

Anmeldung zur Karla-Raveh-Gesamtschule (gymnasiale Oberstufe)



Name der Schülerin/des Schülers:		Vorname der Schülerin/des Schülers:		Geschlecht: <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d	
Geburtsdatum:		Geburtsort:		Geburtsland des Kindes: Spätaussiedler: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Straße:			Wenn Ihr Kind nicht in Deutschland geboren wurde, Zuzug nach Deutschland im Jahr:		
PLZ/Ort:			Staatsangehörigkeit des Kindes, ggf. weitere Staatsangehörigkeit:		
Telefonnummer:		Handy (Mutter)		telefonische Erreichbarkeit tagsüber/ggf. Arbeitgeber/Notfallnummer (freiwillige Angabe)	
weitere Telefonnummer:		Handy (Vater)			
E-Mail-Adresse der Schülerin/des Schülers:				<i>Beachten Sie die Hinweise auf S. 3</i>	
E-Mail-Adresse (<input type="checkbox"/> beide <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater) (freiwillige Angabe)					
E-Mail-Adresse (<input type="checkbox"/> beide <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater) (freiwillige Angabe)					
Konfession:		Muttersprache:		Welche Sprache wird in der Familie gesprochen?	

Daten der Erziehungsberechtigten (*nur eintragen, wenn Abweichungen von Schülerangaben vorliegen)

Mutter/Erziehungsberechtigte	Vater/Erziehungsberechtigter
Name:	Name:
Vorname:	Vorname:
Staatsangehörigkeit:	Staatsangehörigkeit:
Geburtsland der Mutter: ggfs. Zuzugsjahr _____	Geburtsland des Vaters: ggfs. Zuzugsjahr _____
Straße*:	Straße*:
PLZ/Ort*:	PLZ/Ort*:
Tel*:	Tel*:
Erziehungsberechtigt ist/sind: <input type="checkbox"/> beide Eltern <input type="checkbox"/> Mutter alleine <input type="checkbox"/> Vater alleine <input type="checkbox"/> andere _____ <i>Mir ist bekannt, dass bei alleiniger Sorgeberechtigung ein schriftlicher Nachweis vorgelegt werden muss.</i>	
Die Schülerin/der Schüler lebt bei: <input type="checkbox"/> den Erziehungsberechtigten <input type="checkbox"/> der Mutter <input type="checkbox"/> dem Vater <input type="checkbox"/> andere _____	

Schullaufbahn

Zuletzt besuchte Schule:	<input type="checkbox"/> Hauptschule <input type="checkbox"/> Realschule <input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> Gesamtschule <input type="checkbox"/> Waldorfschule <input type="checkbox"/> sonstige Schule
Name der Schule:	
Schuljahr wiederholt:	<input type="checkbox"/> Ja, welches _____ <input type="checkbox"/> Nein

Bisher erlernte Fremdsprache:

	Fremdsprache	von Klasse	bis Klasse
1.			
2.			
3.			

Hinweise/Informationen:

Die Schule erwartet die Teilnahme an den außerschulischen Veranstaltungen, wie z.B. Studienfahrten, Projekte, mehrtägige Exkursionen.

Gemäß Artikel 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) erfolgte eine Information über die Erhebung personenbezogener Daten.

Die hier erhobenen Daten werden gem. §§ 120 und 123 Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW - SchulG) i.V.m. der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) gespeichert und verarbeitet. Die Rechtsgrundlagen sind im Sekretariat einsehbar. Auch auf der Homepage (www.karla-raveh-gesamtschule.de) sind Angaben zum Datenschutz vorhanden.

Diese Hinweise/Informationen wurden gelesen und verstanden. Ja Nein

Lemgo, den _____

Unterschrift Schüler/Schülerin

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten bzw.
des/der gesetzlichen VertreterIn/s

Fahrkarte

Die SchülerInnen erhalten voraussichtlich das Deutschlandticket. Ich bin damit einverstanden, dass die von mir angegebenen Daten für die Übernahme von Schülerfahrkosten vom Kreis Lippe - Eigenbetrieb Schulen, Felix-Fechenbach-Str. 5, 32756 Detmold, verarbeitet und gespeichert werden. Mit der Weitergabe meiner Daten zum Zwecke der Schülerfahrkartenbestellung an die zuständigen Verkehrsbetriebe erkläre ich mich einverstanden. Mir ist bekannt, dass ich Fragen zur Nutzung meiner Daten jederzeit an die oben genannte Stelle richten kann. Diese Einwilligung erfolgt freiwillig und kann jederzeit von mir widerrufen werden. Durch den Widerruf wird aber die beantragte Leistung nicht mehr gewährt bzw. zurückgefordert.

Ja Nein

Gleichzeitig wird bestätigt, dass für die Aufwendungen an Fahrkosten keine anderen öffentlichen Leistungen in Anspruch genommen werden. Eintretende Veränderungen werden der Schule umgehend und unaufgefordert mitgeteilt. Ich verpflichte mich, bei vorzeitigem Schulabgang ggf. Umzug das Ticket umgehend und unaufgefordert zurückzugeben. Komme ich dieser Pflicht nicht nach, muss ich für die Kosten der Fahrkarten aufkommen.

Hiermit erkläre ich mich einverstanden: Ja Nein

Falls **keine** Busfahrkarte gewünscht ist, melden Sie dies bitte schriftlich dem Kreis Lippe. Bei Fragen rund um das Ticket hilft die OWL Verkehr GmbH: 0521/5576660.

Elterninformationen per E-Mail

Wir möchten gerne Informationen, wie z.B. die regelmäßig erscheinenden Elternbriefe, auf digitalem Weg übermitteln, ggf. möchten wir Sie auch per E-Mail kontaktieren. Wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse auf der 1. Seite (Anmeldebogen) angeben, erklären Sie sich damit einverstanden. Es ist auch möglich, mehrere E-Mail-Adressen anzugeben.

Wenn Sie keine E-Mail-Adresse angeben, bitten wir Sie, die aktuellen Informationen auf unserer Homepage (www.karla-raveh-gesamtschule.de) regelmäßig wahrzunehmen. Diese Einwilligung können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Soweit Sie jedoch nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt. Diese Einwilligung ist freiwillig.

Die angegebene/n Mailadresse/n werden lediglich zu diesem Zweck verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Sie können sich jederzeit von den Elterninformationen abmelden oder Ihre Einwilligung per E-Mail an info@karla-raveh-gesamtschule.de widerrufen. Ihre Daten werden nach Beendigung des Newsletter-Empfangs innerhalb von 6 Monaten gelöscht, sofern der Löschung keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen. Durch Angabe der von Ihnen eingegebenen Daten willigen Sie in die Datenverarbeitung ein und bestätigen unsere Datenschutzerklärung. Wir nutzen zum Versand der E-Mails das Tool „CleverReach“. Mit der Unterschrift unter dieser Seite erklären Sie sich damit einverstanden.

Einwilligung zur Weitergabe/Verarbeitung von Daten

Meine Kontaktdaten (Vor- und Nachname, Klasse des Kindes, Adresse und E-Mail) können an die Vorsitzenden der Schul- und Klassenpflegschaften zur Ausübung ihrer schulrechtlichen Beteiligungsmöglichkeiten weitergegeben werden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Meine Kontaktdaten (Vor- und Nachname, Adresse, Telefonnummer und E-Mail) dürfen auf einer Klassenliste allen Erziehungsberechtigten der eigenen Klasse zur Verfügung gestellt werden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Zur Organisation unseres Schüler-Eltern-Beratungstages/Elternsprechtags und zur Kommunikation mit Ihnen nutzen wir das sog. „Elternmodul von IServ“. Über dieses Tool ist eine Terminvereinbarung und Kommunikation mit Fachlehrkräften möglich. Dazu erhalten Sie nach Zustimmung individuelle Zugangsdaten. (Weitere Informationen finden Sie auch hier: https://iserv-akademie.de/hilfe/lehrkraefte/schnelleinstieg-fuer-eltern/IServ_Schulplattform-Schnelleinstieg-Eltern.pdf .) Damit bin ich einverstanden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Im Falle einer Abwesenheits-/Krankmeldung Ihres Kindes möchten wir folgendes Verfahren umsetzen: Grundsätzlich soll das Fehlen einer Schülerin/eines Schülers zeitnah bis 8.00 Uhr morgens, vorwiegend über das WebUntis-Modul der Schule mitgeteilt werden. Dazu erhalten Sie nach Einwilligung individuelle Zugangsdaten über ihr Kind. Damit bin ich einverstanden. Wenn eine Abwesenheitsmeldung auf diesem Weg nicht möglich ist, bitte telefonisch über das Sekretariat (05261-25840) oder per Mail (info@karla-raveh-gesamtschule.de).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Sie können einzelne Bestandteile streichen, wenn Sie Ihre Zustimmung dazu nicht erklären möchten.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten bzw. des/der gesetzlichen VertreterIn/s



Nachweis Impfschutz gegen Masern gemäß Masernschutzgesetz

Angaben zur betreffenden Person

Name, Vorname

Geburtsdatum

Besuch der Einrichtung seit

Erklärung zum Impfschutz

- Ein vollständiger Impfschutz gegen Masern gemäß den Empfehlungen der STIKO ist vorhanden (2-fach Impfung laut Impfausweis/ ärztliches Zeugnis erhalten).
- Ausreichend Antikörper gegen Masern sind vorhanden (gemäß Titer-Bestimmung), dies wurde gegen Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung bestätigt.
- Es ist bisher lediglich ein 1facher Impfschutz gegen Masern vorhanden (laut Impfausweis/ ärztlichem Zeugnis).
- Aufgrund einer medizinischen Kontraindikation kann o. g. betreute Person nicht gegen Masern geimpft werden. (ärztliche Bescheinigung beifügen).
- Es ist **kein Impfschutz** gegen Masern vorhanden.

