

Gymnasium Ismaning
Seidl-Kreuz-Weg 11, 85737 Ismaning

An die
Eltern neu für die nächste 5. Jahrgangsstufe
einzuschreibender/eingeschriebener
Schülerinnen und Schüler

02.05.2026

Einschreibung in Jahrgangsstufe 5 zum Schuljahr 2026/27

Liebe Eltern,

zuallererst möchte ich mich dafür entschuldigen, dass ich Ihnen dieses über 30-seitige pdf zumute. Diverse Vorgaben, Vorschriften, aber auch Ihr und unser Informationsbedarf haben das Einschreibeverfahren sehr umfangreich gemacht.

Mit Hilfe des Formular-pdfs, meiner Hinweise und der Beratung bei der Einschreibung selbst, hoffe ich aber, dass für Sie alles gut handhabbar ist. So können Sie z. B. dieses pdf gerne schon zuhause am Computer ausfüllen und dann ausgedruckt zur Einschreibung mitbringen. Wenn Sie so vorgehen, muss auch z. B. der Name des einzuschreibenden Kindes nur auf der Hauptdatenseite (Seite 7) einmal eingegeben werden – er wird dann automatisch an den vielen anderen Stellen eingetragen, wo er noch einmal aufzuführen wäre. Natürlich können Sie das pdf aber auch ohne Eintragungen ausdrucken und diese per Hand ergänzen oder auch ohne dieses Schreiben zur Einschreibung kommen und alles vor Ort ausfüllen.

**So oder so erfolgt die Einschreibung
durch einen Erziehungsberechtigten
vor Ort am Gymnasium Ismaning,
Seidl-Kreuz-Weg 11, 85737 Ismaning im Sekretariat (1. Stock)
am Montag, 11.5.26, 8-13 Uhr
am Dienstag, 12.5.26, 8-18 Uhr oder
am Mittwoch, 13.5.26, 8-13 Uhr.**

Hier zuallererst ein Überblick über dieses umfangreiche Schreiben und unser Vorschlag, wie Sie damit am Besten die Einschreibung Ihres Kindes vornehmen:

1. Dieses Dokument

- Bitte füllen Sie schon vorab die notwendigen Eintragungen sorgfältig aus. Wenn Sie dies direkt am Computer vornehmen, kann Ihnen das Formular manche Doppelseiten ersparen und uns ein eventuelles Missverständnis im Interpretieren der Handschrift.
- Drucken Sie sodann das Formular aus. Die Seiten 7-18 sind für die Einschreibung unbedingt nötig. Ich empfehle Ihnen den Ausdruck der Seiten 1-18: Dann liegen Ihnen die schulspezifischen Informationen auf Papier vor und uns die zur Einschreibung nötigen Unterlagen.
- Unterschreiben Sie bitte auf den Seiten 8, 9, 10, 11, 14, 17 und 18.
- Selbstverständlich können Sie aber auch das pdf ausdrucken, handschriftlich (gut leserlich) ausfüllen und zur Einschreibung mitbringen.

2. Zur Einschreibung mitzubringende Unterlagen:

- Übertrittszeugnis der Grundschule im Original (verbleibt in der Schule)
- Impfpass oder entsprechende Bescheinigung zur Frage des Masernschutzes (wird nur eingesehen, erhalten Sie umgehend zurück)
- Geburtsurkunde (möglichst im Original, wir machen uns eine Kopie, die an der Schule verbleibt)
- Falls Sie im Landkreis Erding wohnen und einen Antrag auf Kostenfreiheit des Schulwegs gestellt haben: Bereits ausgedrucktes Formular zur Beantragung eines Fahrausweises, vgl. Seite 5f dieses Dokuments
- Ausgefüllte und unterschriebene Seiten 7-18 dieses Dokuments.

3. Natürlich wäre es zudem günstig, wenn Sie sich bzgl. **Nachmittagsbetreuung** schon Gedanken gemacht hätten, evtl. auch bzgl. **Mittagessensbedarf und Spindanmietung** (vgl. Seiten 4-5 und 36-37).

Nun will ich Ihnen an dieser Stelle aber herzlich dafür danken, dass Sie Ihr Kind an unserem Gymnasium anmelden: es freut mich sehr, dass Sie für Ihr Kind unsere Schule für die weitere Schullaufbahn gewählt haben. Wir, Lehrkräfte und Schulverwaltung, wünschen Ihrem Kind hierbei ein gutes Eingewöhnen an der neuen Schule und viel Erfolg. Sollte es Gesprächsbedarf geben, scheuen Sie sich bitte nicht, Lehrkräfte oder andere Teile der Schulfamilie anzusprechen.

Das Gymnasium Ismaning existiert seit dem Schuljahr 2017/18 und ist inzwischen seit vier Jahren voll ausgebaut einschließlich unserer neuen Vierfachturnhalle einige 100 m entfernt an der Aschheimer Straße und unserem Erweiterungsbau, den wir zum Schuljahr 2026/27 in Betrieb nehmen können. Er erweitert unsere Raum- und Pausenflächenkapazitäten einschließlich einiger offenerer Lernräume.

Die Gemeindegänge Ismaning bereitet das Essen für unsere Schülerinnen und Schüler frisch in der Küche der Schule zu, es stehen uns spezielle Räumlichkeiten für die Nachmittagsbetreuung zur Verfügung, naturwissenschaftliche und kreative Räume, ein Schulgarten u. v. m..

In Ergänzung zu den in den weiteren Anlagen aufgeführten Möglichkeiten möchte ich Sie noch auf einige Punkte hinweisen, die gleich zur persönlichen Schuleinschreibung vor Ort oder zu Schulbeginn auf Sie zukommen:

- **Haben Sie Ihr Kind mit dem Original-Übertrittszeugnis bis 13.5.26 bei uns eingeschrieben und hören Sie anschließend nichts von uns, so gilt dies als gelungene Anmeldung.**

Nur, wenn wir (z. B. aus Kapazitätsgründen) ablehnen müssten, obwohl Sie zur Anmeldung bei uns waren, melden wir uns bis allerspätestens 22.5.26 bei Ihnen: Wir rufen Sie an und nennen Ihnen eine Alternativschule.

Keine Sorge: Wir gehen mit sehr sehr großer Wahrscheinlichkeit davon aus, dass alle eingeschriebene Kinder einen Platz bei uns bekommen, schließlich stehen uns dank des Erweiterungsbaus nun genügend Klassenräume zur Verfügung.

- **Am ersten Schultag (Dienstag, 15. September 2026) heißen wir Sie und Ihr Kind um 08:30 Uhr im Gymnasium Ismaning in der Aula (Bauteil A, Erdgeschoss, hinter der Mensa) herzlich willkommen.** Nach Begrüßung und Bekanntgabe der Einteilung der Klassen werden die Schülerinnen und Schüler (um ca. 09:20 Uhr) von ihren Klassenleiterinnen und Klassenleitern in Empfang genommen und zu ihren Klassenzimmern geführt. **Der Unterricht endet für die fünften Klassen an dem Tag ausnahmsweise schon um 12:00 Uhr.**

- Seit einem Jahr gibt es die Möglichkeit, sogenannte **ISGY-Hefte** zu benutzen. Diese Schul- und Haushefte, kariert, liniert, mit Notenlinien und ohne Linien haben nicht nur einen schulspezifisch gestalteten Umschlag. Sie ermöglichen die Heftnutzung ohne Plastikumschlag und ohne Extra-Schnellhefter – dieser ist nämlich im Heft integriert und der Einsatz von Kunststoff damit – ganz im Sinne unserer Klimaschule – minimiert.

Wo, wie und zu welchem Preis Sie diese Hefte erwerben können, erfahren Sie bei der Einschreibung: Wir geben Ihnen ein Merkblatt mit.

Auf diesem Blatt finden Sie natürlich auch Hinweise bzgl. des sonstigen Materials (Arbeitshefte etc.), das man noch vor Schulbeginn anschaffen kann.

