sich um besondere Arten von personenbezogenen Daten im Sinne des Artikel 9 DS-GVO handelt (Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit, Sexualleben oder der sexuellen Orientierung).

3. Datenerhebung bei anderen Stellen

Solfern die Betroffenen nicht oder nicht vollständig an der Aufklärung des Sachverhalts mitwirken, kann das Amt für Bildung, Sport und Soziales auch Auskünfte einholen bzw. Daten erheben

- bei der zuständigen Meldebehörde,
- beim Staatlichen Schulamt
- bei der Schule.

4. Manueller bzw. automatisierter Datenabgleich

Zur Vermeidung und Aufdeckung der rechtswidrigen Inanspruchnahme von Leistungen im Zahlungsverkehr wird ein regelmäßiger Datenabgleich auch in automatisierter Form mithilfe des Haushaltsprogramms „H+H proDoppelk“ durchgeführt. Ebenso ist ein Abgleich mit der Meldebehörde zu Meldenschriften, Wohnstatus und Zeitpunkt von Ummeldungen möglich.

5. Datenübermittlung an Dritte

Darüber hinaus möchte ich Sie informieren, dass wir Ihre Daten an folgende Behörden weiterleiten, wenn es zur weiteren Bearbeitung notwendig ist:

- Staatliches Schulamt
- Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
- bei der Schule.

6. Datenverarbeitung im Rahmen der Betreuungsstatistik

Die für die Bearbeitung des Antrages erhobenen Daten werden in anonymisierter Form (d. h. ohne Namen und Anschrift) für statistische Erhebungen des Schulmittelbedarfs, Schulfinanzierung, Prüfung von gesetzlichen Grundlagen verwendet. Die Daten dürfen hierfür an das Amt für Statistik Berlin-Brandenburg, an das Statistische Bundesamt, an das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg sowie an das Staatliche Schulamt und die besuchte Schule übermittelt werden.

7. Durchführung von gerichtlichen Verfahren einschließlich Strafverfahren

Zur Durchführung von gerichtlichen Verfahren einschließlich Strafverfahren werden Ihre personenbezogenen Daten an den Justiziar der Stadt Prenzlau übermittelt.

8. Löschung Ihrer personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten werden vom Amt für Bildung, Sport und Soziales gelöscht, wenn sie für die Bearbeitung nicht mehr benötigt werden. Die Aufbewahrungsfrist beträgt längstens 10 Jahre, um z.B. Entscheidungen über rückwirkende Änderungen bzw. bei Rechtswidrigkeit zu ermöglichen. Innerhalb der vorstehend genannten Fristen besteht kein Recht auf Löschung nach Art. 17 DS-GVO.

9. Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, auf Datenübertragbarkeit und Widerspruch; Widerruf einer Einwilligung; Beschwerde

Wenn Sie eine **Auskunft** zu den zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten wünschen, wenden Sie sich bitte an die behördliche Datenschutzbeauftragte.

Wenn Sie feststellen, dass zu Ihrer Person gespeicherte Daten fehlerhaft oder unvollständig sind, können Sie jederzeit die unverzügliche **Berichtigung** oder Vervollständigung dieser Daten verlangen.

Unter den Voraussetzungen des Art. 18 DS-GVO können Sie eine **Einschränkung der Verarbeitung** Ihrer Daten verlangen. Dies kommt z. B. dann in Betracht, wenn das Amt für Bildung, Sport und Soziales die Daten nicht mehr länger benötigt, Sie diese jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen und eine Löschung der Daten Ihre schutzwürdigen Interessen beeinträchtigen würde.

Sollten Ihre personenbezogenen Daten aufgrund Ihrer ausdrücklichen **Einwilligung** verarbeitet (d. h. insbesondere erhoben) worden sein, können Sie diese Einwilligung jederzeit nach Art. 7 Abs. 3 DS-GVO widerrufen. Dadurch wird jedoch nicht die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung Ihrer Daten bis zu Ihrem Widerruf berührt.

Sollten Sie mit den Auskünften des Amtes für Bildung, Sport und Soziales bzw. mit der von ihr vorgenommenen Verarbeitung personenbezogener Daten nicht einverstanden sein, können Sie sich mit einer **Beschwerde** an die Landesdatenschutzbeauftragte als Aufsichtsbehörde wenden.