Nehmen Sie im Falle eines unvollständigen und fehlenden Impfschutzes Kontakt mit dem Kinderarzt auf. Auch wir beraten Sie über eventuelle, weitere Schritte.

Bitte beachten Sie hierzu die weiteren Hinweise zum Impfschutz im Anhang dieses Dokuments.

Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte

Durch die Schulleitung auszufüllen

Entscheidung der Einrichtungsleitung

- Gegen die Betreuung bzw. Beschäftigung der o. g. Person bestehen seitens der Einrichtung keine Bedenken.
- Eine Betreuung bzw. Beschäftigung der o. g. Person kann in der Einrichtung nicht erfolgen.

Datum, Unterschrift Einrichtungsleitung

ggf. Stempel der Einrichtung

Einwilligung in die Nutzung von IServ

Name der Schülerin/des Schüler

Klasse/Jahrgang

Ich akzeptiere die Nutzungsordnung IServ und damit die Erklärung zum Datenschutz (mit Stand vom 24.08.2020, vgl. Anhang) des Schulservers. Diese habe ich gelesen und erkläre mich mit den Nutzungsbedingungen (Verhaltensregeln etc.) einverstanden.

Das Verzeichnisse, in welchem genauere Informationen zu den gespeicherten Daten enthalten sind, ist im Sekretariat einsehbar. Diesem stimme ich zu.

Ich erkenne an, dass bei einer Verletzung der oben genannten Nutzungsordnung, eine erforderliche Auswertung der Protokoll- und Nutzungsdaten erfolgen muss.

Diese Einwilligung ist freiwillig. Sie kann jederzeit für die Zukunft ohne Angaben von Gründen widerrufen werden. Mir ist bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt, der Zugang zu den genannten Diensten gesperrt und alle bis dahin von mir gespeicherten Daten innerhalb von 90 Tagen gelöscht werden.

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)*

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)*

Falls nur ein(e) Personensorgeberechtigte(r) für die Unterschrift erreichbar ist, wird die mündlich erteilte Zustimmung des zweiten Berechtigten durch nochmalige Unterschrift des ersten Personensorgeberechtigten bestätigt.

Unterschrift Schüler/Schülerin**

* bei Schülerinnen und Schülern bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs

** bei Schülerinnen und Schülern ab Vollendung des 15. Lebensjahrs verpflichtend

„Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Unterzeichnung unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit dieser Nutzungsordnung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen, die die Beteiligten mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich diese Nutzungsordnung als lückenhaft erweist.“



Nutzungsvereinbarung für das schulische W-LAN

Allgemeines:

Ziel der Nutzung des schulischen W-LAN ist es, dass eigene digitale Geräte und von der Schule bereitgestellte mobile Geräte sinnvoll im Unterricht eingesetzt werden und in der Schule für Ausbildungszwecke verwendet werden.

Dazu bietet die KRG die Mitbenutzung des WLAN zum Zugriff auf das Internet kostenlos an, solange du dieser Schule angehörst. Die Mitbenutzung kostet dich nichts, kann dir aber jederzeit wieder untersagt werden, wenn du z.B. gegen diese Nutzungsvereinbarung verstößt.

Die Nutzung des WLAN wird durch die IT der Schule automatisch mit folgenden Daten dokumentiert: Nutzerkennung, Einlogdatum und -zeit, aufgerufene Internetseiten, bzw. -dienste.

Nutzung:

Das WLAN in der KRG werde ich (auch mit meinem eigenen digitalen Gerät) nur für schulische Zwecke einsetzen.

Ohne die ausdrückliche Erlaubnis meiner Lehrkraft werde ich keine Film-, Bild- oder Tonaufnahmen machen.

Ich werde keine privaten Downloads – egal welcher Art – über den schulischen Internetzugang (W-LAN oder LAN) tätigen, da dies verboten ist. Verbotene bzw. nicht altersgerechte Inhalte darf ich auf meinem Gerät weder laden noch speichern.

Nachrichten in schulischen Zusammenhängen versende ich ausschließlich über IServ.

Ich werde stets das Urheberrecht und den Datenschutz beachten.

Den Download oder das Streaming von Filmen, Musik und Spielen und großen Datenmengen werde ich unterlassen, da es in der gesamten Schule ausdrücklich verboten ist, außer es wurde von einer Lehrperson beauftragt. Das gilt auch für die Pausen und Freistunden.

Ich habe die Nutzungsvereinbarung für das schulische W-LAN in der Karla-Raveh-Gesamtschule zur Kenntnis genommen und verpflichte mich, die oben genannten Verhaltensregeln für den Umgang mit dem schulischen W-LAN und digitalen Geräten in der Schule einzuhalten. Durch meine Unterschrift erkenne ich die Nutzungsordnung an. Mir ist bewusst, dass sich dadurch keine Verpflichtung ergibt, das schulische WLAN im Einzelfall auch mit einem privaten Gerät zu nutzen.

Name der Schülerin/des Schülers

Klasse

Ort und Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Ort und Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigte/n

Einwilligung in die Vereinbarung zur Tabletnutzung an der Karla-Raveh-Gesamtschule

Name der Schülerin/des Schülers

Klasse/Jahrgang

Ich akzeptiere die genannte Nutzungsordnung zur Verwendung von Tablets an der KRG (siehe Anhang mit Stand vom 23.01.2025). Diese habe ich gelesen und erkläre mich mit den Nutzungsbedingungen einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)*

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)*

Falls nur ein(e) Personensorgeberechtigte(r) für die Unterschrift erreichbar ist, wird die mündlich erteilte Zustimmung des zweiten Berechtigten durch nochmalige Unterschrift des ersten Personensorgeberechtigten bestätigt.

Unterschrift Schüler/Schülerin**

* bei Schülerinnen und Schülern bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs

** bei Schülerinnen und Schülern ab Vollendung des 15. Lebensjahrs verpflichtend

Einwilligungserklärung zur Verarbeitung, Veröffentlichung von Fotos

auf der schuleigenen Homepage, im Jahrbuch, sozialen Medien und zur Weitergabe an die Presse

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten geschieht in der Schule auf Grundlage von §120 SchulG sowie auf der „Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern“ (VO-DV I, vgl. BASS 10-44 Nr. 2.1). Die Rechtsgrundlagen sind im Sekretariat einsehbar. Darüber hinaus fragen wir Folgendes ab:

Name des Schülers/der Schülerin

(Zutreffendes bitte ankreuzen.)

	stimme zu	stimme nicht zu
Das Schulleben möchten wir mit Artikeln dokumentieren. Dies umfasst Abschlussfeiern, Preisverleihungen, Projekte oder Aufführungen. Oft werden in diesem Zusammenhang Fotos gemacht und erläuternde Texte geschrieben. Es kann sein, dass Fotos gemacht werden, auf denen auch die Schülerin/der Schüler zu sehen ist, oder Namen von Schülerinnen und Schülern genannt werden.		
Diese Artikel können auf der Homepage der Schule (www.karla-raveh-gesamtschule.de) auf unbestimmte Zeit veröffentlicht werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Im Jahrbuch, das alljährlich erscheint, fassen wir einige dieser Artikel zum Schulleben zusammen. Ich bin mit dieser Veröffentlichung einverstanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es kann in sozialen Netzwerk (hier: Instagram, krg.lemgo) auf unbestimmte Zeit veröffentlicht werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Schule kann Artikel zum Schulleben auch an die Presse weitergeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinweise (Bitte auch Anhang beachten):

Mir ist bekannt, dass ich diese Einwilligungen jederzeit (auch in Teilen) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann. Soweit sie jedoch nicht widerrufen werden, gelten sie zeitlich unbeschränkt. Gleichzeitig weiß ich, dass alle Einwilligungen freiwillig sind. Zum Zwecke der Verarbeitung dieser Daten werden anlassbezogen Fotos und Texte, in denen der Name des Schülers/der Schülerin genannt wird, auf schulischen Rechnern gespeichert. Mit den Einwilligungen leitet sich kein Anspruch auf Vergütung ab.