- Damit Sie (und wir) frühzeitig planen können, erhalten Sie diesmal bereits bei der Einschreibung die Informationen zu den **Kennenlertagen**. Diese finden entweder 23.-25.11.26 oder 25.-27.11.26 (je nach Klassenzuordnung) in der Jugendsiedlung Hochland Königsdorf statt. Wir fahren mit den Kindern und den Tutoren im Bus von der Schule ab und kommen entsprechend wieder zurück. Unterkunft ist in Mehrbettzimmern und mit Vollpension – Ihren Unkostenbeitrag für alles schätzen wir auf 110 € (Details und Anmeldeformular auf den Seiten 12-14 dieses pdfs). Wir bitten Sie, Seite 14 schon jetzt auszufüllen und zur Einschreibung mitbringen.
- Uns schwebt vor, eine fünfte Klasse einzurichten, in der Kinder beschult werden, die bisher und auch im Schuljahr 2026/27 noch kein Smartphone besitzen – also nicht nur das Smartphone nicht in die Schule mitnehmen, sondern auch zuhause kein eigenes Smartphone zur Verfügung haben. Falls dies für Ihr Kind zutrifft UND Sie Ihr Kind bevorzugt in einer ebensolchen Klasse sehen würden, geben Sie bitte auf Seite 8 bei der Frage nach der „**smartphonefreie Klasse**“ ein „ja“ an. Leider ist es nicht sehr wahrscheinlich, dass es zur Umsetzung dieser Idee kommt – schließlich müsste die Anzahl der Wünsche, in eine solche Klasse zu kommen, recht genau die Klassenstärke einer Klasse treffen. Daher geben Sie bitte auch dann, wenn Sie „smartphonefreie Klasse“ gewählt haben, eine/n gewünschte/n Mitschüler/in an. Kommt es nicht zu einer solchen Klasse, ist der KameradInnenwunsch für uns wieder relevant.

In der 6. Jahrgangsstufe kommt es höchstwahrscheinlich zu einer Neueinteilung der Klassen auf der Basis der Wahl der zweiten Fremdsprache – aber vielleicht gelingt uns ja eine solche smartphonefreie Klasse wenigstens in Jahrgangsstufe 5.

- Es besteht die Möglichkeit, einen **Spind** zu mieten. Spinde befinden sich bei uns z. B. im Erdgeschoss nahe des Eingangsbereichs, im Untergeschoss beim nordwestlichen Treppenhaus und im zweiten Obergeschoss. Die Spinde installiert und verwaltet eine externe Firma und vermietet das Fach für 2,80 aufwärts pro Monat, je nach Größe und Mietdauer. Ein entsprechendes Merkblatt können Sie bei der Einschreibung oder in den ersten Schulwochen im Sekretariat erhalten. Am besten wäre es allerdings, Sie würden sich schon jetzt online ein Fach reservieren:
<https://www.astradirect.de>
- Manche Schülerinnen und Schüler nutzen die Spinde, um manche Schulbücher in Papierform in der Schule zu lassen und zuhause entweder einen privat angeschafften Zweitsatz oder eine **digitale Version des Schulbuchs** zu nutzen. Darüber, wie Sie über die Schule günstig an digitale Formen der Schulbücher kommen können, informieren wir Sie am Anfang des Schuljahres.
- Für diejenigen Schülerinnen und Schüler, die im Übertrittszeugnis nicht das Prädikat: „geeignet“ bzw. „bedingt geeignet für den Besuch des Gymnasiums“ erhalten haben, findet von 19. bis 21. Mai 2026 der **Probeunterricht** statt. Wenn Sie betroffen sind, erhalten Sie ein entsprechendes Merkblatt bei der Einschreibung.
- Schon seit mehreren Jahren gibt es das Projekt „Klassenmusizieren mit Blasinstrumenten“ an bayerischen Schulen. Die Musikschule Ismaning bietet in Zusammenarbeit und Abstimmung mit uns dieses hervorragende zweijährige Projekt „**Bläserklasse**“ für alle 5. Klässler an. Sie können, wenn Sie es möchten, Ihr Kind für 38 € pro Monat zum Unterricht anmelden. Inkludiert ist ein hochwertiges Musikinstrument als Leihinstrument. Erfahrene, qualifizierte Instrumentallehrer der Musikschule unterrichten dann Ihr Kind donnerstags eine Doppelstunde pro Woche: eine Stunde (45 Min.) „Registerprobe“ (Ausbildung am Instrument) und eine Stunde (45 Min.) „Orchesterprobe“ (alle zusammen). Sie können dabei auch ein bereits in der Grundschule begonnenes Bläserklassen-Programm in der Master-Bläserklasse fortführen. Nähere Informationen erhalten Sie zu Beginn des Schuljahres zusammen mit dem Wahlunterrichtsangebot der Schule. Die Anmeldung erfolgt dann an der Musikschule.
- Der AWO-Kreisverband München Land übernimmt als Kooperationspartner der Schule die **Nachmittagsbetreuung** im Rahmen der offenen Ganztagschule. Die Betreuung beginnt (ab der zweiten Schulwoche) mit dem gemeinsamen Mittagessen am Ende des Vormittagsunterrichts und endet um 16.00 Uhr. Sie umfasst, wenn gewählt, mindestens zwei, besser drei oder vier Nachmittage - eventueller Nachmittags-, Wahlunterricht oder Unterricht im Rahmen der Bläserklasse (s.o.) kann Teil dieser zwei (oder mehr) Nachmittage sein. Außer für das Mittagessen entstehen für Sie keine weiteren Kosten. Anmeldeformulare und weitere Informationen erhalten Sie bei Interesse bei der Einschreibung. Die Anmeldung erfolgt gleich bei der Einschreibung verbindlich für ein gesamtes Schuljahr (!), da die entsprechenden Mittel auf der Basis der Anmeldungen kurz nach der Einschreibung beantragt werden müssen. Die konkrete Wahl der Nachmittage erfolgt zu Beginn des Schuljahres (nachdem wir Sie in der ersten Schulwoche über Inhalt und Terminierung unseres Wahlunterrichtsangebots informiert haben). Freitags findet keine Nachmittagsbetreuung statt. Einige detaillierte Hinweise zur Nachmittagsbetreuung finden Sie am Ende dieses Dokuments: Diese „Spielregeln“ klären vieles, was bisher oft zu Nachfragen geführt hat.

- Selbstverständlich können auch Schülerinnen und Schüler, die nicht zur Nachmittagsbetreuung angemeldet sind, auch unabhängig vom Besuch von Nachmittags- oder Wahlunterricht, (ab der zweiten Schulwoche) in der Schule zu **Mittag essen**. Der Preis liegt bei 5,00 €. An Tagen an denen ein Gericht mit Fleisch angeboten wird, gibt es stets auch eine vegetarische Alternative. Abrechnung und Buchung des Essens erfolgt über den externen Anbieter i-NET-Menue.

Im Allgemeinen werden Sie schon über die Grundschule Kunde bei i-NET-Menue sein. Dann werden Sie zwecks Übertragung des Kontos auf das Gymnasium im August von iNET-Menue angeschrieben und fast alles klappt automatisch. Das Abo (falls gewünscht) oder erste Einzelbestellungen stellen Sie dann neu für das Gymnasium zwischen 10. und 15.9.26 ein (da die Fünftklässler erst ab der 2. Schulwoche in der Mensa essen, ist das zeitlich ausreichend). Da am Gymnasium der Schülersausweis den Chip zur Identifizierung an der Essensausgabe ersetzt, geben Sie am Ende des Schuljahres den Chip an der Grundschule oder zu Beginn des neuen Schuljahres bei uns zurück. Den ISGY-Schülersausweis können Sie in der ersten Schulwoche per Portal bestellen -nachdem Sie die Zugangsdaten zu unserem Schulportal am ersten Schultag über Ihr Kind erhalten haben.

Sollten Sie noch kein Kunde bei i-NET-Menue sein, empfiehlt es sich, sich dort bereits jetzt (!) zu registrieren und das Konto aufzuladen, auch, wenn man zunächst noch nicht weiß, ob oder an welchen Tagen gegessen wird.

Gehen Sie dazu bitte auf die Seite

<https://gymnasium-ismaning.inetmenue.de/fs/user/register>

und geben Sie dort Ihre Daten ein und auf der entsprechenden Folgeseite die Ihres Kindes.

Als Eintrittszeitpunkt/ersten Buchungstag wählen Sie den 21.09.2026 (Montag der zweiten Schulwoche (!)) und - solange die konkrete Klassenzuordnung noch nicht erfolgt ist - als Klasse Ihres Kindes bitte einfach eine beliebige 5. Klasse.

Wer bei automatischen Abobuchungen fleischloses Essen sicherstellen will, wählt als primäre Abo-Menülinie Menülinie 2 und (erst) als „Alternative 1“ Menülinie 1.

