

6.2.2026

Anmeldeunterlagen

Auf den folgenden Seiten finden Sie die Anmeldeformulare samt Erläuterungen.

Zur Anmeldung reichen Sie bitte folgende Seiten ausgefüllt bei uns ein:

1. ☐ Anmeldung zur Orientierungsstufe
2. ☐ Einwilligungen zu Bildern und zur Erstellung von Klassenlisten
3. ☐ Einwilligung zur Nutzung von IServ
4. ☐ Entschuldigungsverfahren
5. ☐ Schriftliche Bestätigung zur Masernschutzimpfung → Impfausweis zur Einsicht

Des Weiteren gehören zu den Anmeldeunterlagen:

6. ☐ Original des Anmeldescheins (den Sie in der Grundschule erhalten haben)
7. ☐ Kopie des letzten Zeugnisses (Halbjahreszeugnis Klasse 4)
8. ☐ Schulübergangsempfehlung der Grundschule
9. ☐ Kopie der Geburtsurkunde
10. ☐ Passfoto
11. ☐ ggf. weitere Unterlagen/Bescheinigung wie LRS, Entwicklungsbericht u.ä.

Beiliegende Anlagen und Erläuterungen sind für Ihre Unterlagen bestimmt:

- Nutzungsordnung für IServ
- Umsetzung des Masernschutzgesetzes vom 1.3.2020
- Informationen zur Datenverarbeitung bei Schülerinnen und Schülern zur Umsetzung des Masernschutzgesetzes des Bundes in Schulen
- Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Schulordnung des Gymnasiums Schenefeld
- Umgang mit Social Media
- Informationen zum Mittagessen finden Sie auf unserer Homepage unter www.schulzentrum-adw.de/seite/522794/mensa.html

In den Unterlagen finden Sie auch Informationen zum Offenen Ganztag (OGT):

12. ☐ Bedarfserfassung Teilnahme am OGT
 - das der Bedarfserfassung folgende Anmeldeformular zum OGT ist nachträglich einzureichen.

Einen Ausdruck der hier zusammengestellten Unterlagen erhalten Sie bei Bedarf auch in unserem Schulbüro.

Anmeldeverfahren 2026

Der landesweit vorgeschriebene Anmeldezeitraum beginnt am 23.2. und endet am 4.3.

Vereinbaren Sie über unser Sekretariat einen Termin für ein Beratungsgespräch vor Beginn des Anmeldezeitraums, wenn Sie überlegen, Ihr Kind bei uns ohne Gymnasialempfehlung anzumelden.

Mit freundlichen Grüßen

- Arnt Goede -

Anmeldung zur Orientierungsstufe am Gymnasium Schenefeld

Dieser Aufnahmebogen enthält Daten, die gemäß § 30 Abs. 1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben werden. Die Erhebung und Weiterverarbeitung der Daten zur gesetzmäßigen Durchführung des Schulverhältnisses gemäß § 11 Abs. 1 SchulG setzt Ihre Einwilligung nicht voraus. Die Datenverarbeitung richtet sich nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Schulrechts (SchulG, Schul-Datenschutzverordnung, ggf. Schularbeitsverordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes.

SCHÜLER/SCHÜLERINNEN					
Name:			Vornamen: (Rufnamen bitte unterstreichen)		<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w
Straße:		PLZ:	Wohnort:		
Tel.-Nr.:		Tel.-Nr. für den Notfall (z. B. Oma, Nachbar mit Namen)			
Nationalität:		Konfession:	Geburtsdatum:		Geburtsort:
Muttersprache:	Aussiedler:	Migrant mit Förderbedarf in Deutsch:	Migrant ohne Förderbedarf in Deutsch:	Zuzugsjahr nach Deutschland:	
ERZIEHUNGSBERECHTIGTE					
Mutter: Name und Vorname			Vater: Name und Vorname		
Erziehungsberechtigt: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein			Erziehungsberechtigt: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Anschrift (falls abweichend):			Anschrift (falls abweichend):		
Tel.-Nr. (falls abweichend):			Tel.-Nr. (falls abweichend):		
Tel.-Nr. dienstl.:			Tel.-Nr. dienstl.:		
Handy:			Handy:		
E-Mail:			E-Mail:		
Andere Erziehungsberechtigte:		Adresse:		Tel.-Nr.	
SCHULDATEN					
Eintritt in die Grundschule am:		Ort und Name der Grundschule:		Übersprungene / wiederholte Klassen i. d. Grundschule:	
Zuletzt besuchte Schule:			Klasse:	Empfehlung: <input type="checkbox"/> Gem.schule <input type="checkbox"/> Gymn.	
<input type="checkbox"/> Anerkannte Legasthenie			<input type="checkbox"/> Attestierte Hochbegabung		
Gewünschter Unterricht in: <input type="checkbox"/> ev. Religion <input type="checkbox"/> Philosophie <input type="checkbox"/> kath. Religion (sofern angeboten – ansonsten als Zweitwahl ein weiteres Kreuz)					
<input type="checkbox"/> Ich habe die Schulordnung des Gymnasiums Schenefeld zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese. Bitte nehmen Sie über IServ und unsere Homepage auch Aktualisierungen zur Kenntnis.					
<input type="checkbox"/> Ich habe die Belehrung gem. §34 Abs. 5 S. 2 IfSG erhalten und zur Kenntnis genommen.					
Mein Kind kann schwimmen und verfügt mindestens über das Schwimmbabzeichen in Bronze: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
Festgestellte, für den Schulbesuch bedeutsame Beeinträchtigungen:					
Sonstige Bemerkungen / Wünsche*:					

2026

Schenefeld, den _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte

Erläuterung zum abschließenden Feld „Bemerkungen/Wünsche“ auf dem Anmeldeformular:

*** Wunsch gemeinsamer Klasseneinteilung**

An dieser Stelle auf dem Anmeldebogen können Sie bis zu zwei andere Kinder eintragen, mit denen Ihr Kind in eine Klasse eingeteilt werden soll. Die hier eingetragenen Wünsche werden gleichwertig behandelt, d.h. wir bemühen uns, einen der Wünsche zu erfüllen, nicht beide. In besonderen Fällen können Sie hier auch den Wunsch eintragen, eine bestimmte Konstellation mit einem anderen Kind möglichst auszuschließen.

Zusatzklärung zum Schüleraufnahmebogen von (Name)

Der Aufnahmebogen wird für Sie durch die Möglichkeit ergänzt, der Schule Ihre Einwilligung in die Verarbeitung bestimmter personenbezogener Daten zu erteilen. Rechtsgrundlage für die jeweilige Datenverarbeitung ist dann ausschließlich die von Ihnen erteilte Einwilligung (Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe a) der Verordnung (EU) 2016/679 - Datenschutz-Grundverordnung).

Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste

Für den Schulbetrieb ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt wird, um notfalls mittels Telefonkette/E-Mailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern und/oder volljährigen Schüler*innen weiterzugeben. Für die Erstellung einer solchen Liste, die Name, Vorname der Schüler*in und die Telefonnummer/ EMail-Adresse enthält, und die für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schüler*innen bestimmt ist, benötigen wir Ihre Einwilligung. Die Einwilligung ist freiwillig. Sie ist mit keinem anderen Sachverhalt verbunden. Die Nichterteilung der Einwilligung hat keine Bedeutung für die gesetz- und ordnungsgemäße Beschulung Ihres Kindes. Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

- ☐ Ich willige ein
☐ Ich willige nicht ein

Einwilligung zur Darstellung von Bildern/Videos auf der Schulhomepage

Unsere Schule hat eine eigene Homepage; für die Gestaltung der pädagogisch-didaktischen Inhalte ist die Schulleitung verantwortlich. Auf dieser Homepage möchten wir die Aktivitäten unserer Schule präsentieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes (ohne Namensnennung) auf der Homepage abgebildet werden. Da solche Bildnisse ohne Einwilligung der betroffenen Person nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind. Die Einwilligung ist freiwillig. Sie ist mit keinem anderen Sachverhalt verbunden. Die Nichterteilung der Einwilligung hat keine Bedeutung für die gesetz- und ordnungsgemäße Beschulung Ihres Kindes. Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Die Bilder/Videos werden nach dem Widerruf unverzüglich von der Schulhomepage gelöscht. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass die Bilder/Videos bei Suchmaschinen, Archivseiten usw. auffindbar sein können, auch wenn die Schule ein für Sie insoweit gemäß Artikel 17 Abs. 2 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehendes „Recht auf Vergessenwerden“ pflichtgemäß erfüllt hat.

- ☐ Ich willige ein
☐ Ich willige nicht ein

Einwilligung zur Verarbeitung eines Lichtbildes für Schulverwaltungszwecke

Die Schule kann mit Ihrer Einwilligung ein Lichtbild Ihres Kindes für Verwaltungszwecke erheben und weiterverarbeiten. Das Lichtbild wird in analoger Form in der Schülerakte aufbewahrt. Die Lehrkräfte haben von der Schulleitung eindeutige Vorgaben zum sorgsamem und datenschutzrechtlich zulässigen Umgang mit den Lichtbildern erhalten. In der Sache erleichtert ein Lichtbild der Schulleitung sowie den unterrichtenden Lehrkräften eine personenbezogene Zuordnung; dies betrifft insbesondere Lehrkräfte, die in vielen verschiedenen Klassen in jeweils geringem zeitlichen Umfang unterrichten. Das Lichtbild wird nicht an eine andere Stelle außerhalb der Schule übermittelt. Die Einwilligung ist freiwillig. Sie ist mit keinem anderen Sachverhalt verbunden. Die Nichterteilung der Einwilligung hat keine Bedeutung für die gesetz- und ordnungsgemäße Beschulung Ihres Kindes. Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Das Lichtbild Ihres Kindes wird dann unverzüglich vernichtet oder an Sie ausgehändigt. Sollte das Lichtbild Ihres Kindes auch von Lehrkräften genutzt werden, wird die Schulleitung sicherstellen, dass dieses auch dort unverzüglich gelöscht wird.

- ☐ Ich willige ein
☐ Ich willige nicht ein

Einwilligung in die Übermittlung an den Klassenelternbeirat

Die Klassenelternbeiräte erhalten von der Schule zur Unterstützung bei der Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Adressdaten mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse nur, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung erteilen. Zur Verfahrenserleichterung bitten wir Sie bereits an dieser Stelle um Ihre Einwilligung. Die Einwilligung ist freiwillig. Sie ist mit keinem anderen Sachverhalt verbunden. Die Nichterteilung der Einwilligung hat keine Bedeutung für die gesetz- und ordnungsgemäße Beschulung Ihres Kindes. Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

- ☐ Ich willige ein
☐ Ich willige nicht ein

Schenefeld, den _____

Unterschrift(en) der und/oder des Sorgeberechtigten _____



Einwilligung in die Nutzung von IServ

Ich/Wir willige/willigen ein, dass
[Name der Eltern]

unser Sohn/unsere Tochter Klasse, die von der
[Name des Kindes]

Schule zur Verfügung gestellte Kommunikationsplattform IServ nutzen darf.

Ich/Wir habe/haben von den Nutzungsbedingungen Kenntnis genommen.

Die Einwilligung ist freiwillig. Sie kann jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Mir/Uns ist bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt der Zugang zur Kommunikationsplattform für mein Kind gesperrt und alle bis dahin von meinem Kind selbst gespeicherten Daten unverzüglich gelöscht werden.

.....
[Unterschrift der Eltern]

.....
[Unterschrift der Schülerin/des Schülers]

Mir/Uns ist bekannt, dass die Schulleitung im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere im Fall des Verdachts auf Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, im erforderlichen Umfang folgende Maßnahmen durchführen kann:

- Auswertung der System-Protokolldaten,
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten,
- Inaugenscheinnahme von Inhalten der E-Mail- und Chat-Kommunikation.

Welche Protokoll- oder Nutzungsdaten zur Aufklärung des Vorgangs ausgewertet werden, entscheidet im jeweiligen Einzelfall die Schulleitung.

Ich/Wir willige/willigen ein, dass
[Name der Eltern]

in einem der o. g. Fälle die erforderlichen Auswertungen der Protokoll- und Nutzungsdaten erfolgen darf.

Die Einwilligung ist freiwillig. Ohne diese Einwilligung ist die Nutzung der Funktionen E-Mail, Chat und Internet nicht möglich. Sie kann jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Mir/Uns ist bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt der Zugang zu den genannten Diensten für mein Kind/für mich gesperrt und alle bis dahin von meinem Kind/von mir selbst gespeicherten Daten unverzüglich gelöscht werden.

.....
[Unterschrift der Eltern]

.....
[Unterschrift der Schülerin/des Schülers]

Schüler-ID:

Freischaltung:

Verwaltungsprogramm:

Nutzungsordnung für IServ

Präambel

Die Schule stellt ihren Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften (im Folgenden: Nutzende) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzenden, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle Nutzenden verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

Nutzungsmöglichkeiten

Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden. Welche Module freigeschaltet sind, teilt die Schule den Nutzenden in allgemeiner Form mit.

Verhaltensregeln

Jede nutzende Person erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Personen mitzuteilen.

Die im gemeinsamen Adressbuch eingegebenen Daten sind für alle Nutzenden sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben.

Alle Nutzenden sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Nutzenden verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urhebergesetz zu beachten. Wer Dateien auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten.

Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzenden.

Das Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte auf dem Schulserver ist ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten.

Weil umfangreiche Up- und Downloads (>20 MB) die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administrator*innen abzusprechen.

Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzenden ist nicht zulässig; sie darf nur von den Administratorinnen bzw. Administratoren durchgeführt werden.

Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (Rechtsverstöße) von der Schulleitung beauftragten Personen ausgewertet werden können.