Risiken bei der Veröffentlichung von Fotos im Internet

Mir ist bekannt, dass bei einmal ins Netz gestellten Informationen und Fotos die Gefahr besteht, dass diese dauerhaft verfügbar sind. Da die Daten leicht kopiert und verändert werden können, ist ein Löschen mitunter sehr aufwendig oder unmöglich. Gleichzeitig können die Daten verändert, verfälscht oder durch Dritte unbemerkt manipuliert werden. Automatisierte Datenverarbeitung (wie z.B. durch Suchmaschinen) ermöglicht, dass die Daten weltweit schnell zugänglich gemacht werden und beliebig miteinander verknüpft werden können. Eine vollständige Löschung kann deshalb nach der Veröffentlichung im Internet nicht durch die Karla-Raveh-Gesamtschule sichergestellt werden. Die Schule kann nicht haftbar gemacht werden für Art und Form der Nutzung durch Dritte.

	stimme zu	stimme nicht zu
Die Hinweise habe ich gelesen und verstanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die umseitigen Erläuterungen habe ich zur Kenntnis genommen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Neben der Einwilligung des/der gesetzlichen Vertreter/s ist auch die Einwilligung des/der Minderjährigen notwendig, die/der das 14. Lebensjahr vollendet hat.

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten bzw. des/der gesetzlichen VertreterIn/s

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten bzw. des/der gesetzlichen VertreterIn



Infektionsschutz und meldepflichtige Erkrankungen

Lemgo, 14.01.2025

Liebe Eltern,

im Schulalltag verbringen die Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer viel Zeit auf engem Raum miteinander. Dies ist in vielen Gemeinschaftseinrichtungen (wie z.B. auch Kindergärten) der Fall. Deshalb ist es besonders wichtig, dass bei bestimmten Krankheitsbildern eine Ansteckung anderer möglichst verhindert wird. Dies kann nie im Vorfeld ausgeschlossen werden. Wir möchten jedoch versuchen, das Risiko vorher möglichst für alle zu mindern.

Regelmäßiges, gründliches Händewaschen kann – gerade in den kalten Monaten sowie Zeiten von Grippewellen – hilfreich sein. Sprechen Sie dies mit Ihren Kindern noch einmal an.

Im Falle einer Erkrankung entscheiden Sie in gewohnter Weise gewissenhaft, ob ihr Kind zuhause bleibt und wann es wieder zur Schule gehen kann. Bei bestimmten Krankheiten und bei längerer Erkrankung suchen Sie mitunter auch ärztliche Unterstützung. Verlässliche Informationen, wie mit einer Erkrankung umzugehen ist, erhalten Sie durch die behandelnde Ärztin oder den behandelnden Arzt.

Dennoch besteht bei einigen Krankheiten immer wieder auch Unsicherheit: Muss ich diese Erkrankung der Schule mitteilen? Welche Maßnahmen sind in welchem Fall zu treffen?

Aus diesem Grund möchten wir Sie bitten, die in der Anlage zusammengefassten Informationen des Gesundheitsamtes des Kreises Lippe zu beachten. Sie liefern hilfreiche Anregungen, was in welchem Fall zu tun ist.

Die Informationen zum Infektionsschutz und zu meldepflichtigen Krankheiten haben wir erhalten und zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten bzw. des/der gesetzlichen Vertreter/s



Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Nutzung von ANTON

Karla-Raveh-Gesamtschule des Kreises Lippe, Vogelsang 31, 32657 Lemgo, info@karla-raveh-gesamtschule.de

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

ANTON ist eine Online-Plattform (App und Browser – www.anton.app) mit u. a. Übungen in Mathe, Deutsch, Sachunterricht und Musik. Wir nutzen Anton im Rahmen der individuellen Förderung an unserer Schule. Zur Nutzung braucht jede Schülerin und jeder Schüler ein persönliches Konto. In ANTON werden dann die bearbeiteten Übungen und Lernerfolge festgehalten.

Im Klassenkonto kann die unterrichtende Lehrkraft sehen, welche Übungen bearbeitet wurden und mit welchem Erfolg. Bei Bedarf kann sie individuell weitere passende Übungen zuweisen und Feedback geben. Eltern können mit ihrem Kind sehen, wo es steht, wenn sie sich gemeinsam einloggen. Für die Nutzung von Anton ist es erforderlich, für jede Schülerin und jeden Schüler ein passwortgeschütztes Nutzerkonto einzurichten. Aus verwaltungstechnischen Gründen ist uns momentan nur die Anmeldung Ihres Kindes mit Vor- und Nachnamen möglich.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung in digitaler Form einholen.

Persönliche Daten des Kindes

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Klasse/Jahrgang:

Nutzung von ANTON zur individuellen Förderung Ihres Kindes

Das Nutzerkonto bei ANTON soll für mein Kind mit folgenden Daten erstellt werden:

Vor- und Nachname

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Die Teilnahme ist für Ihr Kind freiwillig. Im Falle einer Nichteinwilligung werden wir Ihrem Kind alternative Angebote zur individuellen Förderung machen.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf **Berichtigung, Löschung** oder **Einschränkung**, ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung und ein Recht auf **Datenübertragbarkeit**. Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

Ich/Wir willige(n) in die Nutzung von ANTON wie oben angegeben ein:

JA NEIN

Ort, Datum:

Vor- und Nachname(n) des/der Erziehungsberechtigten und der Schülerin/des Schülers ab 14 Jahre

Die folgenden Seiten dienen Ihrer Information. Diese brauchen den Anmeldeunterlagen in der Schule nicht beigegeben werden.

Anlagen zu:

- Gesetzliche Grundlagen Masernschutz (zu Seite 4)*
- Nutzungsordnung des Schulservers „IServ“ (zu Seite 5)*
- Hinweise zum Datenschutz (zu Seite 8)*
- Meldepflichtige Krankheiten (zu Seite 9)*
- Vereinbarung zur Tablet-Nutzung (zu Seite 7)*

Informationen zum Nachweis des Impfschutzes gegen Masern

Auszüge aus den gesetzlichen Bestimmungen²

§ 20 Absatz 8 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht, wenn ab der Vollendung des ersten Lebensjahres mindestens eine Schutzimpfung und ab der Vollendung des zweiten Lebensjahres mindestens zwei Schutzimpfungen gegen Masern bei der betroffenen Person durchgeführt wurden.

§ 20 Absatz 9 Satz 1 Nummern 1 und 2 IfSG

Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 1 bis 3 betreut oder in Einrichtungen nach [.....] § 33 Nummer 1 bis 4 [.....] tätig werden sollen, haben der Leitung der jeweiligen Einrichtung vor Beginn ihrer Betreuung oder ihrer Tätigkeit folgenden Nachweis vorzulegen:

1. *eine Impfdokumentation nach § 22 Absatz 1 und 2 oder ein ärztliches Zeugnis auch in Form einer Dokumentation nach § 26 Absatz 2 Satz 4 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch, darüber, dass bei ihnen nach den Maßgaben von Absatz 8 Satz 2 ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht,*
2. *ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei ihnen eine Immunität gegen Masern vorliegt oder sie aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können oder [3].*

§ 22 Absätze 1 und 2 IfSG

(1) Jede Schutzimpfung ist unverzüglich in einen Impfausweis, oder, falls der Impfausweis nicht vorgelegt wird, einer Impfbescheinigung zu dokumentieren (Impfdokumentation).

(2) Die Impfdokumentation muss zu jeder Schutzimpfung folgende Angaben enthalten:

1. *Datum der Schutzimpfung,*
2. *Bezeichnung und Chargenbezeichnung des Impfstoffes,*
3. *Name der Krankheit, gegen die geimpft wurde,*
4. *Namen und Anschrift der für die Durchführung der Schutzimpfung verantwortlichen Person sowie*
5. *Bestätigung in Schriftform oder in elektronischer Form mit einer qualifizierten elektronischen Signatur oder einem qualifizierten elektronischen Siegel durch die für die Durchführung der Schutzimpfung verantwortliche Person.*

Bei Nachtragungen in einen Impfausweis kann jeder Arzt die Bestätigung nach Satz 1 Nummer 5 vornehmen oder hat das zuständige Gesundheitsamt die Bestätigung nach Satz 1 Nummer 5 vorzunehmen, wenn dem Arzt oder dem Gesundheitsamt eine frühere Impfdokumentation über die nachzutragende Schutzimpfung vorgelegt wird.