Am Ende des Registrierungsprozesses bestätigt man den Link, den man per E-Mail erhalten hat und überweist auf das Essens-Treuhandkonto, das Ihnen am Ende angezeigt wird, ein Guthaben. Beachten Sie: Die Gutschrift wird unter Umständen erst nach 7 Tagen wirksam! Ohne Guthaben erfolgt keine Essensbestellung, auch wenn ein Abo abgeschlossen ist. Wer also zum 21.9. ein Essen bestellt haben will, sollte bis 9.9. Registrierung und Überweisung getätigt haben.

Wichtig ist, dass die Essensbestellung immer bis Mittwoch Abend der Vorwoche abgeschlossen sein muss. Hat man „Aboessen“ gebucht, geschieht dies automatisch immer für die Folgewoche. Umgekehrt kann man aber sogar bis zum Vorabend ein bereits gebuchtes Essen abbestellen, z. B. weil das Kind krank geworden ist.

Schulischerseits findet eine kostenfreie Stornierung des Essens nur dann statt, wenn die gesamte Schulumensa geschlossen hat (also z. B. zu Ferienzeiten).

Die Identifikation beim Abholen des Essens muss per Schülersausweis erfolgen. Diesen bestellt man per Portalzugang.

Die Zugangsdaten zum Portal www.isgy-intern.de können wir Ihrem Kind aus technischen Gründen leider erst zum ersten Schultag mitgeben.

- Nach dem Gesetz über die **Kostenfreiheit des Schulwegs** haben Sie Anrecht auf eine kostenfreie Beförderung zur nächstgelegenen Schule der gewählten Schulart, Sprachenfolge und des gewählten Zweiges. Im Allgemeinen beantragen Sie bei einem (einfachen) Schulweg von über drei Kilometern hierzu bei Ihrer Gemeinde bzw. Ihrem Landkreis einen entsprechenden Fahrausweis. Das entsprechende Formular ist online auszufüllen (außer im Falle des Landkreises Erding).

Wohnen Sie im **Landkreis München** wählen Sie dazu bitte die Internetseite <https://landkreis-muenchen.de/buergerservice/dienstleistung/schulwegkosten>, im Stadtgebiet der **Stadt München** <https://www.muenchen.de/schuelerbefoerderung> im **Landkreis Erding** <https://www.landkreis-erding.de/buerger-verwaltung/kultur-bildung-sport/schule/schuelerbefoerderung> und im **Landkreis Freising** <https://kreis-fs.ticket-by.de/SLV.Portal>

Nach jetzigem Stand muss nur im Falle des Landkreises Erding noch das Formular ausgedruckt und zur Einschreibung der Schule vorgelegt werden. Die anderen Kommunen haben auf ein komplettes Online-Verfahren umgestellt.

- Zum Ende noch ein weniger formaler Punkt: Mit Freuden kann das Gymnasium Ismaning seit Kurzem einen Schulhund mit zu seiner Schulfamilie zählen. Frau Martina Wagner von der Kinder- und Jugendsozialarbeit hat ihn in die Schulfamilie eingebracht und kümmert sich um seine Ausbildung: Ein Schulhund muss charakterlich geeignet, ausgebildet und geprüft sein. Es wird Situationen geben, zu denen die Kinder- und Jugendsozialarbeit den Schulhund mit in eine Klasse nimmt. Daher würden wir Sie bitten, es uns mitzuteilen, falls Sie Bedenken haben und daher diesbezüglich um Rücksprache bitten: Möglicherweise hat Ihr Kind eine Tierhaarallergie oder eine Phobie bzgl. Hunden. Geben Sie dies bitte ggf. auf Seite 8 unseres Formulars mit an (oben bei Allergien: „Bedenken Schulhund“ o.ä.).

Sicher gibt es noch viele weitere Fragen, die sich aber beizeiten klären lassen. Freuen Sie sich mit Ihrer Tochter/Ihrem Sohn auf den Start an der neuen Schule, auf die Herausforderungen, Erfolgserlebnisse und den Erfahrungszugewinn in der Schulfamilie des Gymnasiums Ismaning.

Mit freundlichen Grüßen



Markus Martini, OStD
Direktor des Gymnasiums Ismaning

Datenblatt zur Einschreibung

Daten der Schülerin/des Schülers:

Nachname: _____ Geburtsdatum: _____
Alle Vornamen: _____ Geschlecht: m/w
Rufname: _____ Geburtsort: _____
Geburtsland: _____ Falls nicht D: Zuzugsdatum: _____
Staatsangehörigkeit: _____ Sprache im Alltag: _____
Religionszugehörigkeit: _____ gewünschter Religions-/Ethikunterricht: _____
Zuletzt besuchte Schule: _____ Übertritt aus Jahrgangsstufe: _____

Erziehungsberechtigte/r:

Nachname: _____ Vorname: _____
Straße Hausnummer: _____
PLZ Ort: _____ Sorgerecht: j/n Schüler/in wohnt dort: j/n
Telefon (Festnetz): _____ Telefon (mobil): _____
Telefon (sonst): _____ E-Mail: _____

Ggf. weitere/r Erziehungsberechtigte/r:

Nachname: _____ Vorname: _____
Ggf. abweichende Kontaktdaten (nur Felder befüllen, die von den Angaben oben abweichen):
Straße Hausnummer: _____
PLZ Ort: _____ Sorgerecht: j/n Schüler/in wohnt dort: j/n
Telefon (Festnetz): _____ Telefon (mobil): _____
Telefon (sonst): _____ E-Mail: _____

Ggf. weitere Kontaktpersonen (z. B. Großeltern, Nachbarn ...):

Art (z. B. Nachbar): _____ Telefon: _____
Art (z. B. Nachbar): _____ Telefon: _____
Art (z. B. Nachbar): _____ Telefon: _____

Gesundheitliche Beeinträchtigungen/Allergien/Bedenken bzgl. des Schulhundes:

(Angaben hierzu sind freiwillig; Ggf. nehmen wir mit Ihnen Rücksprache.)

Name der zuletzt besuchten (**Grund-)**Schule und Name der letzten (Grundschul-)Lehrkraft:

Hier können Sie, wenn Sie das möchten, den Namen eines Schülers/einer Schülerin angeben, mit der Ihr Kind nach Möglichkeit **in einer Klasse** sein soll. Wir können aber nichts versprechen!

(ggf. alternativ: _____)

Mein Kind besitzt noch **kein Smartphone** und soll auch in Jgst. 5 noch keines erhalten. Falls es gelingt, eine Klasse mit SchülerInnen einzurichten, die noch kein Smartphone besitzen, hat es Priorität, dass mein Kind dieser Klasse zugeordnet wird. ja nein

Sollte bereits in der **Grundschule ein Nachteilsausgleich oder Notenschutz** (z. B. bei Leseschreibstörung) gewährt worden sein, bitten wir Sie, sich mit unserer Schulpsychologin Frau Bretl in Verbindung zu setzen (Email an a.bretl@isgy.de).

Wurde bereits ein **sonderpädagogischer Förderbedarf** festgestellt oder erfolgte eine Betreuung durch den Mobilen Sonderpädagogischen Dienst (MSD)? ja nein

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind an einem Tag mit **vorzeitigem Unterrichtsschluss** das Schulgelände vorzeitig verlassen darf - auch wenn das vorzeitige Unterrichtsende erst am selben Tag bekannt gegeben wird. ja nein

Mit meiner Unterschrift bestätige ich:

1. Ich bin für das angemeldete Kind erziehungsberechtigt.
2. Ich bin darüber informiert, dass Anspruch auf Kostenfreiheit des Schulweges nur besteht, erstens wenn das Gymnasium Ismaning das nächstgelegene, mit den geringsten Fahrtkosten erreichbare Wirtschaftswissenschaftliche oder Sprachliche Gymnasium (mit ELSp oder EFSp) ist und zweitens i. A. erst bei einer Entfernung der Wohnung vom Gymnasium Ismaning von mehr als drei Kilometern.
Falls Sie die Möglichkeit des Onlineantrags zur Schülerbeförderung (siehe dritte Seite des Begrüßungsschreibens „Einschreibung in Jgst. 5...“) nicht wahrgenommen haben bzw. der ausgedruckte Antrag noch kein Lichtbild enthält, benötigen wir für Schülerinnen und Schüler aus den Landkreisen München, Freising oder Erding, die mit öffentlichen Verkehrsmitteln fahren, für die Beantragung der Wertmarke ein Lichtbild in Passbildgröße. Bitte bei der Einschreibung mitbringen.
3. Falls die letzte Frage („vorzeitiger Unterrichtsschluss“) mit „Nein“ beantwortet ist, weise ich, für den Fall, dass ein vorzeitiges Unterrichtsende erst am selben Tag bekannt gegeben werden kann, mein Kind an, sich im Sekretariat zu melden, damit es bis zum Ende der regulären Unterrichtszeit beaufsichtigt werden kann.
4. Die Benutzerordnung für die EDV-Ausstattung des Gymnasiums Ismaning (nachfolgend) habe ich zur Kenntnis genommen und meinem Kind aufgetragen, sich an diese zu halten.