Kommunikation

E-Mail

Soweit die Schule den Nutzenden einen persönlichen E-Mail-Account zur Verfügung stellt, darf dieser nur für die schulische Kommunikation (interner Gebrauch) verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzenden auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten

Verdachtsmomenten missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Personen werden hierüber unverzüglich informiert.

Chat

Soweit die Schule eine Chat-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung.

Forum

Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Darüber hinaus sind die Moderatorinnen bzw. Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen.

Die Nutzenden verpflichten sich, in Foren, Chats und von IServ aus versendeten E-Mails die Rechte anderer zu achten.

Massen-E-Mails, Joke-E-Mails o. ä. sind nicht gestattet.

Die schulische E-Mail-Adresse darf nicht für private Zwecke zur Anmeldung bei Internetangeboten jeder Art verwendet werden. Das gilt insbesondere für alle sozialen Netzwerke wie z. B. Facebook oder Google+.

Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht manipuliert.

Hausaufgaben

Hausaufgaben können über IServ gestellt werden, müssen aber im Unterricht angekündigt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

Administration

Die Administratorinnen bzw. Administratoren haben weitergehende Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen.

Sollte eine nutzende Person ihr Passwort vergessen haben, ist sie verpflichtet, ein durch eine Administratorin bzw. einen Administrator neu vergebenes Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern.

Nur die betroffene Person selbst darf ein neues Passwort für sich persönlich bei einer Administratorin bzw. einem Administrator beantragen.

Chat-Protokolle sind auch für Administrator*innen grundsätzlich nur lesbar, wenn ein Verstoß per Klick auf den entsprechenden Button gemeldet wurde.

*Moderator*innen*

Für die Gruppenforen können Moderator*innen eingesetzt werden, die Forumsbeiträge auch löschen können. Sie dürfen nur in dem ihnen anvertrauten Forum moderieren.

Verstöße

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von IServ auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

Entschuldigungsverfahren Sekundarstufe I

Stand: November 2022

- ◆ Die Schüler_innen sind zur **regelmäßigen Teilnahme** am Unterricht verpflichtet.
- ◆ Fehlt eine Schülerin/ ein Schüler, so hat ein(e) Erziehungsberechtigte(r) der Schülerin/ des Schülers das Sekretariat (per Anruf oder E-Mail) unverzüglich zu informieren. Sofern die Fehlzeit sich über mehr als einen Tag erstreckt, muss das Sekretariat an dem jeweils folgenden Tag rechtzeitig (vor 08:00 Uhr) informiert werden.
- ◆ Jede Schülerin/ jeder Schüler führt einen **Schulplaner**. Entschuldigungen werden in dieses Heft hineingeschrieben, evtl. Bescheinigungen hineingeklebt.
- ◆ **Die Entschuldigung muss der Klassenlehrkraft direkt nach Beendigung der Fehlzeit unaufgefordert vorgelegt werden.**
- ◆ Bei häufigen Fehlzeiten kann die Klassenkonferenz eine Attest-Pflicht festlegen.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ◆ Wenn bei Einzelleistungen (Klassenarbeiten, Referaten etc.) oder Gruppenleistungen gefehlt wird, muss die Lehrkraft vorher, bzw. über das Sekretariat bis spätestens 8:00 Uhr am selben Tag informiert werden. ◆ Im Wiederholungsfall kann die Schulleitung festlegen, dass künftig eine ärztliche Bescheinigung bei den oben genannten Anlässen vorgelegt werden muss. Diese ist direkt nach Beendigung der Fehlzeit unaufgefordert der Fachlehrkraft vorzulegen. |
|---|

<p>Bei Nichteinhalten dieser Regelungen wird die Klassenarbeit/ Leistung mit „ungenügend“ bewertet.</p>
--

- ◆ Ist eine Abwesenheit vom Unterricht nicht zu vermeiden (Arzttermin o. Ä.), muss rechtzeitig eine Beurlaubung bei der Klassenlehrkraft beantragt werden.
- ◆ Bei Ferien verlängernden und für einen längeren Zeitraum angelegten Anträgen auf Beurlaubung muss ein individuell formulierter Antrag an den Schulleiter gerichtet werden. Fachlehrkräfte sind rechtzeitig zu informieren, wenn ein Antrag auf Beurlaubung in den Zeitraum von Klassenarbeiten und anderen individuellen Leistungsnachweisen fällt.

Name der Schülerin/ des Schülers: _____

Von dem in der Sekundarstufe I gültigen **Entschuldigungsverfahren** haben wir Kenntnis genommen.

Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Erklärung zum Masernschutz

Da die Schulen verpflichtet sind, den Masernschutz zu kontrollieren, diesen aber nicht anhand von Kopien des Impfpasses dokumentieren, sondern nur durch Einsichtnahme, bitten wir um folgende Bestätigung:

Name des Kindes:

Hiermit erkläre ich/erklären wir, dass unsere Tochter/unser Sohn über den erforderlichen Nachweis gemäß Masernschutzgesetz (siehe beiliegendes Anschreiben zum Masernschutzgesetz vom Februar 2020) verfügt. Diesen werden wir bei nächster Gelegenheit vorlegen.

Schenefeld, den _____
Unterschrift(en) der und/oder des Sorgeberechtigten

Einsichtnahme in den Impfausweis:

Bestätigung der Schule, dass die erforderlichen Impfungen eingetragen sind:

Schenefeld, den _____
Unterschrift Aufnehmende/Aufnehmender der Schule

**Inkrafttreten des Masernschutzgesetzes am 1. März 2020
hier: Umsetzung an unserer Schule**

Liebe Eltern,

im November 2019 hat der Bundestag das Masernschutzgesetz beschlossen, dass zum 1. März 2020 in Kraft treten wird.

In der Sache geht es darum, dass Sie für Ihre Kinder, die an unserer Schule angemeldet sind oder werden, einen Nachweis zum Masernschutz erbringen müssen.

Wir als Schule sind vom Gesetzgeber verpflichtet, den Masernschutz unserer Schülerinnen und Schüler zu überprüfen. Ferner geht es darum, im Falle einer Nichterbringung des Nachweises bestimmte Folgepflichten zu erfüllen.

Konkret bedeutet dies,

- dass für alle Kinder, die ab dem 1. März 2020 entweder im laufenden Schuljahr oder zum Beginn des Schuljahrs 2020/21 an unserer Schule aufgenommen werden wollen, bis spätestens einen Tag vor dem tatsächlichen Unterrichtsbeginn ein Nachweis gemäß Masernschutzgesetz erbracht werden muss

Der erforderliche Nachweis kann wie folgt erbracht werden:


- ⇒ Impfausweis oder Impfbescheinigung (§ 22 Abs. 1 und 2 Infektionsschutzgesetz) über einen hinreichenden Impfschutz gegen Masern (zwei Masern-Impfungen),
- ⇒ ärztliches Zeugnis über einen hinreichenden Impfschutz gegen Masern,
- ⇒ ärztliches Zeugnis darüber, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt,
- ⇒ ärztliches Zeugnis darüber, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann (Dauer, während der nicht gegen Masern geimpft werden kann, ist mit anzugeben),
- ⇒ Bestätigung einer anderen staatlichen oder vom Masernschutzgesetz benannten Stelle, dass einer der og. Nachweise bereits vorgelegen hat.