§ 33 IfSG

Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne dieses Gesetzes sind Einrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden; dazu gehören insbesondere:

1. – 2. [.....]
3. Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen, 4. – 5. [.....].

§ 34 Absatz 10a Satz 1 IfSG

Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegen- über dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist.

§ 26 SGB V – Gesundheitsuntersuchungen für Kinder und Jugendliche

Absatz 2 Satz 4

In der ärztlichen Dokumentation über die Untersuchungen soll auf den Impfstatus in Bezug auf Masern und auf eine durchgeführte Impfberatung hingewiesen werden, um einen Nachweis im Sinne von § 20 Absatz 9 Satz 1 und § 34 Absatz 10a Satz 1 des Infektionsschutzgesetzes zu ermöglichen.

² Ab dem 01.03.2020 geltende Bestimmungen.



Nutzungsordnung des Schulservers „IServ“

Präambel

Die Karla-Raveh-Gesamtschule stellt ihren Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften (im Folgenden: Nutzerinnen und Nutzer, vereinfacht „Nutzer“) IServ zur Verfügung. Gemäß den Leitlinien des Schulprogramms wollen wir auch den Umgang mit dem Schulserverssystem

„IServ“ gestalten. IServ dient allen Lehrkräften sowie Schülerinnen und Schülern der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen.

Aller Umgang miteinander – auch auf digitalem Weg – soll geprägt sein von Achtung, Toleranz, Hilfsbereitschaft, Respekt und Wertschätzung. Dies kann gelingen, wenn klare Regeln der digitalen Kommunikation festgelegt werden. Dazu gehört auch ein deutliches Bewusstsein darüber, dass hinter allen Zusammenhängen Menschen stehen. Alle in der Schule Beteiligten sollen sich damit wohl fühlen können.

Digitalisierung eröffnet neue Möglichkeiten, es müssen aber auch Grenzen definiert werden, um diesem Anspruch gerecht zu werden. Neue Kommunikation darf zum Beispiel nicht eine ständige Erreichbarkeit von Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften bedeuten.

Das Schulserverssystem ermöglicht den Austausch von Daten in anderer Form. Dies erfordert, dass sich alle Nutzerinnen und Nutzer verpflichten, die Rechte des jeweils anderen zu schützen. In der Nutzungsordnung möchten wir besonders betonen, dass jeder mit Gemeinschaftseigentum und Eigentum anderer sorgsam umgeht. Dies konkretisiert sich beispielsweise im Recht am eigenen Bild oder im Urheberrecht anderer. Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu schützen.

Gleichzeitig bedeutet Digitalisierung eine erhöhte Verantwortlichkeit: verantwortungsvoller Umgang mit eigenen Daten und das Respektieren von Grenzen (Filtern oder Sperren) und Regeln.

Mit der Einführung des Schulservers „IServ“ soll gleichzeitig ermöglicht werden, dass allen dieselben Bildungschancen und Arbeitsmöglichkeiten eröffnet werden. Eine Nutzung ist nur nach Zustimmung zur Nutzungsordnung möglich, dennoch bleibt die Einwilligung freiwillig.

All dies konkretisiert sich in der Nutzungsordnung in folgender Art und Weise:

Nutzungsmöglichkeiten

- Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden. Welche Module freigeschaltet sind, teilt die Schule den Nutzern über die Benutzeroberfläche von IServ mit.

Verhaltensregeln

- Jeder Nutzer 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 Nutzern mitzuteilen.

Was bedeutet das?

- *Du darfst deinen Freunden oder Bekannten nicht gestatten, deinen Zugang zu nutzen. Auch selbst darfst du nicht mit einer fremden Nutzerkennung arbeiten.*
 - *Du darfst dein Passwort nicht an Freunde oder Verwandte verraten. Das ist auch in deinem Interesse, da du für alle Handlungen, die über deine Zugangsdaten vorgenommen werden, verantwortlich bist.*
 - *Du darfst dein Passwort nicht „aus- oder verleihen“. Dies ist auch nicht notwendig, da von jeder Lehrkraft das Passwort – sollte es vergessen worden sein – wieder zurückgesetzt werden kann.*
 - *Je länger das Passwort ist, desto sicherer ist es, wenn es den oben genannten Bedingungen entspricht. Das Passwort musst du dir gut merken können. Deine Klassenlehrer können dir Hinweise zur Erstellung von sicheren Passwörtern geben.*
 - *Das Ausprobieren fremder Benutzerkennungen („Hacking“) mit geratenen oder erspähten Passwörtern muss wie Diebstahl angesehen werden und führt zu entsprechenden Konsequenzen.*
- Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, darf nur er selbst ein neues Passwort für sich persönlich bei einem Administrator beantragen. Er ist verpflichtet, das durch einen Administrator neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern.
 - Die im gemeinsamen Adressbuch eingegebenen Daten (Vorname, Nachname und schulische E-Mail-Adresse) sind für alle Nutzer sichtbar. Es wird geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben.

Was bedeutet das?

- *Personenbezogene Daten sind z.B. Fotos, Adressen, Telefonnummern oder Namen.*
 - *Du hast die Möglichkeit, deine Daten vor anderen zu verbergen (siehe „persönliche Einstellungen“).*
 - *Das Feld „Nickname“ unter „persönliche Daten“ darf nicht genutzt werden.*
- Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.
 - Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urheberrecht zu beachten.

Was bedeutet das?

- *Urheberrechtlich geschützte Daten sind alle Daten, die man nicht selbst erstellt hat, also z.B. Bilder, Musik oder Videos aus dem Internet oder Texte, die andere geschrieben haben.*

- *Auf einen Schulserver darf zum Beispiel ein von dir formulierter Text, eine von dir erstellte Grafik oder eine Präsentation geladen werden.*
 - *Nichts zu suchen auf einem Schulserver haben private Fotos, Musik, Videos oder Inhalte, die nichts mit der Schule zu tun haben.*
- 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 Nutzer.
 - 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.

Was bedeutet das?

- *Gesetzlich ist es verboten, pornografische, rassistische oder gewaltverherrlichende Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Verstöße dagegen können den Entzug der Nutzungsberechtigung zur Folge haben. Es können auch strafrechtliche Ermittlungen eingeleitet werden.*
- Weil umfangreiche Up- und Downloads (>20 MB) die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administratorinnen und Administratoren abzusprechen.
 - Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzer ist nicht zulässig, sie darf nur von den Administratoren durchgeführt werden.
 - Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (Rechtsverstößen) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können

Was bedeutet das?

- *Diese Daten werden benötigt, um bei Rechtsverstößen die verursachende Person ermitteln zu können.*
 - *Die Schulleitung muss im Fall von Missbrauch des IServ-Zugangs diese Log-Dateien mit den persönlichen Daten (Namen) an Strafverfolgungsbehörden weitergeben.*
- Es ist untersagt, den Internetzugang der Schule zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der KRG Schaden zuzufügen. Außerdem ist die Verbreitung von kommerzieller und parteipolitischer Werbung untersagt, sofern die Schulleitung sie nicht im Einzelfall in Übereinstimmung mit den einschlägigen Regelungen zulässt.
 - Kein Benutzer hat das Recht, Vertragsverhältnisse im Namen der KRG einzugehen (z. B. Bestellungen über das Internet, Teilnahme an Versteigerungen) oder kostenpflichtige Internetdienste zu nutzen.

- Durch Lehrkräfte bereitgestelltes Material wird nur zur persönlichen Verwendung an Schülerinnen und Schüler weitergegeben. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der Schulgemeinschaft oder gar elektronische Veröffentlichungen im Internet oder sozialen Netzwerken und in gedruckter Form sind nicht erlaubt.

Kommunikation

E-Mail, Messenger, Forum und Videokonferenzen

- Soweit die Schule den Nutzern 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 Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

Was bedeutet das?