Name, Vorname des angemeldeten Kindes: _____

_____, den _____

Unterschriften der Erziehungsberechtigten

Hinweis: An dieser Stelle hätten wir für den Fall, dass die Schülerin/der Schüler zwei Erziehungsberechtigte hat, gerne beide Unterschriften. Ggf. kann die zweite Unterschrift auch später nachgereicht werden - dafür erhalten Sie dann im Sekretariat ein Unterschriftenblatt.

Einwilligung zur elektronischen Kommunikation über ein Schul-/Elternportal

Die Schule nutzt, wie viele andere Schulen, die Plattform „SchuleIntern“ zur Kommunikation innerhalb der Schulfamilie (Schüler, Eltern, Lehrer). Elternbriefe, Kommunikation Eltern – Lehrkräfte, Vertretungsplan, Schulaufgabenplan, Klassenkalender, sichere Online-Krankmeldung, Klassentagebuch für Homeschooling und Buchungen zum Elternsprechtag sind Kernfelder der Software.

Um diese Funktionalitäten anbieten zu können, muss die Software personenbezogene Daten zur Verfügung gestellt bekommen. Diese Daten sind nicht öffentlich im Internet sichtbar und werden nur vom Softwareadministrator (zur Verschwiegenheit verpflichtet) und nur für „SchuleIntern“ verwendet und nicht weitergegeben. „SchuleIntern“ als Elternportal erfordert zudem eine elterliche E-Mailadresse. Die Verwendung von „SchuleIntern“ als Elternportal ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.

Für den reibungslosen Ablauf verwaltungstechnischer Prozesse und der erziehungspartnerschaftlichen Kommunikation zwischen Eltern und Schule wäre es sehr zu begrüßen, wenn alle Eltern mit dieser Nutzung von „SchuleIntern“ (bei uns: ISGY-intern) einverstanden sind: So wird gewährleistet, dass mehr pädagogisch nutzbare Zeit für die Schülerinnen und Schüler bleibt und nicht durch aufwändige Verwaltungsprozesse im Übermaß aufgezehrt wird und, dass im Falle einer Schulschließung Unterrichtsmaterialien erfolgreich zur Verfügung gestellt werden können.

Ihre Zugangsdaten zu SchuleIntern erhalten Sie – voraussichtlich über Ihr Kind – zu Beginn des Schuljahres. Über das Portal können Sie dann auch einen Schülerschein ordern (z. B. zur Nutzung der Mensa).

Rahmenvertrag zur Nutzung von MSOffice365

Die Schule hat einen Schul-Rahmenvertrag mit Microsoft geschlossen, um allen Schülerinnen und Schülern die Nutzung von allen MS-Office-Programmen, auch offline, ohne weitere Kosten für die/den Einzelne/n, zu ermöglichen. Außerdem wird zum Beispiel im Falle einer Homeschooling-Situation mitunter MS Teams eingesetzt, um den Unterricht mit digitaler Unterstützung aufrecht erhalten zu können. Um die grundsätzliche Nutzungsmöglichkeit bieten zu können, hinterlegt die Schule Schülernamen und -geburtsdaten in ihrer Office365-Cloud. Zu einer weiteren individuellen Datennutzung kommt es nur im Rahmen dessen, was von Seiten der Schülerin/des Schülers konkret genutzt und eingestellt wird. Diese Daten besitzt und steuert aber die Schule und nicht Microsoft. Microsoft nutzt nur die zur Bereitstellung des Dienstes notwendigen Daten und greift nicht auf hochgeladene Inhalte zu, scannt keine Nachrichten, Dokumente oder Teams-Inhalte und verwendet keine Daten zu Werbezwecken oder gibt sie an Dritte weiter. Die Schule administriert die Datenspeicherung so, dass die gesicherten Server im Rechtsraum der Europäischen Union angesiedelt sind.*

Elektronische Schulwettbewerbe

Viele Schulen nutzen das zusätzliche Motivationspotenzial, das Schulwettbewerbe, wie „Känguru der Mathematik“, „Pangea Mathematikwettbewerb“, „Informatik-Biber“, „Diercke-Geografie-Wissen Wettbewerb“, verschiedene Schreibwettbewerbe, Sozialwettbewerbe, Sport- und Kreativwettbewerbe oder auch allgemeine Aktionen wie „Stadtradeln“ vom KlimaBündnis oder „Arduino“ in Verbindung mit Google Science Journal zum Experimentieren ermöglichen.

Die Teilnahme jeder einzelnen Schülerin/jedes einzelnen Schülers ist dabei jeweils freiwillig! Über die konkrete einzelne Teilnahme müssen Sie nicht jetzt entscheiden.

Wir bitten aber schon an dieser Stelle um die Zustimmung, dass, im Falle einer Teilnahme, Rahmendaten, wie Schülernamen und Klasse zur Nutzung im Rahmen des jeweiligen Wettbewerbs/der jeweiligen Lernplattform weiter gegeben werden dürfen und die Plattform unter Umständen temporär Nutzerdaten (wie Lesezeichen, gewählte Antwortmöglichkeiten etc.) speichern darf. Anbieter von Wettbewerben werden dabei auch auf den entsprechenden Datenschutz verpflichtet. Insbesondere bedarf es Ihrer erneuten und expliziten Zustimmung, falls der Drittanbieter Individualdaten (wie Name, Klasse, Schule) außerhalb der Schulfamilie veröffentlichen will.

Ich bin damit einverstanden, dass die Schule „**SchuleIntern**“ und „**MSOffice365**“, wie oben beschrieben, nutzt und dazu die oben genannten Daten in der entsprechenden Datenbank speichert.

ja

nein

Ich bin, im Falle einer Teilnahme meines Kindes am entsprechenden **Wettbewerb/Projekt**, damit einverstanden, dass o. g. Nutzerdaten zur ausschließlich zweckgebundenen Verwendung an Drittanbieter, unter Beachtung o. g. Regelungen, weitergegeben werden.

ja

nein

Name, Vorname des angemeldeten Kindes: _____

_____, den _____

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

*Name und Klasse des Kindes werden zudem zur Nutzung der Schulbibliothek an "meine-schulbibliothek.de" übertragen.

Datenschutzerklärung zur Lernplattform BayernCloud Schule (ByCS) bzw. mebis

Die Nutzung von internetbasierten Lernplattformen ist mittlerweile eine verbreitete Form modernen Unterrichtsgeschehens. In virtuellen Kursräumen können zum Beispiel Arbeitsmaterialien und Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler von der Lehrkraft bereit gestellt werden, die dann in der Schule und zu Hause selbstständig bearbeitet werden können.

Darüber hinaus bieten Lernplattformen die Möglichkeit, schulinterne organisatorische Verfahren (Abstimmungen, Umfragen, etc.) zu beschleunigen und zu vereinfachen. Eine Kooperation mit anderen Schulen ist in diesem Rahmen ebenfalls möglich.

Einwilligung und Freiwilligkeit

Die Nutzung von Lernplattformen ist regelmäßig mit einer Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten verbunden. Gemäß dem Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen, den Schulordnungen, dem Bayerischen Datenschutzgesetz und der Anlage 10 der Verordnung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus zur Durchführung des Art. 28 Abs. 2 des Bayer. Datenschutzgesetzes setzt die Nutzung passwortgeschützter Lernplattformen die schriftliche Einverständniserklärung durch den Schüler/die Schülerin und/oder deren Erziehungsberechtigte(n) voraus.

Für Schülerinnen und Schüler unter 14 Jahren müssen die Eltern, für Schülerinnen und Schüler von 14 bis einschließlich 17 Jahren die Eltern und die Schüler, und für Schülerinnen und Schüler ab 18 Jahren die Schülerinnen und Schüler selbst ihre Einwilligung erklären. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit bei der Schulleitung widerrufen werden.

Persönliche Daten und nutzungsbezogene Daten

Folgende Daten der Schülerinnen und Schüler dürfen bei der Nutzung der Lernplattform verarbeitet und gespeichert werden: Persönliche Daten: Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Schule, Klasse/Kurs, E-Mail-Adresse, lokale User-ID, Passwort, Benutzername, Stimme (im Rahmen von Audiobeiträgen).