Schülerinnen und Schüler, die gesetzlich schulpflichtig sind, dürfen die Schule auch ohne den Nachweis gemäß Masernschutzgesetz besuchen. Bei diesen Schülerinnen und Schülern kann also das Schulverhältnis begründet und der Unterrichtsbesuch aufgenommen bzw. fortgesetzt werden..

In den Fällen, in denen zu den oben genannten Fristen die Nachweise nicht oder nicht zureichend erbracht werden, sind die Schulleiterinnen bzw. Schulleiter verpflichtet, unverzüglich das zuständige Gesundheitsamt zu benachrichtigen. Das Gesundheitsamt wird dann seinerseits weitere Schritte einleiten.

Bitte beachten Sie die beiliegenden Informationen zur Datenverarbeitung bei Schülerinnen und Schülern zur Umsetzung des Masernschutzgesetzes des Bundes in den Schulen.

Mit freundlichen Grüßen



Christoph Richter
(Schulleiter)

Informationen zur Datenverarbeitung bei Schülerinnen und Schülern zur Umsetzung des Masernschutzgesetzes des Bundes in den Schulen

Das Gymnasium Schenefeld verarbeitet Daten der Schülerin oder des Schülers sowie - bei Minderjährigkeit - der Eltern zur Umsetzung des Masernschutzgesetzes des Bundes (Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention). Mit diesen Datenschutzhinweisen möchte das Gymnasium Schenefeld nachstehend gemäß Art. 13 Datenschutz - Grundverordnung (DSGVO) über diese Datenverarbeitung informieren.

- I. Verantwortlicher gemäß Art. 4 Nummer 7 DSGVO ist Jörg Frobieter, Gymnasium Schenefeld, Achter de Weiden 30 in 22869 Schenefeld, Gymnasium.Schenefeld@Schule.LandSH.de
- II. Der Datenschutzbeauftragte gemäß Art. 37 DSGVO ist der Datenschutzbeauftragte des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen
E-Mail: DatschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de
Telefon: 0431/988-2452
- III. Die personenbezogenen Daten der Schülerin oder des Schülers werden zur Umsetzung des Masernschutzgesetzes des Bundes durch das Gymnasium Schenefeld erhoben. Danach hat die Schule den Nachweis zu prüfen, ob die Schülerin oder der Schüler über einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern verfügt, eine Immunität gegen Masern aufweist oder aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht gegen Masern geimpft werden kann.

Der gemäß Masernschutzgesetz des Bundes erforderliche Nachweis kann gegenüber der Schule wie folgt erbracht werden:

- > Impfausweis oder Impfbescheinigung (§ 22 Abs. 1 und 2 Infektionsschutzgesetz) über einen hinreichenden Impfschutz gegen Masern (zwei Masern-Impfungen)
- > ärztliches Zeugnis über einen hinreichenden Impfschutz gegen Masern
- > ärztliches Zeugnis darüber, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt
- > ärztliches Zeugnis darüber, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann (Dauer, während der nicht gegen Masern geimpft werden kann, ist mit anzugeben)
- > Bestätigung einer anderen staatlichen Stelle oder einer anderen vom Masernschutzgesetz entsprechend umfassten Stelle, dass ein vorstehender Nachweis bereits vorgelegen hat

Kann der Nachweis nicht oder nicht in zureichender Art und Weise erbracht werden, ist die Schule verpflichtet, diese Tatsache zusammen mit weiteren personenbezogenen Daten unverzüglich an das zuständige Gesundheitsamt zu übermitteln. Diese Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn es um eine Neuaufnahme in die Schule geht und das Kind oder der Jugendliche noch nicht oder nicht mehr gesetzlich schulpflichtig ist; eine Betreuung in der Schule scheidet dann aus.

IV. Folgende Daten werden verarbeitet:

- > Die Information, dass der gemäß Masernschutzgesetz des Bundes (hier: § 20 Abs. 9 Satz 1 Infektionsschutzgesetz) erforderliche Nachweis durch bzw. für die betroffene Person gegenüber der Schule erbracht oder nicht bzw. nicht ausreichend erbracht worden ist.
- > Damit verbunden werden folgende Daten zur Person verarbeitet:
 Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift der Hauptwohnung oder des gewöhnlichen Aufenthaltsortes, falls abweichend: Anschrift des derzeitigen Aufenthaltsortes und - soweit vorliegend - Telefonnummer und eMail-Adresse der betroffenen Person sowie - bei Minderjährigkeit - Name, Vorname, Anschrift der Hauptwohnung oder des gewöhnlichen Aufenthaltsortes, falls abweichend: Anschrift des derzeitigen Aufenthaltsortes und - soweit vorliegend - Telefonnummer und eMail-Adresse der Eltern

Die für den Nachweis bei der Schule vorgelegten Dokumente werden nicht gesondert verarbeitet (beispielsweise durch Anfertigung einer Kopie und Aufnahme in die Schülerakte), sondern nur für die Sichtung und Prüfung, ob der Nachweis erbracht oder nicht bzw. nicht ausreichend erbracht worden ist.

V. Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung sind:

§ 2 Nummer 16, § 20 Abs. 8 bis 10, 13 Infektionsschutzgesetz

VI. Die Daten werden an folgende Stellen weitergegeben:

- > Wird der erforderliche Nachweis nicht oder nicht ausreichend erbracht, sind die Daten zu Ziffer IV. gegebenenfalls an das zuständige Gesundheitsamt zu übermitteln (siehe: Ziffer III).
- > Soweit es im Einzelfall für die Aufgabenerfüllung der Schule erforderlich ist, kann insbesondere für die Beratung der Schule hinsichtlich einer ordnungsgemäßen Umsetzung des Masernschutzgesetzes eine Datenübermittlung an die zuständigen Schulaufsichtsbehörden erfolgen.

VII. Dauer der Speicherung der Daten:

Die Daten zu Ziffer IV. werden - soweit ein Schulverhältnis begründet wird oder bereits besteht - Bestandteil der Schülerakte und sind 2 Jahre nach Ablauf des Schuljahres zu löschen, in dem das Schulverhältnis beendet worden ist.

VIII. Zu der Verarbeitung der personenbezogenen Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung gemäß Artikel 15 bis 18 DSGVO.

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, wird hier geprüft, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

IX. Es besteht das Recht auf Beschwerde beim Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein (ULD), Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Tel.: 0431 988 1200. Das ULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an (<https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>)

Stempel der Einrichtung

Gymnasium Schenefeld

Achter de Weiden

22869 Schenefeld

Telefon 040 / 8 30 37 - 2 30

Telefax 040 / 8 30 37 241

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

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

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

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

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

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

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen-**

oder „fliegende“ Infektionen sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Schulordnung

Um ein von Toleranz geprägtes einvernehmliches Miteinander zu erreichen, damit sich jeder in dieser Schule wohlfühlen kann, ist es notwendig, dass wir uns an bestimmte Regeln halten. Ziel muss in dem sorgfältigen Umgang mit Sachen und der gegenseitigen Achtung und dem friedfertigen Umgang miteinander liegen.