10. Kontaktdaten/ Adressen

Verantwortliche:
Amtsleiterin des Amtes für Bildung, Sport und Soziales
Stadt Prenzlau, Am Steintor 4, 17291 Prenzlau
Tel.: 03984 75-242, Fax: 03984 75-292
E-Mail: schulen@prenzlau.de

behördliche Datenschutzbeauftragte:
Die Datenschutzbeauftragte der Stadt Prenzlau
Am Steintor 4, 17291 Prenzlau
Tel.: 03984 75-134, Fax: 03984 75-191
E-Mail: datenschutz@prenzlau.de

Landesdatenschutzbeauftragte:
Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht
Stahnsdorfer Damm 77, 14537 Kleinmachnow
Tel.: 033203 356-0, Fax: 033203 356-49
E-Mail: Poststelle@LDA.Brandenburg.de

Datum: _____

Name, Vorname: _____

Unterschrift: _____

Anhang 3

المرفق رقم 3

نموذج تأكيد الحصول على لائحة النظام الداخلي المدرسي (Grundschule Artur Becker)

Bestätigung über den Erhalt der Hausordnung

تأكيد الحصول على لائحة النظام الداخلي المدرسي

Name des Schülers

اسم التلميذ(ة)

Hiermit bestätige ich den Erhalt der Hausordnung.

بموجب هذا النموذج أؤكد على حصولي على لائحة النظام الداخلي المدرسي

Unterschrift und Datum

التوقيع / التاريخ

المرفق رقم 4 Anhang 4

4

طلب الحصول على الرعاية في دار الرعاية (هورت)

Antrag auf Betreuung des Kindes
in einer Kindertageseinrichtung in Trägerschaft der Stadt Prenzlau

Ich/ Wir beantragen einen

☐ Krippenplatz (0 bis vollendetes 3. LJ.) ☐ Kindergartenplatz (3. LJ. bis Schulanfang) ☐ Hortplatz (Schulanfang bis max. 6. Klasse)

für das Kind:

Vorname: _____
Name: _____
Geburtsdatum: _____
Geschlecht: ☐ männlich ☐ weiblich
Schule/Klasse: _____
(muss nur bei Hortbetreuung angegeben werden)

Angaben zur Betreuung

Ab wann soll Ihr Kind betreut werden? Datum: _____

Wie lange soll Ihr Kind tägl. betreut werden?

Krippe / Kindergarten

☐ bis einschließlich 3h ☐ über 3h bis unter 6h ☐ 6h ☐ über 6h bis unter 8h ☐ ab 8h
(bed. Rechtsanspruch notwendig)

Hort

☐ bis einschließlich 3h ☐ über 3h bis unter 4h ☐ 4h ☐ über 4h bis unter 6h ☐ über 6h
(bed. Rechtsanspruch notwendig)

in der Kindertagesstätte (Zutreffendes bitte ankreuzen)

☐ "Freundschaft" ☐ Hort d. Kita "Freundschaft" (VHG Diesterweg)
☐ "Geschwister Scholl" ☐ Hort d. Kita "G. Scholl" (GS Pestalozzi)
☐ "Kinderland" ☐ Hort d. Kita "Kinderland" (GS A.-Becker)
☐ "Wunderland" (Ortsteil Dedelow) ☐ Hort der Oberschule "C.-F. Grabow" (VHG)

Angaben zur Familie:
Geschwisterkinder: (Geben Sie bitte alle Geschwisterkinder an, für die Sie Kindergeld beziehen.)

	Name, Vorname	Geb.-Datum	Einrichtung
1.			
2.			
3.			
4.			

Eltern:

	Mutter	Vater
Name, Vorname		
Geb.-Datum		
Anschrift		
Tel.-Nr.		
E-Mail		
ggf. Name Betreuer		
Anschrift Betreuer		
Tel.-Nr. Betreuer		

Datum/Unterschrift Mutter: _____ Datum/Unterschrift Vater: _____

Erst nach Vorlage aller Unterlagen kann Ihr Antrag bearbeitet werden.

Lesen Sie sich nachfolgende Hinweise bitte sorgfältig durch.