- *Die schulische E-Mail-Adresse dient ausschließlich schulischen Zwecken und ersetzt deshalb nicht deine private E-Mail-Adresse.*
 - *Die private Nutzung des E-Mail Accounts ist nicht gestattet. So soll vermieden werden, dass eine zu große Datenmenge auf dem Schulserver entsteht und Schulisches von Privatem getrennt bleibt.*
 - *Es ist nicht erlaubt Massen-E-Mails, Jokemails oder Fakemails zu versenden. Außerdem darfst du dich mit der Schul-E-Mail-Adresse nicht in Mailinglisten, oder beispielsweise Fan-Clubs eintragen. Die Weiterleitung auf Mail-Weiterleitungsdienste (GMX oder Hotmail, etc.) ist nicht erlaubt.*
- Wer von missbräuchlichen Verwendungen von E-Mails betroffen ist, z.B. strafrechtlich relevante Inhalte zugeschickt bekommt oder von Cybermobbing betroffen ist, wendet sich an seine Klassenlehrerin oder Klassenlehrer in der Schule, damit unter Einbezug der Schulleitung weitere Schritte abgestimmt werden können.
 - Die Adresse darf nicht zur Anmeldung bei Internetangeboten jeder Art verwendet werden. Das gilt insbesondere für alle sozialen Netzwerke wie z. B. Facebook, Twitter, Google+ oder beispielsweise Instagram.
 - Eine neue Kommunikationsform bedeutet keine ständige Erreichbarkeit. Darauf müssen alle Beteiligten achten. Dazu gehört Respekt und Schutz von dienst- und unterrichtsfreien Zeiten. Dies kann gelingen, wenn alle Nutzer akzeptieren, dass ein Abrufen von Nachrichten durch den Empfänger in der Regel innerhalb von zwei Schultagen erfolgen soll (im Folgenden „48-Stunden-Regel“). Dies betrifft Mitteilungen von allen Beteiligten untereinander (Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte sowie auch Schulleitung)

Was bedeutet das?

- *Du kannst „IServ“ von jedem schulischen Rechner (z.B. in den EDV-Räumen im offenen Angebot oder in der Mediathek) nutzen. Auch in den Klassenräumen steht euch ein Rechner zur Verfügung. Wer möchte, kann sich auch eine „App“ auf dem Handy installieren.*
 - *Die bestehende Haus- und Schulordnung sowie damit unsere Nutzungsvereinbarungen für Handys hebeln sich dadurch nicht aus. D.h., weiterhin ist der Gebrauch deines Handys in der Schule durch Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I (Klassen 5-10) nicht erlaubt. Nur wenn du eine ausdrückliche Erlaubnis einer Lehrerin oder eines Lehrers hast, darfst du z.B. deine Nachrichten in der Schulzeit abrufen.*
 - *Alle Nutzer rufen regelmäßig, d.h. zweimal pro Woche (z.B. Montag und Mittwoch) ihre Nachrichten ab. Aufgaben oder Hinweise durch Lehrkräfte an Schülerinnen und Schüler können also nicht für den folgenden Tag erfolgen. Schülerinnen und Schüler und Eltern müssen gleichzeitig einen entsprechenden zeitlichen Vorlauf akzeptieren.*
 - *Vom Empfänger einer Nachricht kann nur das Abrufen von Nachrichten an Schultagen (nicht an Wochenenden) erwartet werden.*
- Es ist verboten, Informationen zu verschicken, die rechtlichen Grundsätzen widersprechen. Dies gilt insbesondere für rassistische, ehrverletzende, beleidigende oder aus anderen Gründen gegen geltendes Recht verstoßende Nachrichten.
 - Das Versenden von Fotos, die in Gruppen auf IServ einsehbar sind, ist per E-Mail nicht gestattet.

Chat/Messenger

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

Forum und Moderatoren

- Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Die Moderatorinnen und Moderatoren der Foren sind Lehrkräfte. Moderatoren dürfen nur in dem ihnen anvertrauten Forum moderieren. Sie sind in den Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen. Auch Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht verändert.

Videokonferenzen

- Zum Zweck der Vermittlung von Unterrichtsinhalten oder als individuelle Sprechstunde (z.B. beim Distanzlernen oder bei längerer Erkrankung von Schüler*innen) können mit dem Videokonferenz-Modul von IServ auch Audio- und Videokonferenzen durchgeführt werden, sowohl als 1:1-Szenarien als auch in Klassen- bzw. Kursgrößen.

Was bedeutet das?

- *Unterricht kann digital per Kamera und/oder Ton durchgeführt werden.*
- *Die Teilnahme beruht auf einer freiwilligen Einwilligung von dir und deinen Eltern.*

- Die Videoübertragungen werden nur für unterrichtliche und schulische Zwecke verwendet.

Was bedeutet das?

- *Deine Zugangsdaten darfst du nicht an unbefugte Dritte weitergeben.*

- Einen sogenannten „Konferenzraum“ kann eine Teilnehmerin/ein Teilnehmer entweder mit Ton- und Bildübertragung als auch nur mit Tonübertragung nutzen. Dies liegt in freiwilliger Entscheidung jeder/jedes Einzelnen.

Was bedeutet das?

- *Du darfst die Kamera einschalten, musst es aber nicht.*
- *Dein Mikrofon sollte nur aktiviert sein, wenn du sprechen möchtest, um unnötige Geräusche während der Videokonferenz zu vermeiden.*

- Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz (einschließlich Chat, Notizen oder geteilten Materialien).

- Alle Inhalte der Videokonferenzen und begleitenden Chats sowie der Notizen bleiben im Kreis der Teilnehmer:

Es erfolgt keine Aufzeichnung oder Speicherung, geschweige denn Veröffentlichung und Verbreitung durch die Teilnehmenden, die Schule oder den Anbieter. Alle Teilnehmer verpflichten sich, keine Videos und Gespräche aufzuzeichnen. Verstöße ziehen Konsequenzen bis zu rechtlichen Schritten nach sich.

Was bedeutet das?

- *Ihr dürft die Videokonferenz **nicht** aufnehmen, speichern oder sogar teilen.*
- *Benutze den Chat oder die Notizen sinnvoll, z.B. falls du technische Probleme mit dem Mikrofon oder der Kamera hast. Unangemessener Gebrauch ist nicht gestattet.*
- *Male nicht unaufgefordert auf dem für Präsentationen bereitgestellten Whiteboard.*

- Es werden keine Tools genutzt, die die Aufmerksamkeit der Teilnehmenden oder die Nutzung der Programme überwachen, die neben der Videokonferenz genutzt werden.

- Alle Nutzenden, sowohl Lehrkräfte als auch Schülerinnen und Schüler, achten darauf, dass die Privatsphäre, besonders auch ihrer Familienmitglieder gewahrt bleibt.

Was bedeutet das?

- *Mit eingeschalteter Kamera und Mikrofon sind alle bei allen Gast im Haus. Man sieht, was der andere so hat, und hört, was zu Hause noch so los ist.*
- *Daher sollte man sich in einen ruhigen Raum setzen, der nicht von anderen Familienmitgliedern ständig betreten wird.*
- *Auch sollte man darauf achten, welchen Hintergrund man bei einer Videoübertragung zeigt: eine weiße/leere Wand oder ein Bücherregal sind da empfehlenswert.*
- *Ein „stilles“ Mithören von nicht zum Kurs gehörenden Teilnehmern ist nicht erlaubt.*
- *Respektiert Privates, das in der Videokonferenz zu sehen ist.*

Schulische Aufgaben bzw. Lernzeitaufgaben

- Falls schulische Aufgaben bzw. Lernzeitaufgaben über IServ gestellt werden, müssen diese im Unterricht zuvor angekündigt werden. Auch hier gilt die „48-Stunden-Regel“.

Administratorinnen und Administratoren

- Die Administratoren haben weitergehende Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen. Lediglich im Falle eines Verstoßes gegen diese Nutzungsordnung erfolgt nach Abstimmung mit der Schulleitung eine mögliche Einsichtnahme.

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.

Löschen der Daten

- Mit dem Austritt aus der Schulgemeinschaft wird der IServ-Account sowie alle Daten innerhalb von 90 Tagen unwiderruflich gelöscht

Einwilligung nach Art. 6 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) für Schülerinnen und Schüler und Eltern

Verantwortliche:

Der Verantwortliche im Sinne der DS-GVO und anderer nationaler Datenschutzgesetze der Mitgliedsstaaten sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist die:

Schulleitung:

Bernd Hendig, Schulleiter
N.N., stellvertr. Schulleitung
Vogelsang 31
32657 Lemgo
Telefon: 05261 – 2584-0
E-Mail: info@karla-raveh-gesamtschule.de

Datenschutzbeauftragte/r:

Datenschutzbeauftragte(r) für Schulen im Kreis Lippe
Felix-Fechenbach-Str. 5
32756 Detmold
Tel: 05231 – 62-3550
E-Mail: datenschutz.schulen@kreis-lippe.de

Umfang der Verarbeitung personenbezogener Daten

Wir verarbeiten personenbezogene Daten unserer Schüler/Innen und Eltern grundsätzlich nur, soweit dies zur Bereitstellung von Leistungen erforderlich ist. Die Verarbeitung personenbezogener Daten unserer Schüler/Innen und Eltern erfolgt regelmäßig nur nach Einwilligung des Betroffenen. Eine Ausnahme gilt in solchen Fällen, in denen eine vorherige Einholung einer Einwilligung aus tatsächlichen Gründen nicht möglich ist oder die Verarbeitung der Daten durch gesetzliche Vorschriften gestattet ist.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Soweit wir für Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten eine Einwilligung der betroffenen Person einholen, dient Art. 6 Abs. 1 lit. a EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) als Rechtsgrundlage.

Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten, die zur Erfüllung eines Vertrages, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, erforderlich ist, dient Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO als Rechtsgrundlage. Dies gilt auch für Verarbeitungsvorgänge, die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind.

Soweit eine Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist, der unser Schule unterliegt, dient Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO als Rechtsgrundlage.

Für den Fall, dass lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person eine Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich machen, dient Art. 6 Abs. 1 lit. d DSGVO als Rechtsgrundlage.

Ist die Verarbeitung zur Wahrung eines berechtigten Interesses unserer Schule oder eines Dritten erforderlich und überwiegen die Interessen, Grundrechte und Grundfreiheiten des Betroffenen das erstgenannte Interesse nicht, so dient Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO als Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.

Datenlöschung und Speicherdauer

Die personenbezogenen Daten der betroffenen Person werden gelöscht oder gesperrt, sobald der Zweck der Speicherung entfällt. Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber in unionsrechtlichen Verordnungen, Gesetzen oder sonstigen Vorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt, vorgesehen wurde. Eine Sperrung oder Löschung der Daten erfolgt auch dann, wenn eine durch die genannten Normen vorgeschriebene Speicherfrist abläuft, es sei denn, dass eine Erforderlichkeit zur weiteren Speicherung der Daten für einen Vertragsabschluss oder eine Vertragserfüllung besteht.

Zweck lt. Art. 5 Abs. 1 lit. b DS-GVO

Die erhobenen Daten dürfen nur für die umseitig aufgeführten Zwecke verarbeitet werden.

Betroffenenrechte lt. Art. 15 – 21 DS-GVO

Sie haben ein Auskunfts-, Lösungs-, Berichtigungs-, Einschränkung- und Widerspruchsrecht sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Das Lösungs-, Einschränkung- und Widerspruchsrecht ist insofern eingeschränkt, soweit ich die Daten zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen verarbeite. Im Falle einer Einwilligung besteht das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird hiervon nicht berührt (Art. 13 Abs. 2 lit. c DS-GVO).

Bitte wenden Sie sich dazu an:

Karla-Raveh-Gesamtschule des Kreises Lippe
Vogelsang 31
32657 Lemgo
Telefon: 05261 - 2584-0
Fax: 05261 - 2584-19
E-Mail: info@karla-raveh-gesamtschule.de

Beschwerderecht:

Sie können sich jederzeit für Beschwerden an die Schulleitung, den Datenschutzbeauftragten oder an die Aufsichtsbehörde wenden.

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Nordrhein-Westfalen
Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf
Tel.: 0211/38424-0
Fax: 0211/38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Informationen gemäß Artikel 13 Absatz 1 und 2 sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten

Im Zusammenhang mit der Erfüllung des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule werden Ihre personenbezogenen Daten als **Schülerin, Schülern oder Elternteil** erhoben. Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise:

1. Angaben zum Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist: Bernd Hendig

Bezeichnung: Schulleiter

Straße: Vogelsang 31

Postleitzahl: 32756

Ort: Lemgo

Telefon: 05261-25840

E-Mail-Adresse: info@karla-raveh-gesamtschule.de

Internet-Adresse: www.karla-raveh-gesamtschule.de

2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

Den oben genannten Verantwortlichen vertritt: N.N.

Bezeichnung: Stellvertretende Schulleitung

Straße: Vogelsang 31

Postleitzahl: 32657

Ort: Lemgo

Telefon: 05261 - 25840

E-Mail-Adresse: info@karla-raveh-gesamtschule.de

Internet-Adresse: www.karla-raveh-gesamtschule.de

3. Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten lauten: Datenschutzbeauftragte/r für Schulen

Bezeichnung: Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Karla-Raveh-Gesamtschule

Straße: Felix-Fechenbach-Str. 5

Postleitzahl: 32756

Ort: Detmold

Telefon: 05231-623550

E-Mail-Adresse: Datenschutz.Schulen@kreis-lippe.de

4. Angaben zu der Aufsichtsbehörde

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen:

Straße: Kavalleriestr. 2-4

Postleitzahl: 40213 Düsseldorf

Telefon: 0211/38424-0

Telefax: 0211/38424-10

Email: poststelle@ldi.nrw.de

Internet: www.ldi.nrw.de

5. Kategorien der Daten, Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

Personenbezogenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern werden zur Erfüllung der durch Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben erhoben.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten sind:

Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e, Abs. 3, Art. 9 Abs. 2 Buchstabe g) EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit §§ 120-122 Schulgesetz (SchulG) sowie insbesondere die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO DV I, einsehbar unter www.recht.nrw.de).

Dieser Verordnung können Sie insbesondere konkrete Daten entnehmen, die zur Verarbeitung zugelassen sind.

<p>6. Evtl. Empfänger der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 5. bereits dargestellt ist)</p> <p>Ihre personenbezogenen Daten können teilweise ggf. weitergegeben werden an</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ eine aufnehmende Schule bei einem Schulwechsel: § 6 VO DV I ▪ eine aufnehmende Schule oder den Schulträger bei einem Schulwechsel/Abgang von der Schule: § 7 VO DV I ▪ die untere Gesundheitsbehörde zum Zwecke der Schulgesundheitspflege: § 8 VO DV I ▪ Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger und weitere Empfänger, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG
<p>7. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation</p> <p style="text-align: center;">- entfällt -</p>
<p>8. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer</p> <p>Ihre Daten werden nach Maßgabe der Aufbewahrungsfristen des § 9 VO DV I aufbewahrt und gelöscht.</p>
<p>9. Rechte der Betroffenen</p> <p>Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:</p> <p>Sie haben nach Maßgabe der Artikel 15, 16, 17 und 18 EU-DSGVO gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recht auf Auskunft, ▪ Recht auf Berichtigung oder Löschung, ▪ Recht auf Einschränkung der Verarbeitung,
<p>10. Widerrufsrecht bei Einwilligung</p> <p>Sollten für einzelne Verarbeitungsvorgänge Ihrer Daten Einwilligungserklärungen erforderlich sein und deshalb gesondert eingeholt werden, können Sie Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird dadurch nicht berührt.</p>
<p>11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde</p> <p>Sie haben das Recht, bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzulegen, falls Sie der Auffassung sind, dass eine Verarbeitung Ihrer personenbezogener Daten gegen Datenschutzrecht verstößt. Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 4. dieses Bogens.</p>
<p>12. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten</p> <p>Wenn Ihre personenbezogenen Daten unmittelbar bei Ihnen erhoben werden, sind Sie gemäß § 120 Abs. 2 Satz 1 SchulG zur Bereitstellung verpflichtet, soweit diese Daten zur Erfüllung der durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben der Schulen und Schulaufsichtsbehörden erforderlich sind.</p>
<p>13. Quelle der Daten</p> <p>Wenn Daten nicht unmittelbar bei Ihnen erhoben wurden, können Sie stammen von</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ einer abgebenden Schule bei einem Schulwechsel: §§ 6,7 VO DV I ▪ von einer Schulaufsichtsbehörde, dem Schulträger oder andere Behörden, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG

Die VO-DV I finden Sie mit Stand vom 14.01.2025 hier: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=10000000000000000576