Nutzungsbezogene Daten: Datum der Anmeldung, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins, Summe der Logins, Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform, in Anspruch genommener Speicherplatz, Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft) jeweils Datum des Beginns der Mitgliedschaft und Datum der letzten Nutzung der Mitgliedschaft, bearbeitete Lektionen, Fehler, Fehlerzahl in den absolvierten Tests, Korrekturzeichen und -anmerkungen, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge (auch Audiobeiträge) und Lektionen, jeweils Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung der veröffentlichten Beiträge (auch Audiobeiträge) und Lektionen.

Verarbeitung und Nutzung der Daten

Die Lehrkräfte dürfen die Daten ihrer Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Lernplattform verarbeiten bzw. nutzen, die Schülerinnen und Schüler dürfen neben der Verarbeitung und Nutzung ihrer eigenen Daten lediglich Einsicht in den Vornamen und Namen ihrer Mitschüler nehmen. Darüber hinaus können die Schülerinnen und Schüler aus didaktischen Gründen von der Lehrkraft befähigt werden, Einsicht in die Beiträge (auch Hörrecht betr. Audiobeiträge) und die bearbeiteten Lektionen ihrer Mitschülerinnen und –schüler zu nehmen.

Bei Schulk Kooperationen gilt das Vorgenannte entsprechend mit folgender Maßgabe: Eine Datensicht der Schülerinnen und Schüler untereinander sowie eine Datenverarbeitung durch die anderen beteiligten Lehrkräfte ist nur möglich, wenn alle beteiligten Lehrkräfte dies erlauben.

Der Administrator der Schule kann im Rahmen seiner Administratorentätigkeit Daten der Schülerinnen und Schüler seiner Schule verarbeiten/ nutzen.

Die Daten werden im Übrigen nicht an Dritte weitergegeben und sind für Unbefugte nicht einsehbar.

Regel Fristen für die Löschung der Daten

Die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen.

Das Merkmal „Klasse/Kurs“, in der Plattform veröffentlichte Beiträge (auch Audiobeiträge) sowie die bearbeiteten Lektionen incl. Datum der Erstellung und der letzten Änderung, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht. Im Fall der Speicherung im Rahmen der zweijährigen gymnasialen Qualifikationsstufe erfolgt die Löschung spätestens am Ende des Besuchs der Oberstufe.

Die sonstigen gespeicherten Daten werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt (Schulwechsel oder Beendigung des Schulbesuchs).

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Herrn StD Markus Martini oder Herrn StR Andreas Meier.

gez. Markus Martini, OSTD

Ich habe die Datenschutzerklärung des Gymnasiums Ismaning zur Nutzung der Lernplattform mebis gelesen und erkläre mich mit den darin enthaltenen Nutzungsbedingungen einverstanden.

Mir ist bekannt, dass ich diese Einwilligungserklärung jederzeit widerrufen kann.

_____, den _____

(Unterschrift Erziehungsberechtigte(r))*

Name des Kindes

Gymnasium Ismaning
Einwilligung in die Veröffentlichung personenbezogener Daten
(einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

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

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

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

Hiermit willige ich in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein: *Bitte ankreuzen!*

- Jahresbericht der Schule
(soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs. 3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig)
- örtliche Tagespresse
- World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule <http://www.isgy.de>
Siehe hierzu den Hinweis unten!
- auch darüber hinaus gehende Internetseiten oder Zeitungen/Publikationen
Siehe hierzu den Hinweis unten!

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigelegt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleitung widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

[Ort, Datum]

[Unterschrift eines Erziehungsberechtigten]

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

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

Information über die Kennenlernfahrt vom 23.11.- 25.11.26 oder 25.11. – 27.11.26

Sehr geehrte Eltern,

Wir freuen uns, dass wir für die Schülerinnen und Schüler der 5. Klassen Kennenlerntage in der Jugendsiedlung Hochland Königsdorf durchführen können. Während dieser Tage werden die Schüler/innen die Möglichkeit haben, ihre Mitschüler und Tutoren in verschiedenen Workshops und bei Freizeitaktivitäten näher kennenzulernen und somit den Zusammenhalt in den Klassen zu stärken. Auch die Mitarbeiterinnen der Kinder- und Jugendsozialarbeit werden für eine Lerneinheit vor Ort sein.

Termin

Ein Teil der 5. Klassen wird von Montag, 23.11. bis Mittwoch, 25.11.26 nach Königsdorf fahren. Der andere Teil von Mittwoch, 25.11. bis Freitag 27.11. Die genaue Einteilung erfolgt zu Beginn des nächsten Schuljahres. Die Anreise wird mit einem Busunternehmen erfolgen, welches uns von der Schule bis Königsdorf fahren wird und dort wieder abholt.

Unterkunft, Kosten

Jugendsiedlung Hochland Königsdorf
Rothmühle 1
82549 Königsdorf
Tel: 08041 7698-0
www.jugendsiedlung-hochland.de

Die Kinder werden in Mehrbettzimmern untergebracht sein. Die Verpflegung umfasst Frühstück, Mittagessen und Abendessen. Voraussichtlich werden die Gesamtkosten ca. 110,- Euro betragen. Den genauen Zeitraum, den genauen Betrag und die Bitte zur Überweisung erhalten Sie zusammen mit der Packliste im Oktober 2026.

Falls für Ihre Familie die Fahrtenkosten eine zu hohe finanzielle Belastung darstellen sollten, können Sie über den Förderverein eine Unterstützung beantragen. So lässt es sich sicherlich vermeiden, dass ein Kind aus finanziellen Gründen zu Hause bleiben muss. <https://www.isgy-foerderverein.de/foerderantraege>

Betreuung und Programm

Die Kennenlerntage im Schullandheim sind eine tolle Gelegenheit, das Zusammengehörigkeitsgefühl in der Klasse zu stärken, weshalb eine geschlossene Teilnahme der Klasse wünschenswert ist. Schüler/innen, die in begründeten Einzelfällen nicht teilnehmen können besuchen während der Dauer des Schullandheimaufenthaltes den Unterricht in anderen Klassen (vgl. BayEUG Art. 76). Die Kinder werden während des Schullandheimaufenthaltes ganztägig von den Lehrkräften beaufsichtigt. Das Programm wird von den Tutor/innen, den Klassenlehrkräften der jeweiligen Klasse und der Kinder- und Jugendsozialarbeit des Isgy gestaltet.

Schüler/innen, die durch disziplineloses Verhalten, Verstoß gegen die Hausordnung oder vereinbarte Verhaltensregeln (z.B. Entfernen von der Gruppe ohne Erlaubnis) den Ablauf und das Gelingen des Schullandheimaufenthaltes in Frage stellen, können von der Schulfahrt ausgeschlossen werden. Die Eltern werden vom Ausschluss unterrichtet und haben Ihr Kind vor Ort abzuholen bzw. für den Rücktransport zu sorgen sowie die Kosten dafür zu tragen (KWMBL 2010). Während der Dauer des Schullandheimaufenthaltes ist dann der Unterricht in einer anderen Klasse zu besuchen.

Versicherung

Die Schüler/innen sind für die Dauer des Schullandheimaufenthaltes im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung im Falle körperlicher Schäden versichert. Es besteht allerdings kein Haftungsanspruch für alle Freizeitaktivitäten (z.B. Aufenthalt in den Zimmern) und gegen Sachschäden. Aus diesem Grund wird eine Zusatzversicherung für Ihr Kind von der Schule abgeschlossen. Für eventuelle Krankheitsfälle bitten wir Sie, Ihrem Kind seine Versichertenkarte Ihrer Krankenversicherung bzw. bei Privatversicherten einen Zettel mit dem Namen Ihrer jeweiligen Versicherung mitzugeben. Transferfahrten mit dem Taxi zu dem nächsten Arzt oder Krankenhaus vor Ort werden in der Regel nicht von der Versicherung übernommen und müssen von Ihnen selbst getragen werden.

Auch bei Nichtteilnahme im Krankheitsfall müssen nach Anmeldung die entstandenen, nicht abwendbaren Fixkosten trotzdem erhoben werden.