Rechtsanspruch:

Ihr Kind hat ab Vollendung des 1. Lebensjahres bis zum Schuleintritt einen Rechtsanspruch auf Betreuung von max. 6 Std täglich in der Kinderkrippe/ im Kindergarten und von der 1. bis zur 4. Klasse einen Rechtsanspruch auf Betreuung von max. 4 Std. täglich im Hort. Für die Betreuung Ihres Kindes in der Kinderkrippe unter 1 Jahr benötigen Sie generell einen bedingten Rechtsanspruch. Einen bedingten Rechtsanspruch benötigen Sie auch, wenn Ihr Kind länger als 6 Std. täglich in der Kinderkrippe/ im Kindergarten bzw. mehr als 4 Std. täglich im Hort betreut werden soll. Wenn Sie Ihr Kind ab der 5. Klasse betreuen lassen möchten, benötigen Sie wiederum generell einen bedingten Rechtsanspruch. Einen Antrag zur Feststellung des bedingten Rechtsanspruches stellen Sie beim Landkreis Uckermark, Karl-Marx-Straße 1, Zimmer 116.

Wird der bedingte Rechtsanspruch widerrufen, sind Sie verpflichtet, dies sofort bei der Stadt Prenzlau (Amt für Bildung, Sport und Soziales Haus 3, Zimmer 109) anzuzeigen.

Wunsch- und Wahlrecht:

Sollte sich Ihr Hauptwohnsitz nicht in der Stadt Prenzlau oder einen seiner Orts- oder Gemeindeteile befinden, benötigen Sie zusätzlich ein sogenanntes „Wunsch- und Wahlrecht“, welches Ihnen gestattet Ihr Kind außerhalb Ihrer Wohnortgemeinde betreuen zu lassen. Einen Antrag zur Ausübung des Wunsch- und Wahlrechts stellen Sie beim Jugendamt des Landkreises Uckermark (Karl-Marx-Str. 1, Zimmer 116). Den Bescheid zur Ausübung des Wunsch- und Wahlrechts reichen Sie nach Erhalt bei der Stadtverwaltung Prenzlau, Amt für Bildung, Sport und Soziales, Haus 3, Zimmer 109 ein.

Einkommensnachweise:

Die Kostenbeiträge werden als Monatsbeiträge für das Kalenderjahr festgesetzt und monatlich erhoben. Die Höhe der Kostenbeiträge richtet sich nach dem anzurechnenden Einkommen der Personensorgeberechtigten, auf deren Veranlassung das Kind eine Kindertagesbetreuung in Anspruch nimmt.

Die Summe des anzurechnenden Einkommens ergibt sich aus dem Jahresbruttoeinkommen des vorangegangenen Kalenderjahres, abzgl. der Belastung durch den Arbeitnehmeranteil an der Sozialversicherung bzw. vergleichbaren Aufwendungen sowie die Einkommens- und Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag.

Ebenfalls in Abzug gebracht werden nachgewiesene Werbungskosten, mindestens in Höhe des jeweiligen gültigen Pauschalbetrages. Der Nachweis erhöhter Werbungskosten kann nur durch einen Steuerbescheid geführt werden (nicht älter als 2 Jahre).

Weiterhin zum Einkommen zählen:

- wegen Geringfügigkeit pauschal vom Arbeitgeber versteuertes Einkommen
- Renten, Unterhaltsleistungen an den Personensorgeberechtigten
- Einnahmen nach dem Arbeitsförderungsgesetz (z.B. ALG I, Überbrückungsgeld, Schlechtwettergeld, Kurzarbeitergeld etc.)
- Einnahmen nach dem SGB II (ALG II – vollständiger Bescheid)
- Krankengeld, Mutterschaftsgeld, Übergangsgeld, Leistungen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz, dem Wehrgesetz, BaföG (soweit diese nicht als rückzahlbares Darlehen ausgereicht werden)
- Kindergeld für das Kind, welches betreut wird
- Unterhaltsleistungen für im Haushalt lebende Kinder
- Einnahmen aus Mieten, Pachten und Kapitalvermögen
- Einkommen im Sinne von § 22 Einkommenssteuergesetz
- Bundeselterngeld
- Einnahmen nach dem AsylbLG

Kostenübernahme:

Sie haben die Möglichkeit einen Antrag auf Kostenübernahme beim Jugendamt des Landkreises Uckermark (Karl-Marx-Straße 1) zu stellen.