Meldepflichtige Krankheiten/Wiederezulassungen für Gemeinschaftseinrichtungen

Erkrankung bei Kind oder Personal	Ansteckungsfähigkeit	Wiederezulassung	
Cholera	Solange Erreger im Stuhl nachweisbar sind	Nach klinischer Genesung und drei negativen Stuhlbefunden	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Diphtherie	Solange Bakterien nachgewiesen werden. Meist sind sie vier Tage nach Beginn der Behandlung nicht mehr nachweisbar	Wenn in zwei Abstrichen keine toxinbildenden Diphtheriebakterien nachgewiesen wurden	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
EHEC-Enteritis Spezielle Durchfallerkrankung	Solange EHEC-Bakterien im Stuhl nachgewiesen werden	Nach klinischer Genesung und zwei negativen Stuhlbefunden	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Enteritis Durchfall bei Kindern unter 6 Jahren	Solange Erreger im Stuhl nachweisbar sind	Nach Abklingen des Durchfalls, wenn der Stuhl wieder geformt ist, mit Stuhlprobe, ansonsten 48-Stunden-Regelung- keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Noroviren		Siehe 48-Stunden-Regelung- keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Rotaviren		Wenn der Stuhl wieder geformt ist, kein Erbrechen. Mit nachgewiesenen Rotaviren durch Stuhlprobe, ansonsten 48-Stunden-Regelung - keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Virales hämorrhagisches Fieber	Solange Viren im Speichel, Blut oder Ausscheidungen nachgewiesen werden	Wiederezulassung sollte nur in Abstimmung mit Fachexperten/-innen und dem zuständigen Gesundheitsamt erfolgen.	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Haemophilus-B- Meningitis	24 Stunden nach Beginn einer Antibiotikatherapie	Wiederezulassung nach klinischer Genesung, frühestens 24 Stunden nach Beginn einer wirksamen Antibiotikatherapie möglich. - keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Impetigo contagiosa Borkenflechte	Ohne Behandlung bis die letzte Hauterscheinung abgeheilt ist, nach Beginn der Antibiotikatherapie bis zu 24 Stunden	24 Stunden nach Beginn einer wirksamen antibiotischen Therapie, ansonsten nach klinischer Abheilung	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Keuchhusten	Ohne Behandlung ein bis zwei Wochen vor Beginn des Krampfhustens bis zu drei Wochen danach, nach Beginn einer Antibiotikatherapie bis zu fünf Tage	Ohne Behandlung erst drei Wochen nach Beginn der ersten Symptome, nach Beginn einer Antibiotikatherapie nach fünf Tagen keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Lungen- Tuberkulose offen	Solange Tuberkulosebakterien im Speichel, im abgesaugten Bronchialsekret oder Magensaft nachweisbar sind	Zwei Wochen nach Abklingen der klinischen Symptome und dreimalig fehlendem Erregernachweis sowie drei Wochen nach Beginn einer antibiotischen Therapie	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Masern	Vier Tage vor bis vier Tage nach Auftreten der Hauterscheinungen	Nach Abklingen der klinischen Symptome, frühestens fünf Tage nach Auftreten der Hauterscheinungen - keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Meningokokken- Meningitis	Bis zu sieben Tage vor Beginn der Symptome bis 24 Stunden nach Beginn einer wirksamen Antibiotikatherapie	Nach Abklingen der klinischen Symptome, frühestens 24 Stunden nach Beginn einer wirksamen Antibiotikatherapie möglich	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Mumps	Sieben Tage vor bis neun Tage nach Beginn der Speicheldrüsenschwellung	Nach Abklingen der klinischen Symptome, frühestens fünf Tage nach Beginn der Mumps-Erkrankung möglich - keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Paratyphus	Solange Erreger ausgeschieden werden, gewöhnlich 14 Tage	Nach klinischer Genesung und drei negativen Stuhlbefunden	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Pest	72 Stunden nach Beginn einer klinisch wirksamen Therapie ist nicht mehr von einer Ansteckungsgefahr auszugehen.	Wiederezulassung sollte nur in Abstimmung mit Fachexperten/-innen und dem zuständigen Gesundheitsamt erfolgen.	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Polio Kinderlähmung	Frühestens ein bis zwei Tage nach Infektion - diese kann mehrere Wochen andauern	Wiederezulassung sollte nur in Abstimmung mit Fachexperten/-innen und dem zuständigen Gesundheitsamt erfolgen.	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Scabies Krätze	Ohne Behandlung während der gesamten Krankheitsdauer, meist acht Wochen	Nach Behandlung und klinischer Abheilung der befallenen Hautareale	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Scharlach/ Streptoc.-Pyogenes- Infektion, Streptokokken-, Angina	Unbehandelt bis zu drei Wochen, ansonsten 24 Stunden nach Beginn einer wirksamen antibiotischen Therapie	Bei antibiotischer Behandlung und ohne Krankheitszeichen ab dem zweiten Tag; ansonsten nach Abklingen der Krankheits Symptome - keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Shigellose Ruhr	Solange Shigellen ausgeschieden werden	Nach klinischer Genesung und zwei negativen Stuhlbefunden	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Typhus	Solange Erreger ausgeschieden werden	Nach klinischer Genesung und drei negativen Stuhlbefunden	Schriftliche Bescheinigung vom Arzt erforderlich
Virushepatitis A und E	Ein bis zwei Wochen vor und bis zu einer Woche nach Auftreten der Gelbfärbung	Zwei Wochen nach Auftreten der ersten Symptome bzw. eine Woche nach Auftreten der Gelbfärbung - keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Varizellen Windpocken	Ein bis zwei Tage vor Ausbruch der Hauterscheinungen bis zum vollständigen Verkrusten aller Bläschen	Wiederezulassung eine Woche nach Beginn einer unkomplizierten Erkrankung, d.h. mit dem vollständigen Verkrusten aller Bläschen möglich - keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Verlausung Kopflausbefall	Solange ein Befall mit geschlechtsreifen Läusen besteht. Da die Larven nach 7 Tagen aus den Eiern schlüpfen und Haare etwa 1 cm im Monat wachsen, sind Eihüllen, „Nissen“, die weiter als 1 cm entfernt von der Kopfhaut am Haar kleben, stets leer.	Direkt nach der ersten von zwei erforderlichen Behandlungen. Die zweite Behandlung nach 8 – 9 Tagen ist erforderlich, um einer erneuten Besiedlung mit geschlechtsreifen Läusen, die seit der ersten Behandlung aus den Eiern geschlüpft sind, vorzubeugen	Schriftliche Bestätigung vom Arzt oder von den Eltern
Bindehautentzündung		Wenn nicht mehr eiternd - keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	
Ringelröteln	Ansteckungsgefahr bereits vor ersten Symptomen am höchsten; sobald der Hautausschlag auftritt, ist die Ansteckungsgefahr i.d.R. vorüber	Mit sicherer Diagnose unter aufgeblühtem Exanthem Wiederezulassung möglich - keine ärztliche Bescheinigung erforderlich	



Vereinbarung zur Tabletnutzung an der Karla-Raveh-Gesamtschule (Stand: 23.01.2025)

I. Nutzung der Tablets

1. Die Tablets (iPads) sind für schulische Zwecke bestimmt. Zusätzlich zum Gerät muss ein kompatibler Eingabestift sowie ein einfacher Kopfhörer (In-Ear-Variante) zur schulischen Arbeit vorhanden sein.
2. Die Tablets sollten - auch aus versicherungstechnischen Gründen - nur mit einer angemessen robusten Hülle genutzt werden.
3. Die Nutzung der Tablets während der Unterrichtszeit erfolgt ausschließlich auf Anweisung der Lehrkraft. Sofern nichts anderes durch die Lehrkraft bekanntgegeben wird, sind die Tablets in den Schultaschen aufzubewahren.
4. Für das Arbeiten mit Internet muss das schulische WLAN verwendet werden. Das Bilden eines persönlichen Hotspots zur Internetnutzung ist untersagt.
5. Mit dem eigenen Tablet und dem der Mitschüler*innen wird vorsichtig und sorgsam umgegangen. Die Schüler*innen dürfen nicht ungefragt das Tablet einer anderen Person nutzen.
6. Es werden in der Schule keine Computerspiele gespielt. Es dürfen keine Videos und keine Musik gestreamt werden, außer sie dienen schulischen Zwecken und das Abspielen erfolgt auf Anweisung der Lehrkraft.
7. In der Schule werden ohne Erlaubnis der Lehrkraft keine Daten heruntergeladen.
8. Das Nutzen sozialer Netzwerke jeglicher Art ist während der Schulzeit verboten, es sei denn, dies ist für den Unterricht erforderlich und durch die Lehrkraft bekanntgegeben.
9. *Für die Sek 1:* Über die Nutzung vor dem Unterricht und in den Pausen im Klassenraum entscheidet die Pausenregelung im jeweiligen Jahrgangshaus. Die Fächer in den Klassenräumen sollten durch ein Vorhängeschloss gesichert werden, so dass die iPads dort ggf. aufbewahrt werden können. Beim Raumwechsel sind die Tablets in der Schultasche zu transportieren und während der Pausen auf dem Außengelände nicht herauszunehmen.

II. Aufgabe der Schüler*innen

1. Die Schüler*innen stellen sicher, dass die Tablets stets mit geladenem Akku und vollständigem Zubehör in die Schule mitgebracht werden. Darüber hinaus muss das in den Fächern erforderliche Material mitgebracht werden.
2. Die Schüler*innen stellen sicher, dass jederzeit genügend freier Speicherplatz für die schulische Arbeit auf dem Gerät verfügbar ist. Bei mangelndem Speicherplatz müssen private Apps und Daten gelöscht werden.
3. Erforderliche Zugangsdaten (Benutzernamen und Passwörter) müssen stets verfügbar sein.
4. Apps müssen so organisiert werden, dass sie jederzeit schnell aufgefunden werden können.

5. Gleiches gilt für die Datenverwaltung, die gemeinsam mit den Lehrkräften nach durch sie vorgegebenen Strukturen und Standards eingeübt und nach diesem Muster von den Schüler*innen angelegt wird. Als gemeinsames Kursnotizbuch wird die App *Goodnotes* genutzt. Abschnitte und Seiten werden von den Schüler*innen so eingepflegt, wie die Lehrkraft dies vorgibt.