Medikamente, Allergien

Den Lehrkräften ist es **nicht** erlaubt, Medikamente und Salben zu verabreichen oder auszuhändigen. Wenn Sie wünschen können sie Ihrem Kind ggf. zur selbstständigen Anwendung etwas gegen Hals-, Bauch- oder Kopfschmerzen, Erkältung, kleine Blessuren usw. mitgeben. Bitte informieren Sie die Klassenleitung Ihres Kindes, wenn Ihr Kind regelmäßig Medikamente einnehmen muss, auf bestimmte Reize allergische Reaktionen zeigt, in seiner Gesundheit oder Leistungsfähigkeit so eingeschränkt ist, dass darauf besondere Rücksicht genommen werden muss oder sonstige medizinisch notwendige Maßnahmen zu ergreifen sind (s. Rücklaufzettel)

Bitte geben Sie den beigefügten Rücklaufzettel vollständig ausgefüllt und unterschrieben mit den Anmeldeunterlagen IM SEKRETARIAT ab.

Wir freuen uns auf schöne und fröhliche Kennenlertage mit Ihren Kindern!

Mit freundlichen Grüßen

Angelika Bretl (Unterstufenbetreuung), im Namen der Klassenleiter*innen der 5. Klassen

Abgabe IM SEKRETARIAT mit den Anmeldeunterlagen

Anmeldung zur Kennenlernfahrt im Schullandheim Königsdorf

Mo. 23.11. – Mi. 25.11.26 oder Mi. 25.11. – Fr. 27.11.26

Ich melde mein Kind _____ (Name), verbindlich zur Teilnahme an der Kennenlernfahrt an.

Bitte ggf. für die Mahlzeiten Ihres Kindes ankreuzen!

vegetarisch

vegan

kein Schweinefleisch

glutenfrei

laktosefrei

Sonstiges

Bitte ankreuzen: Mein Kind ist gegen Tetanus geimpft

Ja

Nein

Bitte ggf. angeben:

Krankheiten und Besonderheiten (z.B. Allergien), auf die Rücksicht genommen werden muss (Bitte fügen Sie ggf. ein gesondertes Schreiben bei und halten Sie, falls nötig, mit der Klassenleitung Rücksprache!)

Zusätzliche Telefonnummer (z.B. Oma)

Ich weiß, dass ich im Falle einer plötzlichen Erkrankung oder bei groben Fehlverhalten während der Fahrt mein Kind in Königsdorf abholen müsste.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Absatz 9 ff. Infektionsschutzgesetz (IfSG) in Gemeinschaftseinrichtungen

Nachname:	Geschlecht: <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d	Geburtsdatum:
Vorname:		
Name aller Personensorgeberechtigten oder Betreuer (falls zutreffend):	Ggf. Sprache für Anschreiben: <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> englisch	
Adresse(n):	Erreichbarkeit (Telefon, E-Mail, etc.):	

1. Für o.g. Person sind die Anforderungen zum Masernschutz erfüllt (gilt für Neuaufnahmen² und Bestandsfälle³)

- Nachweis über 2 Masernimpfungen für Erwachsene und Kinder (in der Regel ab 2 Jahre)
- Kein Nachweis, da Kind jünger als 12 Monate⁴
- Ein Nachweis über die Erlangung des altersentsprechenden Impfschutzes (mindestens eine Masernschutzimpfung) wurde spätestens ein Monat nach Vollendung des ersten Lebensjahres vorgelegt; am _____ (Datum).
- Ein Nachweis über die Erlangung/Vervollständigung des vollständigen Impfschutzes (mindestens zwei Masernimpfungen) wurde spätestens ein Monat nach Vollendung des zweiten Lebensjahres vorgelegt; am _____ (Datum).
- Nachweis über 1 Masernimpfung bei Kindern jünger als 24 Monate⁴
- Ein Nachweis über die Erlangung/Vervollständigung des vollständigen Impfschutzes (mindestens zwei Masernimpfungen) wurde spätestens ein Monat nach Vollendung des zweiten Lebensjahres vorgelegt; am _____ (Datum).
- Ärztliche Bescheinigung, dass eine Immunität gegen Masern besteht, weshalb kein Impfnachweis erforderlich ist.
- Ärztliche Bescheinigung über eine dauerhafte oder vorübergehende medizinische Kontraindikation⁴, aufgrund derer eine Masernschutzimpfung (derzeit) nicht möglich ist.
- Der Grund der Kontraindikation ist zum _____ (Datum) weggefallen. Ein Nachweis über die Erlangung/Vervollständigung des vollständigen Masernschutzes wurde spätestens ein Monat nach Ablauf der Gültigkeit des Nachweises vorgelegt; am _____ (Datum).
- Bescheinigung einer Behörde oder einer anderen Einrichtung, dass eine ärztliche Bescheinigung über altersentsprechenden ausreichenden Impfschutz, Immunität oder dauerhafte Kontraindikation bereits vorgelegt wurde.

Eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt ist in den genannten Fällen nicht erforderlich.

2. Für o.g. Person sind die Anforderungen zum Masernschutz nicht erfüllt (gilt nur für Neuaufnahmen²)

- Es konnte keiner der im vorstehenden Feld aufgeführten Nachweise erbracht werden.

Oben genannte Person kann deswegen nicht in die Einrichtung aufgenommen (Tätigkeit bzw. Betreuung) werden. Es bedarf daneben keiner Meldung an das Gesundheitsamt.⁵

**3. Für o.g. Person erfolgt eine Meldung an das Gesundheitsamt:
(gilt nur für Bestandsfälle³)**

- Es wurde bis einschließlich 31.07.2022⁶ kein Nachweis erbracht. Die o.g. Person ist allerdings bereits vor dem 01.03.2020 in der Einrichtung tätig oder wird dort betreut.
- Eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte am _____

**4. Für o.g. Person erfolgt eine Meldung an das Gesundheitsamt
(gilt für Neuaufnahmen² und Bestandsfälle³)**

- Es wurde ein Nachweis vorgelegt. Diesbezüglich bestehen jedoch folgende Zweifel an der Echtheit oder inhaltlichen Richtigkeit⁷:
- _____
- _____
- Es wurde kein Nachweis erbracht. Die Neuaufnahme erfolgte aber, da Kind schulpflichtig.⁸
- Es wurde kein Nachweis erbracht. Die Neuaufnahme erfolgte aber, da zum Aufnahmezeitpunkt eine Ausnahme der obersten Landesbehörde wegen eines Lieferengpasses von Impfstoff galt.⁹
- Die Nachkontrolle aufgrund altersbedingt unvollständigem Impfschutz oder einem vorübergehenden Hinderungsgrund war zum _____ (Datum) fällig. Trotz Aufforderung der Einrichtung wurde ein Nachweis über ausreichenden Masernschutz **nicht** innerhalb eines Monats vorgelegt.
- Eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte am _____.

Meldende Einrichtung: _____

Kontakt für evtl. Rückfragen (Name, Telefon): _____

Ismaning,

Ort, Datum

Unterschrift Einrichtungsleitung

Stempel Einrichtung

Hinweise

¹ Doppeltatbestände bzw. Mehrfachauswahl sind möglich.

² Personen, deren Aufnahme in eine Gemeinschaftseinrichtung zum Zwecke der Betreuung oder Tätigkeit erfolgen soll. (Gilt seit dem 01.03.2020).

³ Personen, die am 01.03.2020 bereits in der Gemeinschaftseinrichtung betreut wurden und noch werden oder in der Einrichtung am 01.03.2020 tätig waren und noch sind.

⁴ Eine Betreuung oder Tätigkeit darf aufgenommen werden, aber erneute Kontrolle ist erforderlich.

⁵ Gilt nicht für schulpflichtige Kinder in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nr. 3 IfSG (Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen) sowie in Zeiten einer von der obersten Landesbehörde bekanntgemachten Ausnahme nach § 20 Abs. 9 S. 8 IfSG (Impfstoffmangel). In diesen Fällen ist eine Meldung an das Gesundheitsamt erforderlich. Die Dokumentation hierfür ist in Feld 4 vorzunehmen.

⁶ Es handelt sich um eine Ablauffrist. Die Meldung an das Gesundheitsamt darf daher **frühestens am 01.08.2022** erfolgen.

⁷ Bei **Überzeugung** von der fehlenden Echtheit oder inhaltlichen Unrichtigkeit des Nachweises darf keine Aufnahme (Tätigkeit bzw. Betreuung) in die Einrichtung erfolgen. Ein Nachweis gilt in diesem Fall als nicht erbracht und eine Dokumentation ist in Feld 2 vorzunehmen. Eine Meldung an das Gesundheitsamt hat nicht zu erfolgen. Dies gilt nicht für schulpflichtige Kinder in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nr. 3 IfSG (Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen) sowie in Zeiten einer von der obersten Landesbehörde bekanntgemachten Ausnahme nach § 20 Abs. 9 S. 8 IfSG (Impfstoffmangel).