I. Unterrichtsablauf

1. Die Klassenräume und das Schulgebäude dürfen erst ab 7:50 Uhr betreten werden.
2. Ist eine Klasse 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch ohne Lehrkraft, benachrichtigen die Klassensprecherinnen oder -sprecher das Sekretariat.
3. Fachräume dürfen aus Sicherheitsgründen nicht ohne Fachlehrkraft betreten werden. Taschen dürfen unmittelbar nach dem Unterricht auf direktem Weg in die Klassenräume gebracht werden.
4. Die Lehrkraft verlässt stets als letzte den Unterrichtsraum.
5. Nach der letzten Unterrichtsstunde werden die Stühle hochgestellt, um die Reinigung der Klassenräume zu ermöglichen, und die Fenster und die Tür geschlossen.
6. Auf den Fluren wird nicht gerannt.

II. Pausenordnung – große Pausen

1. Die großen Pausen haben folgende Zeiten:
 - a. Erste große Pause von 09:30 Uhr bis 09:50 Uhr
 - b. Zweite große Pause von 11:20 Uhr bis 11:40 Uhr
 - c. Dritte große Pause von 15:40 Uhr bis 15:50 Uhr
2. Die Schülerinnen und Schüler der Unter- und Mittelstufe (bis einschließlich Klasse 10) müssen das Schulgebäude während der großen Pausen auf direktem Weg verlassen und sich auf dem Schulhof aufhalten. Die Klassenräume der Sekundarstufe I werden wie die Fachräume nach Unterrichtsschluss von den Fachlehrkräften für die großen Pausen abgeschlossen. Auch der Ordnungsdienst - die betreffenden Namen müssen im Klassenbuch vermerkt sein - muss die Klasse verlassen. Am Ende der großen Pausen schließt die Aufsicht die Klassenräume der Sekundarstufe I auf, damit die Klassen sich auf den Unterrichtsbeginn vorbereiten können. Die Sportsachen verbleiben während der Pause bei den Schülerinnen und Schülern. Sie werden erst am Ende der großen Pausen mit in den Klassenraum gebracht.
3. Findet Unterricht in einem Fachraum statt, so sind die Schultaschen vor dem Fachraum zu deponieren. Der Ordnungsdienst bleibt als Aufsicht bei den Sachen der Klasse.
4. Die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe (ab Jahrgangsstufe E) dürfen sich in den Klassenräumen und in bestimmten anderen Räumen (z.B. im Foyer – der Raum vor der Cafeteria, und in dem unteren Flur) aufhalten, aber nicht auf den anderen Fluren und Treppen, dort ist nur das Durchgehen erlaubt.

5. In Regenspauzen löst die Hofaufsicht das dafür nötige Klingelzeichen aus. Die Schülerinnen und Schüler halten sich dann in der Pausenhalle und in den unteren Fluren auf, aber **nicht** in den Klassenräumen.

III. Pausenordnung – Mittagspause

1. Die Mittagspause beginnt um 13:10 Uhr und endet um 14:10 Uhr
2. In der Mittagspause ist allen Schülerinnen und Schüler das Aufhalten in den Freiarbeitsflächen im Gebäude (Pausenhalle und Flure) gestattet, jedoch nicht in den Klassenräumen.
3. Nur den Oberstufenschülerinnen und -schülern ist der Aufenthalt in ihren Kursräumen gestattet. Jeder genutzte Raum ist ordentlich zu hinterlassen (Müll entsorgen, Fenster schließen, Licht ausschalten, etc.). Die digitale Infrastruktur (Display, Computer, etc.) der Räume darf in der Mittagspause nicht genutzt werden. Dieses Privileg kann jederzeit bei Fehlverhalten entzogen werden.

IV. Verlassen des Schulgeländes

1. Vormittags von 08:00 Uhr bis 13:10 Uhr

Das Schulgelände dürfen während der Schulzeit am Vormittag nur die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe verlassen. Dies gilt nur für Freistunden und die daran angrenzenden Pausen. Gesetzlicher Versicherungsschutz besteht während der Abwesenheit nur auf dem direkten Schulweg.

2. Mittagspause von 13:10 Uhr bis 14:10 Uhr und nachmittäglicher Unterricht sowie AGs

In der Mittagspause besteht für alle Schülerinnen und -schüler Anwesenheitspflicht auf dem Schulgelände, wenn ihr Vormittagsunterricht nach der 6. Stunde endet und der Nachmittagsunterricht mit der 7. Stunde beginnt, es sei denn

- a) der Unterricht endet bereits vor oder nach der 6. Stunde.
- b) die Schülerinnen und Schüler sind im 9. Jahrgang oder höher (9 – Q2).
- c) die Schülerinnen und Schüler haben **nachmittäglich keinen Unterricht, sondern AGs.**

Die Aufsichtspflicht durch die Schule besteht nur während der Unterrichtszeit und in den definierten Pausen.

Gesetzlicher Versicherungsschutz besteht während der Abwesenheit nur auf dem direkten Schulweg.

V. Verhalten bei Krankheiten

Für die Oberstufe und die Sekundarstufe I gilt jeweils ein von der Schulleitung festgesetztes Entschuldigungsverfahren, welches von den Schülerinnen und Schülern bzw. ihren Eltern oder Erziehungsberechtigten mit ihrer Unterschrift anerkannt wird.

VI. Zur Ausgestaltung der Klassen

Die Klassenräume müssen so gestaltet sein, dass

1. die Lernatmosphäre nicht negativ beeinflusst wird,
2. die Bilder und Plakate nicht zur Vermittlung von diskriminierenden Geschlechterrollen, zur Gewaltverherrlichung und zum Rassismus beitragen,
3. die Wände noch genügend Raum für Unterrichtsmaterial lassen,
4. die Räume ohne großen Aufwand umgestaltet werden können.

Am Ende eines Schultages sind die Räume ordentlich zu verlassen!