Unsere Einrichtungen

Kita "Freundschaft"

Paul-Gloede-Str. 1

Tel.: 03984/ 2666

Kita "G. Scholl"

Mauerstraße 8

Tel.: 03984/ 2516

Kita "Kinderland"

Georg-Dreke-Ring 67

Tel.: 03984/ 2102

Kita "Wunderland"

(Ortsteil Dedelow)

Schulstraße 8

Tel.: 039853/ 2072

Hort d. Kita Freundschaft (GS Diesterweg)

Grabowstraße 2

Tel.: 03984/ 2137

Hort d. Kita G. Scholl (GS Pestalozzi)

Winterfeldtstraße 44

Tel.: 03984/ 2308

Hort d. Kita Kinderland (GS A.-Becker)

Robert-Schulz-Ring 58

Tel.: 03984/ 2189

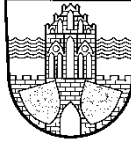
Hort der Oberschule C.-F. Grabow

Berliner Straße 29

Tel.: 03984/ 7180703

Anhang 5

المرفق رقم 5 طلب تحمل تكاليف الذهاب إلى دار الرعاية

Landkreis Uckermark Jugendamt Jugendförderung/Kita Karl-Marx-Straße 1 17291 Prenzlau	
AZ: 51.1804/	

Antrag auf Übernahme des Teilnahmebeitrages/Kostenbeitrages für eine Tageseinrichtung gemäß § 90 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII)

☐ Erstantrag ☐ Folgeantrag

Bitte in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen!

1. Antragsteller(in)	
Name, Vorname	
Anschrift	
Telefon (freiwillige Angabe)	
2. Kind(er), für das/die eine Übernahme beantragt wird	
2.1 Kind	
Was Sie beachten sollten	
Bei Vorliegen der Voraussetzungen beginnt der Zeitpunkt der -bernahme des Teilnahmebeitrages/Kostenbeitrages mit dem Monat, in dem der Antrag gestellt wurde. Um den Anspruch nicht zu unterbrechen, ist spätestens im Folgemonat nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes ein Folgeantrag zu stellen.	

...

Antrag gibt es beim Jugendamt. Lassen Sie sich von einer Migrationsberatungsstelle helfen!	تقدم الطلبات في (اليوجند امد) يمكنكم الحصول على المساعدة من مركز استشارات الهجرة
Sprechzeiten Jugendamt	أوقات الدوام
Montag 08:00 – 12:00 Uhr	الاثنين 08:00-12:00
Dienstag 08:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 17:00 Uhr	الثلاثاء 08:00-12:00 13:00-17:00
Mittwoch geschlossen	الأربعاء مغلق
Donnerstag nach vorheriger Vereinbarung	الخميس بالمواعيد
Freitag 08:00 – 11:30 Uhr	الجمعة 08:00-11:30

<https://www.uckermark.de/index.phtml?object=tx%7C1897.13&ModID=10&FID=553.57.1&sNavID=1897.79&La=1>

Anhang 6 المرفق رقم 6

طلب تثبيت الحق القانوني للطفل لحصوله على الرعاية اللازمة

Landkreis Uckermark Jugendamt Jugendförderung/Kita Karl-Marx-Straße 1 17291 Prenzlau	
--	---

Antrag auf Feststellung des Rechtsanspruchs auf Kindertagesbetreuung

- ☐ Erstantrag
☐ Folgeantrag

Posteingang:

AZ: 51.1833.16.
Wird vom Jugendamt vergeben.

1. Angaben der Kindeseltern

Mutter	Vater
Name, Vorname:	Name, Vorname:
Straße, Hausnummer:	Straße, Hausnummer:
PLZ, Wohnort:	PLZ, Wohnort:
Geburtsdatum:	Geburtsdatum:
Telefon (freiwillige Angabe):	Telefon (freiwillige Angabe):
E-Mail (freiwillige Angabe):	E-Mail (freiwillige Angabe):
☐ verheiratet, getrennt lebend	
☐ gemeinsames Sorgerecht	☐ gemeinsames Sorgerecht
☐ alleiniges Sorgerecht **	☐ alleiniges Sorgerecht **
** ☐ Negativbescheinigung bzw. Antrag zur Ausstellung einer Negativbescheinigung ist dem Antrag beigelegt.	

Besteht im Haushalt, in dem das Kind lebt, eine eheähnliche Gemeinschaft, eine gleichgeschlechtliche Partnerschaft oder eine Ehe/eingetragene Lebenspartnerschaft?