Bei **Zweifeln** an der Echtheit oder inhaltlichen Richtigkeit darf eine Aufnahme (Betreuung bzw. Tätigkeit) unter Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgen. Die Dokumentation hierfür ist in Feld 4 vorzunehmen.

⁸ Eine Person, die der gesetzlichen Schulpflicht unterliegt, darf auch ohne Nachweis im Sinne von § 20 Abs. 9 IfSG in Gemeinschaftseinrichtungen betreut werden. Diese Ausnahme gilt **nur** für Einrichtungen nach § 33 Nr. 3 IfSG (Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen).

⁹ Zum Zeitpunkt der Aufnahme (Tätigkeit bzw. Betreuung) in die Einrichtung galt eine allgemeine Ausnahme der obersten Landesgesundheitsbehörde oder der von ihr bestimmte Stelle, da das Paul-Ehrlich-Institut einen Lieferengpass zu allen Impfstoffen mit einer Masernkomponente, die für das Inverkehrbringen in Deutschland zugelassen oder genehmigt sind, bekannt gemacht hat.

Einwilligung für Schülerinnen und Schüler in die Verarbeitung personenbezogener Daten mit dem Videokonferenzwerk- zeug Visavid (im Folgenden: „Visavid“) des Gymnasiums Ismaning im Rahmen der freiwilligen Nutzung

Hinweis:

Diese Einwilligung gilt für die freiwillige Nutzung von Visavid.

Für die erforderliche Nutzung zu schulischen Zwecken, insbesondere zur Durchführung von Distanzunterricht nach § 19 BaySchO, bedarf der Einsatz zulässiger digitaler Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge wie Visavid keiner Einwilligung (§ 19 Abs. 4 BaySchO i.V.m. Art. 85 Abs. 1 BayEUG; Anlage 2 zu § 46 BaySchO).

[Name, Vorname und Geburtsdatum der Schülerin bzw. des Schülers]

Hiermit willige/n ich/wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der oben bezeichneten Person bei der Nutzung von Visavid durch die Schule und deren Auftragnehmerin Auctores GmbH ein. Die Informationen zur Datenverarbeitung habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen (diese sind auf der Schulhomepage unter www.isgy.de einsehbar). Die Nutzung von Visavid im Rahmen der freiwilligen Nutzung erfolgt insbesondere zu Zwecken der Ergänzung der pädagogischen Arbeit durch virtuelle Klassenräume oder dem ortsunabhängigen Arbeiten mit digitalen Unterrichtswerkzeugen beispielsweise Gruppen- oder Projektarbeit außerhalb des Distanzunterrichtes.

Diese Einwilligung in die Datenverarbeitung kann jederzeit bei der Schule Gymnasium Ismaning, Seidl-Kreuz-Weg 11, 85737 Ismaning, sekretariat@isgy.de widerrufen werden. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt.

Die Einwilligung ist **freiwillig** und gilt für die freiwillige Nutzung von Visavid, d.h. soweit die Nutzung von Visavid nicht im Rahmen des Distanzunterrichtes gemäß Art. 19 Abs. 4 BaySchO oder einer anderen verpflichtenden Nutzung erfolgt

Sollten Sie einer Nutzung von Visavid für die oben benannten Zwecke zustimmen, lassen Sie diese Einverständniserklärung der Schule bitte so bald wie möglich auf dem in den Eltern- und Schülerinformationen angegebenen Weg zukommen.

[Ort, Datum]

[Bei Minderjährigen: stets Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten; Bei Volljährigen: allein Unterschrift des/der Volljährigen]

und

[Bei Minderjährigen ab dem 14. Geburtstag: zusätzlich zur Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten Unterschrift des/der Minderjährigen]

**Zustimmung
zu den Nutzungsbedingungen des Gymnasiums Ismaning zum Videokonferenzwerkzeug Visavid**

[Name, Vorname und Geburtsdatum der Schülerin bzw. des Schülers]

Ich/Wir stimme/n hiermit den Nutzungsbedingungen zur Nutzung von Visavid (siehe Anlage) zu.

[Ort, Datum]

und

[Bei Minderjährigen: stets Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten; Bei Volljährigen: allein Unterschrift des/der Volljährigen]

[Bei Minderjährigen ab dem 14. Geburtstag: zusätzlich zur Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten Unterschrift des/der Minderjährigen]

Nutzungsbedingungen für das Videokonferenzwerkzeug *Visavid* des Gymnasiums Ismaning

1. Geltungsbereich

Die folgenden Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des von der Schule bereitgestellten digitalen Videokommunikationswerkzeugs der Firma Auctores GmbH (im Folgenden „*Visavid*“). Sie gelten für sämtliche Nutzungsberechtigten und Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Sinne der Ziff. 3, soweit ihre Anwendung nicht auf bestimmte Gruppen beschränkt ist.

2. Zwecke der Bereitstellung

Datenschutzkonforme Videokonferenzplattform

- a) für schulische Kommunikationszwecke, insbesondere zur Durchführung von Distanzunterricht, von Lehrer- und Klassenkonferenzen sowie auf freiwilliger Basis zur Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern, externen Nutzern, die als Gastnutzerinnen und Gastnutzer teilnehmen, z.B. Erziehungsberechtigten, externen Partnern, z.B. anderen Behörden, Vereinen, Einrichtungen, Unternehmen, Anbietern von Fortbildungsveranstaltungen, Dienstleistern der Schulen und anderen Schulen und öffentlichen Stellen zur dienstlichen Aufgabenerfüllung,
- b) für dienstliche Kommunikationszwecke der Fortbildungseinrichtungen und weiteren Einrichtungen im Ressortbereich des StMUK.

3. Nutzungsberechtigte und Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Visavid steht dem Personal an bayerischen Schulen und den Beschäftigten an Fortbildungseinrichtungen und weiteren Einrichtungen im Ressortbereich des StMUK als Nutzerinnen und Nutzern mit einem Nutzerkonto zur Verfügung (im Folgenden: „Nutzungsberechtigte“). Schülerinnen und Schüler und Gastnutzerinnen und Gastnutzer sind zur Teilnahme an Videokonferenzen berechtigt, wenn sie von Nutzungsberechtigten zu diesem Zweck einen Einladungslink erhalten haben (im Folgenden: „Teilnehmerinnen und Teilnehmer“).

4. Zulässige Nutzung durch Nutzungsberechtigte und Teilnehmerinnen und Teilnehmer

An Schulen ist die Nutzung von *Visavid* insbesondere für die Durchführung von Distanzunterricht gem. § 19 Abs. 4 BaySchO, für die Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern und Gastnutzerinnen und Gastnutzern und zur Durchführung von Konferenzen vorgesehen. Sie dient insbesondere dazu, die jeweils notwendigen schulischen Kommunikations- und Lernangebote zu unterstützen und dabei das übrige Angebot sinnvoll zu ergänzen.

Ausschließlich Nutzungsberechtigte können Videokonferenzen terminieren und anlegen und Teilnehmerinnen und Teilnehmern über einen Link Zugang zu den Videokonferenzen gewähren.

Die einschlägigen schul-, personal- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.

Die Nutzung von *Visavid* zu privaten Zwecken ist nicht gestattet.

5. Verantwortung und administrative Aufgaben der Nutzungsberechtigten

Die Verwaltung der Zugänge für Nutzungsberechtigte erfolgt durch die jeweilige Schule bzw. Einrichtung, die für den Einsatz von *Visavid* datenschutzrechtlich verantwortlich ist.

Schulleitung

Die Schulleitung

- ernennt *Visavid*-Schuladministratoren (z.B. den Systembetreuer oder den Mebis-Koordinator), die die Einrichtung und Pflege der Nutzerkonten vor Ort übernehmen, stellt sicher, dass für eine freiwillige Nutzung vorab die erforderlichen Einwilligungen eingeholt werden und

- informiert die Betroffenen, insbesondere die Nutzungsberechtigten, Teilnehmerinnen und Teilnehmer und deren Erziehungsberechtigten über das Kommunikationswerkzeug *Visavid* und dessen Nutzungsbedingungen und trägt Sorge für deren Einhaltung.

b) Nutzungsberechtigte an der Schule

Die Nutzungsberechtigten

- stellen im Rahmen ihrer schulischen Aufgaben Links zu den Videokonferenzen zur Verfügung und sorgen dafür, dass die Adressaten zum gegebenen Zeitpunkt der Konferenz beitreten können,
- sollen diesen Link mit einem Hinweis oder Link auf die Datenschutzhinweise der Schule versehen,
- achten darauf, dass nur berechtigte Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu den Videokonferenzen eingeladen werden und auch nur diesen Zugang zu den bereitgestellten Videokonferenzen gewährt wird,
- schreiten gegen Verstöße gegen diese Nutzungsordnung, insbesondere gegen die Verletzung von Rechten von Teilnehmerinnen und Teilnehmern oder Dritten (z. B. durch unbefugte Aufnahmen, Teilnahme Unbefugter etc.) unverzüglich ein und
- sorgen entsprechend Ihrer Befugnisse für einen geregelten Ablauf des Distanzunterrichts.

c) Leitung weiterer Einrichtungen im Ressortbereich des StMUK

Die Leitung weiterer Einrichtungen im Ressortbereich des StMUK

- ernennt Administratoren, die die Einrichtung und Pflege der Nutzerkonten vor Ort übernehmen und
- informiert die Beschäftigten der Einrichtung über das Kommunikationswerkzeug *Visavid* und dessen Nutzungsbedingungen und trägt Sorge für deren Einhaltung.