VII. Nutzung privater mobiler Endgeräte (Smartphones, Tablets, Laptops, Smartwatches)

1. Die Nutzung privater mobiler Endgeräte (Smartphone, Tablet, Laptop, Smartwatches) ist den Schülerinnen und Schülern der Klassenstufen 5–9 untersagt, es sei denn, eine Lehrkraft oder die Sekretärinnen bestimmen Abweichendes. Grundsätzlich sind diese Geräte auf dem Schulgelände und während des gesamten Schultages in den Klassenstufen 5–9 ausgeschaltet und unsichtbar verstaut.
2. Auch in den Jahrgängen 9 bis Q2 bleibt die Nutzung privater mobiler Endgeräte im Unterricht untersagt. Die schulische Medienarbeit erfolgt ausschließlich über die von der Schule zur Verfügung gestellten Geräte.
3. In allen Pausen ist die Nutzung privater mobiler Endgeräte für alle Jahrgänge untersagt. Die Pausen dienen ausdrücklich der sozialen Interaktion und Erholung. Mobile Endgeräte bleiben somit während der Pausen unsichtbar verstaut und stummgeschaltet. In der Mittagspause ist die Nutzung privater mobiler Endgeräte auch in der Oberstufe nicht gestattet, insbesondere nicht in allgemein genutzten Bereichen wie Pausenhalle, Fluren, Schulhof, WC, Mensa etc.
4. Private mobile Endgeräte werden auf eigene Verantwortung mit in die Schule gebracht und sind nicht versichert.
5. Bei Klausuren, Klassenarbeiten und Tests sind alle privaten mobilen Endgeräte bei der aufsichtführenden Lehrkraft abzugeben. Das Mitführen und nicht Aushändigen wird als Täuschungsversuch gewertet.
6. Mobile Endgeräte auf Schulfahrten
 - a. Auf der Klassenfahrt im 6. Jahrgang sind mobile Endgeräte unerwünscht und bleiben zu Hause.
 - b. Auf der Klassenfahrt im 8. Jahrgang sind mobile Endgeräte zugelassen. Die verantwortliche Lehrkraft legt im Falle der Mitnahme der mobilen Endgeräte Zeiten für die Nutzung fest. Nachts werden die mobilen Endgeräte der verantwortlichen Lehrkraft ausgehändigt.
 - c. Auf der Kursfahrt im Q2 Jahrgang sind mobile Endgeräte grundsätzlich zugelassen. Die verantwortliche Lehrkraft legt Zeiten für die Nutzung fest.
 - d. Auf Exkursionen legt die verantwortliche Lehrkraft fest, ob und in welcher Form mobile Endgeräte genutzt werden dürfen.

7. Bei Zuwiderhandlung können die mobilen Endgeräte von Lehrkräften eingezogen und nach der letzten Schulstunde des betreffenden Schülers oder der betreffenden Schülerin im Lehrerzimmer wieder abgeholt werden.

Persönliche, von der Schule zur Verfügung gestellte digitale Endgeräte (ab Jahrgang 10)

8. Ab Jahrgang 10 werden den Schülerinnen und Schülern persönliche digitale Endgeräte (Laptops oder Tablets) von der Schule zur Verfügung gestellt. Diese Geräte sind für die unterrichtliche Arbeit verpflichtend und werden regelmäßig im Unterricht eingesetzt. Die Nutzung erfolgt ausschließlich nach Anweisung der unterrichtenden Lehrkraft.
9. Die Geräte dienen unter anderem der Erstellung digitaler Mitschriften, der Bearbeitung von Arbeitsblättern, der Präsentation von Arbeitsergebnissen sowie der Organisation von Hausaufgaben und Terminen. Arbeitsblätter sind digital, möglichst handschriftlich mit Eingabestift, zu bearbeiten.
10. Eine digitale Arbeitsmappe ist zu führen und bei Bedarf über das Lernmanagementsystem IServ im DIN-A4-PDF-Format einzureichen.
11. Während der Pausen bleiben auch die schulischen Geräte grundsätzlich ausgeschaltet, stummgeschaltet und in der Schutzhülle verstaut. In der Mittagspause oder Freistunden dürfen sie nur zu unterrichtlichen Zwecken in von der Schulleitung benannten Räumen genutzt werden.
12. Die Geräte sind täglich vollständig aufgeladen mitzubringen. Das Netzteil ist ebenfalls mitzuführen. Die Nutzung der von der Schule bereitgestellten Schutzhülle ist verpflichtend.
13. Die zentrale Inbetriebnahme, Softwarepflege und technische Betreuung der Geräte erfolgt durch eine qualifizierte schulische oder externe Instanz. Die Einhaltung der Datenschutzvorgaben des Landes Schleswig-Holstein ist verbindlich.

VIII. Verschiedenes

1. Die Nutzung des Internet ist ausschließlich zu Recherche- und Darstellungszwecken im Rahmen des jeweiligen Unterrichts erlaubt. Dabei sind die gesetzlichen Vorschriften zum Jugendschutzrecht, Urheberrecht, Strafrecht und Datenschutz zu beachten. Die geltenden Nutzungsvorschriften werden anerkannt.
2. Es ist grundsätzlich verboten, auf dem Schulgelände Fotos oder Videos anzufertigen. Ausnahmen können nur durch Lehrkräfte genehmigt werden.
3. Rauchen ist laut Erlass der Landesregierung in dem Schulgebäude und auf dem Schulgelände verboten.
4. Beurlaubungen bis zu 3 Schultagen können von der Klassenleitung genehmigt werden. Beurlaubungen für einen längeren Zeitraum sind von der Schulleitung nach Rücksprache mit der Klassenleitung zu genehmigen. Beurlaubungen vor oder im Anschluss an Ferien genehmigt ausschließlich die Schulleitung.
5. Unfälle auf dem Schulgelände oder dem Schulweg sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden. Unfallmeldungen sind von der Fachlehrkraft und der Schülerin/dem Schüler auszufüllen und im Sekretariat abzugeben.
6. Der Aufenthalt von Schüler/innen im Sekretariat und vor dem Lehrerzimmer ist nur aus dringenden Gründen erlaubt.

7. Wegen Unfallgefahr ist es für Schüler/innen unzulässig, das Schulgelände mit Motorfahrzeugen zu befahren. Ebenso untersagt ist das Werfen von Schneebällen und das Spielen mit nichtfreigegebenen Bällen.
8. In dem Fahrradkeller und auf der Rampe darf nicht gefahren werden.
9. Für Wertgegenstände besteht kein Versicherungsschutz durch den „Kommunalen Schadensausgleich“. Fahrräder (wenn sie ordnungsgemäß abgestellt und abgeschlossen wurden), Brillen und zum Gebrauch im Schulbetrieb bestimmte Sachen sind versichert, alle anderen sind nicht versichert.

Umgang mit WhatsApp und anderen Social Media aus Sicht der Schule

Liebe Eltern,

viele unserer Schüler und Schülerinnen haben trotz Altersbeschränkungen Zugang zu WhatsApp und anderen Social Media. Inzwischen scheint auch die Einrichtung eines „Klassenchats“ selbstverständlich. Leider wird dieser mitunter nicht nur zum Austausch von schulbezogenen Informationen genutzt. Die Schulleitung sieht sich aus leidvoller Erfahrung zu folgender Stellungnahme veranlasst:

1. Die Verantwortung für das, was Kinder in Internetforen äußern, liegt bei deren Eltern, d.h. dass Eltern entweder wissen, was ihre minderjährigen Kinder im Internet tun oder Zugänge zu WhatsApp oder vergleichbaren Foren nicht zulassen.
2. Die Schule sieht sich nicht in der Verantwortung, auf Auseinandersetzungen, die Chatverläufen entspringen, einzugehen. Dazu sei angemerkt, dass Chats aus unserer Erfahrung ungeeignete Kommunikationswege für Problemlagen sind, weil sie zu unbesonnenen Reaktionen anhalten.
3. Die Schule wird Chats nicht ignorieren, wenn sie das Klima in einer unserer Lerngruppen beeinträchtigen, unsere Arbeit erschweren oder den Schulfrieden stören.
4. Rassistische, antisemitische, kinderpornografische oder andere strafrelevante Darstellungen und Äußerungen bringen wir unverzüglich zur Anzeige.
5. Wenn die Elternschaft einer Klasse beschließt, zur Weitergabe von Informationen einen „Klassenchat“ einzurichten, sollte sie sicherstellen, dass diese alle Familien der Klasse erreichen.