☐ ja ☐ nein

Name, Vorname der Partnerin/des Partners (wenn von Mutter/Vater abweichend):

2. Angaben zum Kind, für das ein Rechtsanspruch festgestellt werden soll

Name, Vorname:	
Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort:	
Geburtsdatum:	☐ weiblich ☐ männlich

3. Angaben zum Betreuungsbedarf und Betreuungsumfang

☐ Kindertagespflege ☐ vor dem 1. Lebensjahr ☐ ab dem 1. Lebensjahr bis Schuleintritt ☐ bis 6 Stunden täglich ☐ mehr als 6 Stunden täglich	☐ Kita ☐ bis 4 Stunden täglich ☐ mehr als 4 Stunden täglich	☐ Hort ☐ 1. bis 4. Klasse ☐ 5. Klasse ☐ 6. Klasse ☐ bis 4 Stunden täglich ☐ mehr als 4 Stunden täglich
--	--	---

Betreuungsbeginn:	ab:	
Eingewöhnung: (nur bei Erstantrag)	vom:	bis:
Verlängerung:	ab:	

4. Angaben zur familiären Situation

4.1. Erwerbstätigkeit (bitte Anlage 1 beifügen)		
Ist die Mutter erwerbstätig?	☐ ja	☐ nein
Ist der Vater erwerbstätig?	☐ ja	☐ nein
Ist die Partnerin/der Partner erwerbstätig?	☐ ja	☐ nein
4.2. Sonstige familiäre Gründe		
Begründung für die Betreuung meines Kindes über den gesetzlichen Rechtsanspruch (Ab dem 1. Lebensjahr bis Schuleintritt – bis 6 Stunden täglich; 1. bis 4. Klasse – bis 4 Stunden täglich) hinaus:		

5. Erklärung des Antragstellers/der Antragsteller

Ich erkläre, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht wurden. Änderungen in den Verhältnissen die für die Feststellung des Betreuungsbedarfs erheblich sind, werde ich gemäß § 60 SGB I unverzüglich mitteilen. Mir ist bekannt, dass ich dem Jugendamt entsprechende Nachweise vorzulegen habe.

Dem Antrag wurden folgende Unterlagen vollständig beigelegt:

- ☐ Kopie der Geburtsurkunde (nur bei Erstantrag)
- ☐ Bedarfsnachweis (Anlage 1)
- ☐ Nachweis der Selbständigkeit (Kopie der Gewerbeanmeldung [nur bei Erstantrag], Bestätigung vom Steuerberater oder letzter Steuerbescheid)
- ☐ Negativbescheinigung bzw. Antrag auf Ausstellung einer Negativbescheinigung

Ort, Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Sprechzeiten: Montag: 08:00 bis 12:00 Uhr; Dienstag: 08:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 17:00 Uhr; Mittwoch: geschlossen;
 Donnerstag: 08:00 bis 12:00 Uhr; Freitag: 08:00 bis 11:30 Uhr
Telefonnummern: 03064 70-3151 (Fax) 03064 70-3150 (Fax) 03064 70-3150 (Fax) e-mail: antrag@jugendamt@uckermark.de

المرفق رقم 7 Anhang 7

نموذج للأعتذار المقدم لإدارة المدرسة في حال عدم الذهاب إلى المدرسة بسبب حالة مرضية

Ihr Kind ist krank. Was müssen Sie tun?	كيف عليك أن تتصرف في حال تعرض طفلك لمرض ما؟
Wenn Ihr Kind krank ist, kann es nicht in die Schule gehen. Bitte sagen Sie bis 8 Uhr in der Schule Bescheid, dass Ihr Kind krank ist. Tel. 03984 – 718529	في حال تعذر ذهاب الطفل إلى المدرسة بسبب المرض. يرجى إبلاغ المدرسة قبل الساعة الثامنة بذلك.
Bitte kümmern Sie sich darum, dass Ihr Kind die verpassten Unterrichtsinhalte nachholt und die Hausaufgaben erledigt.	يرجى السعي لمعرفة ما قد أعطي من دروس و وظائف في فترة تواجد الطفل في البيت بسبب المرض. و التأكد من أن الطفل قد أنهى جميع الوظائف المنزلية.