III. Persönlichkeitsrechte

Persönlichkeitsrechte, vor allem das Recht am eigenen Bild und der Schutz personenbezogener Daten, müssen jederzeit geachtet werden.

IV. Kommunikation

1. Es ist verboten, sich als eine andere Person auszugeben.
2. Es ist verboten, andere zu beleidigen oder zu bedrohen.
3. Beim Schreiben von E-Mails ist auf die Form (Betreff, Anrede, Grußformel) zu achten.

V. Inhalte, Datenschutz und Sicherheit

1. Foto-, Filmaufnahmen und Audiomitschnitte sind auf dem Schulgelände nur mit Erlaubnis einer Lehrkraft und zu schulischen Zwecken gestattet.
2. Fotos, Filme, Musik, Apps und andere Medieninhalte dürfen nicht auf dem Gerät gespeichert, genutzt, versendet oder anderen zur Verfügung werden, wenn diese rassistischen, pornographischen, gewaltverherrlichenden, verfassungsfeindlichen, ehrverletzenden oder nicht altersmäßigen Inhalts sind. Sollten bei Internetrecherchen versehentlich derartige Inhalte aufgerufen werden, so ist dies sofort der Lehrperson zu melden.
3. Das Urheberrecht muss jederzeit gewahrt werden. Der Download oder das Streaming von Filmen, Musik und Spielen ist in der gesamten Schule ausdrücklich verboten, sofern es nicht explizit durch eine Lehrkraft angeordnet wurde.
4. Die Karla-Raveh-Gesamtschule Lemgo ist nicht für die auf den Tablets gespeicherten Daten verantwortlich.

VI. Haftung

Die Karla-Raveh-Gesamtschule Lemgo übernimmt keinerlei Haftung für Schäden am Gerät oder Diebstahl.

VII. Aufgaben der Eltern - insbesondere für minderjährige und jüngere SuS

1. Die Tablets werden von den Eltern über einen externen Anbieter angeschafft und finanziert. Alternativ kann im Einzelfall ein Leihgerät über die Schule ausgegeben werden. Ebenso müssen ein Eingabestift und Kopfhörer angeschafft werden. Eine ausreichend robuste Hülle sowie eine matte Schutzfolie zur besseren Stifthandhabung (Handschrift) wird empfohlen.
2. Die Eltern sollten – sofern verfügbar – ihren Kindern zu Hause einen Internetzugang zur Verfügung stellen.
3. Die Eltern treffen mit ihren Kindern eine Vereinbarung zur Mediennutzung. Wir empfehlen eine schriftliche Vereinbarung, die an das Alter der Kinder fortlaufend angepasst werden kann. Hinweise dazu gibt es z.B. unter <https://www.mediennutzungsvertrag.de/> und <http://www.klicksafe.de/eltern/>. Im Sinne einer gesunden Entwicklung ist es wichtig, dass Jugendliche vielfältige Freizeitbeschäftigungen haben: Sport, Musik und Freunde. Eltern müssen darauf achten, dass Bildschirmmedien nicht zur einzigen Beschäftigung werden.
4. Jugendliche brauchen einen ruhigen Schlaf! Nachts sollten Smartphone und Tablet nicht im Kinderzimmer sein.
5. Kinder orientieren sich an ihren Eltern – auch wenn es um die Mediennutzung geht. Deshalb unser Tipp: Prüfen Sie regelmäßig, welchen Stellenwert Medien in Ihrem eigenen Leben einnehmen. Auch dies hat Auswirkungen auf den Medienumgang Ihres Kindes.
6. Tauschen Sie sich mit Ihrem Kind über Onlineaktivitäten und -freundschaften aus. So wie Sie mit Ihrem Kind über „reale“ Aktivitäten und Freunde reden, sollten Sie auch über entsprechende Interneterlebnisse und Kontakte im Austausch bleiben. Überlegen Sie, welche Umgangsformen im Internet gelten sollten.

7. Sprechen Sie altersgerecht über problematische Inhalte und Umgangsformen im Internet. Trotz aller Absprachen und Maßnahmen können Jugendliche auf problematische Internetseiten stoßen. Hier sollten sie wissen, dass sie ihre Eltern hinzuziehen können, ohne dass ihnen ein Internetverbot droht oder sie sich schämen müssen. Jugendliche brauchen Unterstützung, um mögliche Negativerfahrungen zu verarbeiten. Mit Älteren sollten Sie auch über Pornografie, Gewalt, (Cyber) Mobbing und andere problematische Themen des Internets sprechen. Gehen Sie hierbei sensibel vor und respektieren Sie die Grenzen Ihres Kindes. Bleiben Sie offen für die Fragen und Themen Ihrer Kinder.
8. Sprechen Sie die Klassenleitungsteams oder die Jahrgangsstufenleitung bzw. Stufenkoordination an, wenn Sie weitere Fragen zum Thema „Mediennutzung“ haben. Diese haben zusätzliches Informationsmaterial und können Ihnen bei Bedarf weitere Ansprechpartner benennen.

VIII. Aufgaben der Lehrer*innen

1. Die Lehrer*innen unterstützen die Schüler*innen dabei, die Regeln in dieser Nutzungsordnung einhalten zu können und einzuüben (besonders im Hinblick auf die Datenverwaltung). Dazu informieren die Klassenleitungsteams in der Sek 1 auch über Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie über die 10 Gebote der Digitalen Ethik.
2. Die Lehrkräfte achten die Persönlichkeitsrechte der Schüler*innen. Bild- und Tonaufnahmen dürfen nur für unterrichtliche Zwecke gemacht werden.
3. Die Lehrer*innen nutzen die Möglichkeiten der elektronischen Datenspeicherung im pädagogischen Netzwerk nicht, um geheim Einblick in die Arbeitsergebnisse der Schüler*innen zu nehmen. Dies soll nur in Absprache mit den SuS geschehen. Maßgabe ist hier der übliche Umgang mit analogen Ergebnissen (Einsammeln von Mappen oder Heften).

IV. Konsequenzen bei Verstößen gegen die Vereinbarung

*Nach §53 SchulG, Abs.1 dienen erzieherische Einwirkung und Ordnungsmaßnahmen der geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule. Sie werden angewendet, wenn ein*e Schüler*in Pflichten verletzt. Dabei ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten.*

1. Bei der ersten Pflichtverletzung gegenüber der Tablet-Nutzung wird der/die Schüler*in durch die verantwortliche Lehrkraft ermahnt und es erfolgt ein Eintrag ins Klassenbuch. Nach Ermessen der Lehrkraft kann eine Übersendung des/der betreffenden Schüler*in in den Trainingsraum erfolgen.
2. Wenn bei Pflichtverletzung gegenüber der Tablet-Nutzung Ermahnen und erzieherische Gespräche durch die Lehrkraft nicht wirken, wird der/die Schüler*in durch die verantwortliche Lehrkraft nach Absprache mit der Klassenleitung zeitlich befristet von der Tablet-Nutzung ausgeschlossen. Nach § 53 SchulG, Abs. 2 kann dies auch die zeitweise Wegnahme des Tablets und Verpflichtung zum analogen Arbeiten bedeuten. Das Tablet kann in diesem Fall nach Unterrichtsende durch den/die Schüler*in im Sekretariat abgeholt werden. Der/die Schüler*in ist dazu verpflichtet, die nicht gesicherten und versäumten Unterrichtsinhalte nachzuarbeiten.
3. Ebenso kann die Klassenleitung entscheiden, dass der/die betreffende Schüler*in für die Dauer von einer oder zwei Wochen ohne Tablet in der Schule arbeiten muss. In diesem Fall sind die analog erstellten Arbeitsergebnisse zu Hause auf das Tablet zu übertragen. Die Klassenleitung informiert die Eltern/Erziehungsberechtigten, so dass die erzieherische Einwirkung der Schule vom Elternhaus unterstützt wird.
4. Weitere Pflichtverletzungen im Hinblick auf die Tablet-Nutzung führen dazu, dass die Klassenleitung die Eltern/Erziehungsberechtigten und den/die Schüler*in zu einem erzieherischen Gespräch einlädt, in dem den Ursachen für das Fehlverhalten nachgegangen wird und Vereinbarungen getroffen werden, dieses abzustellen. Über den Verlauf des Gesprächs wird ein kurzes Gesprächsprotokoll angefertigt, welches der Schülerakte beigelegt wird.
5. Bei nochmaliger oder schwerer Pflichtverletzung gegenüber der Tablet-Nutzungsvereinbarung informiert die Klassenleitung die Abteilungsleitung, die gemeinsam mit der Schulleitung nach § 53 SchulG, Abs. 2 und 3 über weitere Erziehungs- und/oder Ordnungsmaßnahmen berät und ein entsprechendes Vorgehen einleitet.