Bitte beachten Sie auch die rechtlichen Bestimmungen beim Veröffentlichen und Verschicken von Fotos und Filmaufnahmen.

Wir hoffen auf Ihr Verständnis und stehen Ihnen für Rückfragen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Christoph Richter
(Schulleiter)



Schulzentrum Achter de Weiden

Schulzentrum Achter de Weiden • Achter de Weiden 32-34 • 22869 Schenefeld

An die Erziehungsberechtigten
der zukünftigen 5. Klässler

Offene Ganztagsschule
Achter de Weiden 32-34
22869 Schenefeld
Telefon: 040 / 830 37-249

Ganztagskoordination
ganztagskoordination@schulzentrum-adw.de
www.schulzentrum-adw.de

Bürozeiten:
Montag bis Donnerstag

Bedarfserfassung für die verlässliche Betreuung im Schulzentrum AdW

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

um einen Überblick über die ungefähr zu erwartende Kinderanzahl im verlässlichen Offenen Ganztag für die zukünftige Klassenstufe 5 zu bekommen, bitten wir Sie, den anhängenden Abschnitt bei eventuellem oder gegebenem Betreuungsbedarf auszufüllen und mit den Anmeldeunterlagen für die Schule an das jeweilige Schulsekretariat zurückzugeben. **Dies ist noch keine verbindliche Anmeldung zur verlässlichen Betreuung im OGT.**

Wenn Ihr Kind im Schulzentrum Achter de Weiden aufgenommen wurde und Sie es für die verlässliche Betreuung anmelden möchten, schicken Sie mir bitte das gesonderte Anmeldeformular zum verlässlichen OGT bis spätestens 30. April zu.

Mit freundlichen Grüßen

Bärbel Krippahle

Bedarfserfassung für den Offenen Ganztag am Schulzentrum Achter de Weiden

Unser/e Sohn / Tochter _____

wird im kommenden Schuljahr voraussichtlich folgende Schule besuchen:

☐ Gemeinschaftsschule Achter de Weiden

☐ Gymnasium Schenefeld

Verlässliche Betreuung ab 12:30 Uhr ist ggf. gewünscht:

☐ ja, bis 14:30 Uhr

☐ ja, bis 16:00 Uhr

Name/n des/der Sorgeberechtigten: _____

Eltern E-Mail: _____

Ort, Datum _____

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten _____

Anmeldung zur Teilnahme am Offenen Ganzttag (OGT) Schulzentrum Achter de Weiden

1. Schulhalbjahr 2026/2027 (nur für die Klassenstufen 5 und 6)

Abgabefrist:**30. April 2026**

Wo? Bei Frau Krippahle

ganztagskoordination@schulzentrum-
adw.de

oder in den Schulsekretariaten

für ☐ meine Tochter ☐ meinen Sohn

Familienname: _____ Vorname: _____

Schule: ☐ Gymnasium Schenefeld ☐ Gemeinschaftsschule AdW Klasse: _____Erziehungsberechtigte/-r ☐ Frau ☐ Herr

Familienname: _____ Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

Postleitzahl, Wohnort: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

**Hiermit melde ich meine Tochter / meinen Sohn von montags bis freitags für die verlässliche
Betreuung im Rahmen des OGT des 1. Schulhalbjahres 2026/27**☐ bis 14:30 Uhr an. Kosten: 100,00 Euro monatlich☐ bis 16:00 Uhr an. Kosten: 120,00 Euro monatlich

Die Anmeldephase für das freiwillige Kursangebot im Rahmen des OGT ist Anfang des Schulhalbjahres. Hierzu wird in der ersten Schulwoche ein Anmeldeformular an alle Schüler verteilt und in der 2. und 3. Schulwoche sind offene Schnupperwochen für alle.

Notfallkontakte:

	Familienname, Vorname	Telefonnummer
1		
2		
3		

Ich nehme die Teilnahmebedingungen des OGT Achter de Weiden (siehe Anlage) zur Kenntnis und erkläre mich mit der Datenschutzerklärung und Speicherung meiner Daten einverstanden.

Ort, Datum_____
Unterschrift der/s Erziehungsberechtigten

Die Kosten für die Betreuung des Schulhalbjahres werden per Lastschriftverfahren jeweils zum 1. eines Monats eingezogen.

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften
(SEPA-Lastschriftmandat)

Name der/s Kontoinhabers/in: _____

Anschrift der/s Kontoinhabers/in: _____

Hiermit ermächtige ich Sie widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen für die Teilnehmerbeträge des OGT Achter de Weiden in Schenefeld bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mit der **IBAN:**

D	E																			
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

bei der _____
(Bezeichnung des kontoführenden Kreditinstituts)

durch Lastschrift einzuziehen.

Ich erkläre mich mit der Speicherung meiner personenbezogenen Daten zur Durchführung dieses Abrufauftrages einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift Kontoinhaber/in

Sollte Ihr Kind unter Beeinträchtigungen, Erkrankungen, Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten etc. leiden die für die Betreuung von Relevanz sind, teilen Sie uns das bitte mit.

Eine Betreuerin wird Sie ggf. kontaktieren, um notwendige Absprachen zu treffen.

Teilnahmebedingungen des OGT Achter de Weiden

1. Anmeldung

Die Anmeldung zum OGT erfolgt verbindlich für ein Schulhalbjahr und erfolgt für alle Unterrichtstage einheitlich (montags-freitags).

Bei schweren Verstößen gegen die Schulordnung, behält sich die Schule vor, Kinder abholen zu lassen und Ihr Kind vom OGT auszuschließen.

2. Vertragsdauer

Der Vertrag beginnt mit Anfang des Schulhalbjahres und endet automatisch mit Ablauf des Schulhalbjahres. (Planerisch und buchhalterisch beginnt das 1. HJ immer im August und geht bis Januar des Folgejahres. Das 2. HJ beginnt im Februar und endet immer im Juli. Pro Halbjahr sind es sechs Monate. Ferienzeiten sind nicht ausgenommen).

Die Betreuungszeiträume richten sich nach dem tatsächlichen Schuljahresbeginn, Halbjahresende bzw. Schuljahresende.

3. Rechtliche Rahmenbedingungen und Kosten

Die Ausgestaltung der Offenen Ganztagsschule richtet sich nach der Richtlinie zur Genehmigung und Förderung von Offenen Ganztagsschulen sowie zur Einrichtung und Förderung von Betreuungsangeboten in der Primarstufe und im achtjährigen gymnasialen Bildungsgang (G 8) des Landes Schleswig-Holstein (Richtlinie Ganztag und Betreuung) in der jeweils aktuellen Fassung.