Entschuldigungsschreiben für die Schule <i>bitte ausfüllen</i>	رسالة الاعتذار من الذهاب إلى المدرسة يرجى ملأ الفراغات التالية
Mein Kind (<i>Name</i>) Klasse konnte am (<i>Datum</i>) nicht zur Schule kommen. Sie / Er war krank. Meine Tochter / Mein Sohn hatte: (<i>bitte ankreuzen</i>)	اسم الطفل الصف لا يستطع بتاريخ من الذهاب إلى المدرسة بسبب المرض لقد أصيب طفلي ب : (ضع إشارة x).
☐ Fieber ☐ Erkältung ☐ Bauschmerzen ☐ Durchfall ☐ sonstige Krankheit:	☐ حرارة ☐ أصيب بنزلة برد ☐ آلام المعدة ☐ إسهال ☐ ..أمراض أخرى:
Unterschrift der Eltern	توقيع ولي الأمر

Anhang 8 –

Antrag auf Beurlaubung / Freistellung vom Unterricht

المرفق رقم 8 : طلب الحصول على إجازة

يقدم الطلب لدى معلّمة الصفّ في حال لم تتجاوز الإجازة الثلاثة أيام اما في حال تجاوز الإجازة الثلاثة أيام
فعليكم بتقديم الطلب لدى إدارة المدرسة

Vorname des Schülers / der Schülerin Nachname des Schülers / der Schülerin (Klasse)

أُتقدّم هنا بأن ابني/ابنتي المذكور اسمه/أعلاه سيتغيب عن المدرسة

من _____ حتى _____
(erster Tag der Beurlaubung) (letzter Tag der Beurlaubung)

الأسباب

الإشعار (الإثبات)

☐ نعم، وهي مكتوبة من قبل:

(الجهة صاحبة الإشعار)

(Aussteller der Bescheinigung)

☐ لا

التاريخ توقيع ولي الأمر

Anhang 9 Information zur Beurlaubung (nur Pestalozzi-Schule)

المرفق رقم 9 - معلومات عن كيفية تقديم طلب الإجازة

Beurlaubung

Die Beurlaubung einer Schülerin oder eines Schülers vom Besuch des Unterrichts oder anderer teilnahmepflichtiger schulischer Veranstaltungen kann nur aus wichtigen Gründen auf schriftlichen Antrag der Eltern erfolgen.

Entscheidungsbefugt sind:

- für Beurlaubungen bis zu insgesamt drei Tagen innerhalb eines Schuljahres der/die Klassenlehrer/Klassenlehrerin,
- für Beurlaubungen bis zu insgesamt vier Wochen innerhalb eines Schuljahres die Schulleitung,
- für zeitlich darüber hinausgehende Beurlaubungen das Landesamt für Schule und Lehrerbildung Regionalstelle Frankfurt/Oder.

Eine Beurlaubung ist z. B. insbesondere möglich beim Vorliegen folgender Gründe:

- | | <u>Antragsfrist</u> |
|---|----------------------------------|
| - wichtige persönliche oder familiäre Gründe wie Eheschließung, Todesfall, Wohnungswechsel sowie Arztbesuch oder Behördengang, sofern sich dieser nicht in der unterrichtsfreien Zeit durchführen lässt, | mindestens
3 Tage vorher |
| - die Mitwirkung an wissenschaftlichen, kulturellen oder sportlichen Wettbewerben, die nicht schulische Veranstaltungen sind, | mindestens
3 Tage vorher |
| - Heilkuren und Erholungsreisen, sofern diese ärztlich verordnet sind, | mindestens
4 Wochen
vorher |
| - Reise- und Urlaubstermine der Eltern gelten nicht als wichtiger Grund für eine Beurlaubung. Ausnahmegenehmigungen sind zulässig, wenn die Eltern aus beruflichen Gründen nachweislich nicht den Urlaub in der unterrichtsfreien Zeit antreten können. | mindestens
4 Wochen
vorher |

VV-Schulfahrten vom 31. Juli 1999

Wer an einer Schulfahrt nicht teilnimmt, besucht den Unterricht.

Informationen aus der VV-Schulbetrieb vom 29.06.2010

Fernbleiben vom Unterricht

(1) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren und zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer anderen pflichtigen schulischen Veranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule hierüber durch die Eltern spätestens am zweiten Fehltag zu benachrichtigen. **Im Interesse einer guten Zusammenarbeit benachrichtigen Sie die Schule bitte bis 8.00 Uhr am jeweiligen ersten Fehltag Ihres Kindes.**

In Zweifelsfällen soll die Schule sich bei den Eltern selbst über die Gründe des Fernbleibens informieren. Bei Beendigung des Fernbleibens teilen die Eltern der Schule schriftlich den Grund für das Fernbleiben mit.

Bei einem längeren Fernbleiben ist spätestens nach zwei Wochen eine Zwischenmitteilung vorzulegen. Angaben über die Art einer Erkrankung dürfen von der Schule nicht verlangt werden.