Die monatlichen Kosten für die Teilnahme am OGT betragen 100,00 € bei der Teilnahme bis 14:30 Uhr und 120,00 € bei der Teilnahme bis 16:00 Uhr.

Bei der vorübergehenden oder dauerhaften Nichtnutzung der Offenen Ganztagsschule während der Dauer des Vertragsverhältnisses bleibt die Pflicht zur Beitragszahlung bestehen.

Die Zahlung der Beiträge erfolgt per Lastschriftverfahren jeweils zum 1. eines Monats.

Wenn Ihr Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung. Die dabei anfallenden Gebühren sind vom Kontoinhaber/in zu tragen.

Mit Ablauf des Vertrages über die Teilnahme am OGT Angebot erlischt auch die Ermächtigung zum Lastschrifteinzug.

4. Kursangebote im Rahmen des OGT

Die Teilnahme an Kursen erfolgt optional. Das Anmeldeverfahren für das Kursprogramm des OGT im 1. Schulhalbjahr startet zum Beginn des Schuljahres.

Für Kinder die bis 16:00 Uhr zum verlässlichen OGT angemeldet sind, sind die Kursgebühren im Monatsbeitrag enthalten.

Für alle anderen Kinder beträgt die Kursgebühr 60,00 Euro/Kurs/Halbjahr.

5. Allgemeine Mitteilungspflichten

Bei Erkrankung oder sonstiger Verhinderung Ihres Kindes wird dringend um Abmeldung gebeten. Bitte kontaktieren Sie die Betreuung im Schulzentrum, am besten per Mail:

OGT-Betreuung: Teamleitung: Frau Lüders
Telefon: 0177 / 978 1954
betreuung@schulzentrum-adw.de

Änderungen der Daten, wie Bankverbindung oder Adresse sind der Schule unverzüglich mitzuteilen.

Ganztagskoordination: Frau Krippahle
Telefon: 040 / 830 37-249
ganztagskoordination@schulzentrum-adw.de

6. Räumlichkeiten des OGT

Die Offene Ganztagschule findet in den Räumen und auf dem Gelände der Gemeinschaftsschule Achter de Weiden und des Gymnasiums Schenefeld statt. Im Einzelfall kann die Betreuung auch außerhalb des Schulgeländes erfolgen.

7. Kündigung

Die Kündigung ist nur schriftlich unter Angabe eines wichtigen Grundes (z.B. Umzug, Schulwechsel, längere Krankheit, Stundenplanänderung) zum Monatsende zulässig.

Die Stadt hat das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund oder bei nicht erfolgter Beitragszahlung trotz Mahnung. Die dabei anfallenden Mahnkosten sind vom Beitragsschuldner zu tragen.

Datenschutzerklärung der Stadt Schenefeld für den OGT Achter de Weiden

1. Verantwortlichkeit für den Datenschutz

Verantwortliche im Sinne des Datenschutzrechts ist die Stadt Schenefeld, gesetzlich vertreten durch die Bürgermeisterin Christiane Küchenhof, Holstenplatz 3-5, Tel. 040 / 830 370, rathaus.schenefeld@stadt-schenefeld.de (nachfolgend „wir“ genannt).

2. Anmeldung zum OGT

Die im Anmeldebogen abgefragten Daten werden zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen und zur Vertragserfüllung verwendet. Die Abfrage Ihrer Festnetz- bzw. Mobilfunknummer erfolgt in unserem berechtigten Interesse, Sie bei Änderungen oder Notfällen unmittelbar kontaktieren zu können. Wenn Sie uns diese Daten nicht zur Verfügung stellen, können wir Sie ggf. nicht rechtzeitig erreichen. Auch die weiteren Angaben werden zur Vertragsdurchführung verwendet.

Durch Angabe von IBAN, Name und Vorname des Kontoinhabers können Sie uns ein Lastschriftmandat erteilen. Die Zusatzangaben dienen ebenfalls der Durchführung des Lastschriftmandats. Wenn Sie uns die zwingend erforderlichen Bankdaten nicht bereitstellen, erfolgt keine Lastschrift und Sie müssen die Zahlung des Beitrags anderweitig veranlassen.

Sämtliche von Ihnen bereitgestellten Daten werden elektronisch gespeichert. Die hierdurch entstehenden Datenbanken und Anwendungen können durch von uns beauftragte IT-Dienstleister betreut werden. Die Bereitstellung Ihrer Daten durch Sie ist weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben.

3. Weitergabe Ihrer Daten

Wir geben Ihren Namen, E-Mailadresse und – soweit angegeben – Telefonnummer, an das jeweilige Schulsekretariat und dem Personal, das für die Betreuung Ihres Kindes verantwortlich ist, zur Vorbereitung und Durchführung der Betreuung weiter. Dies umfasst auch die Kontaktaufnahme bei Änderungen.

4. Kontaktaufnahme

Wenn Sie uns eine Nachricht senden, nutzt das Schulsekretariat oder die VHS die angegebenen Kontaktdaten zur Beantwortung und Bearbeitung Ihres Anliegens. Die Bereitstellung Ihrer Daten erfolgt abhängig von Ihrem Anliegen und Ihrer Stellung als Interessent oder Kursteilnehmer zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen bzw. zur Vertragserfüllung.

5. Speicherdauer und Löschung

Nach Vertragsabwicklung werden Ihre Daten gelöscht, es sei denn, es bestehen gesetzliche Aufbewahrungspflichten. In diesem Fall werden diese Daten bis zu 10 Jahre aufbewahrt. Ihre Daten werden für jegliche andere Verwendung gesperrt. Mitgeteilte Bankdaten werden nach Widerruf der Einzugsermächtigung, erfolgreicher Bezahlung des Kursbeitrags bzw. bei Dauerlastschriftmandaten 36 Monate nach letztmaliger Inanspruchnahme gelöscht.

Ihre Daten, die Sie uns im Rahmen der Nutzung unserer Kontaktdaten bereitgestellt haben, werden gelöscht, sobald die Kommunikation beendet beziehungsweise Ihr Anliegen vollständig geklärt ist und diese Daten nicht zugleich zu Vertragszwecken erhoben worden sind. Kommunikation zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen wird für die Dauer der jeweiligen Verjährungsfrist gespeichert.

6. Ihre Rechte

Sie haben jederzeit das Recht, kostenfrei Auskunft über die bei der VHS und im Schulsekretariat gespeicherten Daten zu erhalten, unrichtige Daten zu korrigieren sowie Daten sperren oder löschen zu lassen.

Ferner können Sie den Datenverarbeitungen **widersprechen** und Ihre Daten durch uns auf jemand anderen übertragen lassen. Weiterhin haben Sie das Recht, sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren.

Die Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten lauten:

Frau Melanie Beier, Tel. 040 / 83037 270, Mail: melanie.beier@stadt-schenefeld.de