(2) Bei begründeten Zweifeln an einem Fernbleiben aus gesundheitlichen Gründen kann die Schulleitung die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangen. Sofern Kosten entstehen, sind diese von den Eltern zu tragen. Abs. 1 Satz 5 gilt entsprechend.

(3) Werden die Mitteilungs- oder Vorlagepflichtigen gemäß Absatz 1 und 2 verletzt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt, es sei denn, die Fristen werden nur geringfügig überschritten oder die Verletzung der Pflichten beruht auf nachgewiesenen, nicht selbst zu vertretenden Gründen.

27

Datum

Kenntnisnahme der Eltern

Anhang 10

المرفق رقم 10.

بيان السماح بأخذ الصور للتلاميذ في المناسبات
المدرسية

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotos von Schülerinnen und Schülern sowie die Nutzung personenbezogener Daten im Rahmen von Video- und Tonaufnahmen für die interne Auswertung in der Lehrkräfteaus- und Lehrkräftefortbildung

Grundschule „Artur Becker“; Robert-Schulz-Ring 58; 17291 Prenzlau

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben - auch personenbezogen - einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der offenen Tür“ in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre/ eure Einwilligung einholen.

M. Quade
Schulleiterin

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin/ des Schülers

Hiermit willige ich/ willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos sowie Ton- bzw. Videoaufnahmen zur Auswertung im internen Rahmen in der Lehrkräfteaus- und Lehrkräftefortbildung der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein:
Bitte ankreuzen!

- ☐ Jahresbericht der Schule
- ☐ örtliche Tagespresse
- ☐ World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www.gs-arturbecker-pz.de
Siehe hierzu den Hinweis unten!
 - ☐ Fotos
 - ☐ personenbezogene Daten
- ☐ Ton- und Videoaufnahmen für die Lehrkräfteaus- und Lehrkräftefortbildung in den teilnehmerbegrenzten Räumen zur internen Verwendung

Die Rechteinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigelegt. Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin/ dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie bis zum Ende des Schulbesuchs. Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Bei Nichteinwilligung zu Ton- und Videoaufnahmen wird sichergestellt, dass die Schülerin / der Schüler auf der Aufnahme weder in Bild noch in Ton identifizierbar ist. Nach Erfüllung des Ausbildungszweckes werden die entsprechenden Aufnahmen vernichtet.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der/ des Erziehungsberechtigten)

Veröffentlichungen im Internet/ Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Anhang 11 - Kontaktdaten der Eltern

المرفق رقم 11: نموذج لبيانات الاتصال بالوالدين

Name des Kindes (اسم التلميذ(ة): _____

Geboren am (تاريخ الولادة): _____

Erziehungsberechtigte ولي الأمر

Sorgeberechtigt? الأشخاص الذين يملكون حق الحضانة	Mutter (الوالدة) Ja نعم Nein كلا	Vater (الوالد) Ja نعم Nein كلا
Familienname (الكنية): Vorname (الاسم): Anschrift (العنوان): Telefon (رقم الهاتف): Mobil (الجوال): Ggf. Telefon auf Arbeit (رقم الهاتف في مكان العمل):	Falls NEIN, Nachweis durch Negativbescheid beifügen! في حال الإجابة بكلا يرجى إرفاق الأدلة	

Anhang 12 - Abhol-Erlaubnis

Wer darf mein Kind von der Schule / vom Hort abholen?

المرفق رقم 12 - نموذج بأسماء من يحق لهم بمرافقة أطفال من و إلى المدرسة أو دار الحضانة (هورت)

Mein Kind besucht den Hort طفلي يذهب إلى دار الحضانة/ المدرسة ☐ Ja نعم ☐ Nein كلا

Abholberechtigte – Wer darf mein Kind abholen? (z.B. Verwandte, Nachbarn...) Bitte Namen und Telefonnummer aufschreiben!

المخول باستلام طفلي من المدرسة- من يمكنه استلام طفلي من المدرسة؟ (مثلاً: أقارب، جيران....) الرجاء كتابة الاسم و رقم الهاتف.

Familiennamen: الكنية:	Vorname: الاسم:	Telefonnummer: رقم الهاتف:

Auskunftberechtigte – Wer darf über mein Kind Auskunft geben, zum Beispiel etwas über Krankheiten sagen? (z.B. Großeltern, Lebenspartner...)

المخول باعطاء معلومات عن طفلي، مثلاً الإخبار عن مرضه؟ (مثلاً: الجدين، الشريك)

Familiennamen: الكنية:	Vorname: الاسم:	Telefonnummer: رقم الهاتف:

Anhang 13 - Erlaubnis Losgehen nach der Schule (Pestalozzi-Schule)

المرفق رقم 13

تصريح الموافقة على توجه التلميذ(ة) إلى المنزل أو إلى دار الرعاية (هورت) بعد انتهاء
الدوام المدرسي اليومي

(Pestalozzi-Schule)

Damit wir als Schule unserer Fürsorge- und Aufsichtspflicht nachkommen können, bitten wir Sie um eine schriftliche Erlaubnis.

كي نتمكن نحن كإدارة المدرسة من أن نستوفي واجباتنا الرّعاية تجاه أطفالكم نحن بحاجة إلى تصريح منكم.

Name des Kindes (اسم التلميذ(ة): _____

Nimmt mein Kind an einer schulischen Veranstaltung außerhalb des regulären Unterrichts teil (wie z.B. Förderunterricht, Hausaufgaben-Betreuung, AG's etc.) يسمح لأطفالي أن يشاركوا في النشاطات المدرسية و التي تقام (بعد انتهاء الدّوام المدرسيّ اليوميّ على سبيل المثال (الرّعاية التي يتلقاها في دار الرّعاية)

darf es im Anschluss nach Hause entlassen werden

عليه أن يتجه إلى المنزل بعد انتهاء الدوام المدرسيّ اليوميّ

besucht es im Anschluss den Hort

عليه أن يتجه إلى دار الرعاية (هورت) بعد انتهاء الدّوام المدرسيّ اليوميّ

(Bitte Zutreffendes ankreuzen.) ضع علامة على إحدى الأجابتين

Datum und Unterschrift Eltern التاريخ/توقيع ولي الأمر

Anhang 14 - Erlaubnis Losgehen, wenn Unterricht ausfällt (Artur-Becker-Schule)

المرفق رقم 14

تصريح بسماع أطفالكم من التوجه إلى دار الرّعاية (هورت) أو إلى المنزل في حال تغيب معلّم أو معلّمة الصّفّ

Sehr geehrte Eltern, أولياء الأمور الأعزاء,

bitte teilen Sie uns mit, ob Ihr Kind bei Ausfall von Unterrichtsstunden vor dem offiziellen Unterrichtsbeginn bzw. nach dem offiziellen Unterrichtsende betreut werden soll oder nach Hause gehen darf.

الرجاء إعلامنا إلى أين يجب أن يتجه أطفالكم في حال تغيب معلّم(ة) الصّفّ عن المدرسة.

Name des Kindes : اسم التلميذ(ة) _____

Mein Kind soll betreut werden. يجب متابعة عملية الرّعاية في الهورت

Mein Kind darf nach Hause gehen. يجب على أطفالي التوجه إلى المنزل

(Bitte Zutreffendes ankreuzen.) ضع إشارة بجانب إحدى الجملتين

Datum und Unterschrift Eltern

التاريخ / توقيع وليّ الأمر

Vielen Dank!

... den Prenzlauer Grundschulen „Artur Becker“ und „Johann Heinrich Pestalozzi“ sowie der Stadt Prenzlau für die Bereitstellung der Informationen und Unterlagen.

... den ehrenamtlichen Dolmetscher*innen für ihr tolles Engagement!

Änderungen, Korrekturen und Ergänzungen bitte per E-Mail an die Redaktion. Danke!

* Texte, die mit * gekennzeichnet sind, haben wir den mehrsprachigen Elternbriefen der RAA Brandenburg entnommen - <https://raa-brandenburg.de/Publikationen-Materialien>

Impressum

Redaktion: Bürgerstiftung Barnim Uckermark | Katja Neels
Projektbüro Prenzlau | Diesterwegstraße 6 | 17291 Prenzlau
E-Mail: neels@buergerstiftung-barnim-uckermark.de
Tel. (03984) 93 89 010 | Mobil (01520) 18 58 156
www.buergerstiftung-barnim-uckermark.de

Übersetzung: ehrenamtliche Dolmetscher

Fotos & Grafiken: pixabay.com (lizenzfreie Nutzung)

© 2019



gefördert vom Landkreis Uckermark aus Mitteln des
im Rahmen des Projektes „Gemeinsame Sache – interkulturelle Elternkooperationen“