6. Teilnahme an Videokonferenzen für Schülerinnen und Schüler

a) Nutzung von *Visavid* zur Teilnahme am Distanzunterricht

Sofern an der Schule die Durchführung von Distanzunterricht (§ 19 Abs. 4 BaySchO) angeordnet ist, ist die Teilnahme an Videokonferenzen mit *Visavid* für Schülerinnen und Schüler verpflichtend. Die Einladung zu Videokonferenzen erfolgt per Link durch die Nutzungsberechtigten. Die Weitergabe der Einladungslinks ist nicht zulässig.

b) Nutzung von *Visavid* zu anderen zulässigen Zwecken

Eine Nutzung von *Visavid* zu anderen Zwecken setzt voraus, dass die Schülerin oder der Schüler oder bei minderjährigen Schülerinnen oder Schülern bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres mindestens eine erziehungsberechtigte Person sowie bei minderjährigen Schülerinnen oder der Schülern ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst und mindestens eine erziehungsberechtigte Person wirksam in die Nutzung von *Visavid* eingewilligt haben.

7. Teilnahme an Videokonferenzen für Gastnutzerinnen und Gastnutzer als Teilnehmerin-nen und Teilnehmer

Die Einladung zu Videokonferenzen erfolgt durch die Nutzungsberechtigten per Link an die Gastnutzerinnen und Gastnutzer als Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Die Weitergabe der Einladungslinks ist nicht zulässig.

8. Nutzung mit privaten Endgeräten

Die Nutzung von *Visavid* ist über den Internetbrowser des Nutzer-Geräts möglich. Beim Einsatz mobiler (privater) Endgeräte müssen diese vor dem unbefugten Zugriff durch Dritte geschützt sein (z.B. Passwortschutz, Fingerabdruck, o.ä.). Der Einsatz privater Endgeräte kann von der Schule zugelassen werden.

9. Datenschutz und Datensicherheit

- a) Das Gebot der Datenminimierung ist zu beachten: Bei der Nutzung sollen so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden. So ist z.B. zu beachten, dass im Rahmen der besonderen Situation einer Videokonferenz insbesondere Kommunikation über nicht erforderliche Schülerdaten (z.B. Daten zur Abwesenheit vom Unterricht, Adresse und Telefonnummern) beim Einsatz von *Visavid* zu vermeiden sind.
- b) Die Aufzeichnung einer Bild-, Ton- oder Videoübertragung, z. B. durch eine Software oder das Abfotografieren des Bildschirms, ist nicht zulässig.
- c) Jeder Nutzungsberechtigte und jede/er Teilnehmerin und Teilnehmer hat zur Wahrung eigener oder fremder Persönlichkeitsrechte jederzeit das Recht und die Möglichkeit, seine Kamerafreigabe zu beenden. Eine Verpflichtung zur Freigabe des eigenen Bildes besteht nicht. Gleichwohl ist unter dieser Prämisse jeder Nutzungsberechtigte und jede/er Teilnehmerin und Teilnehmer gehalten, seinen persönlichen schulischen und dienstlichen Mitwirkungspflichten nachzukommen.
- d) Eine Verpflichtung zur Nutzung der Tonübertragung besteht, soweit sie zur sachgerechten Erfüllung der jeweiligen Mitwirkungspflichten erforderlich ist und keine überwiegenden schutzwürdigen Interessen der betroffenen Personen oder Dritter entgegenstehen.
- e) Alle Nutzungsberechtigte und Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben darauf zu achten, dass Nichtberechtigte, z.B. Haushaltsangehörige, den Bildschirm und darauf abgebildete Kommunikationen nicht einsehen und mithören können.
- f) Sensible Daten gem. Art. 9 DSGVO (z. B. Gesundheitsdaten, rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetische und biometrische Daten) dürfen grundsätzlich nicht verarbeitet werden.
Eine Verarbeitung solcher Daten steht unter dem Vorbehalt, dass diese durch Bekanntmachung des StMUK zugelassen wird, die die jeweiligen Anforderungen an die Datensicherheit festlegt (vgl. Ziffer 3.4 Abschnitt 7 Anlage 2 zu § 46 BaySchO).
- g) Bei der Nutzung von *Visavid* sind das Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte zu vermeiden. Die Nutzung der Videokonferenzfunktionen an öffentlichen Orten, insbesondere in öffentlichen Verkehrsmitteln, ist untersagt.
- h) Die Zugangsdaten dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses unverzüglich zu ändern. Die Verwendung eines fremden Nutzerkontos ist grundsätzlich unzulässig.
Ferner ist es nicht gestattet, die Zugangsdaten in Anwendungen zu speichern oder ungesichert auf Servern von Drittanbietern zu hinterlegen.
- i) Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzungsberechtigten bei *Visavid* auszuloggen; die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben den Raum zu verlassen.
- j) Eine Verwendung des schulischen Nutzerkontos zur Authentifizierung an anderen Online-Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

10. Verbotene Nutzungen

- a) Alle Nutzungsberechtigte und Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind verpflichtet, bei der Nutzung von *Visavid* geltendes Recht einzuhalten, insbesondere das Strafrecht, Jugendschutzrecht, Urheberrecht und Datenschutzrecht. Außerdem ist jede Nutzung untersagt, die geeignet ist, die berechtigten Interessen der Schule bzw. der Dienststelle zu beeinträchtigen (z. B. Schädigung des öffentlichen Ansehens der Schule; Schädigung der Sicherheit der IT-Ausstattung der Schule).
- b) Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über *Visavid* abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten. Über *Visavid* bereitgestellte Inhalte dürfen nicht unbefugt in sozialen Netzwerken verbreitet werden.
- c) Es ist verboten, urheberrechtlich geschütztes Material (Filme, Videos, Musik, etc.) in den Konferenzraum zu streamen.
- d) Die Nutzung als Live Event Streaming / Broadcast System (=Ein Video- und Audiosignal an viele Zuhörer) ist unzulässig. Davon ausgenommen sind dienstliche Inhalte, wie z.B. schulischen Unterrichts, von Lehrerfortbildungen oder Konferenzen und Informationsveranstaltungen im Rahmen der dienstlichen Verpflichtung für bis zu 150 hörende Teilnehmer.

11. Missbrauchskontrolle, Protokollierung (gilt für Nutzungsberechtigte an der Schule)

Zur Kontrolle der Einhaltung der Nutzung zu dienstlichen Zwecken sowie der übrigen Regelungen durch die Nutzungsberechtigte an der Schule können unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsprinzips sowie der personalvertretungs- und datenschutzrechtlichen Vorschriften und Vereinbarungen Missbrauchskontrollen (Stichproben- und Verdachtskontrollen) durchgeführt werden. Näheres wird in der Dienstvereinbarung geregelt.

12. Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Nutzungsbedingungen behält sich die Schulleitung das Recht vor, den Zugang eines Nutzungsberechtigten zu *Visavid* zu sperren. Weitere z.B. strafrechtliche, disziplinarrechtliche oder schulrechtliche Maßnahmen gegenüber Nutzungsberechtigten bleiben hiervon unberührt. Dies gilt entsprechend gegenüber Teilnehmern.

13. Beendigung der Bereitstellung und Löschung der Nutzerkonten von Nutzungsberechtigten

Mit Ende der Bereitstellung des Angebots von *Visavid* (z.B. bei Wechsel auf ein anderes Angebot für Videokonferenzen) werden alle Daten inklusive der Nutzerkonten bei *Visavid* spätestens nach Ende der gesetzlichen Fristen gelöscht.

Tritt ein Nutzungsberechtigter während der Dauer des Angebots von *Visavid* aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Schulwechsel) und wird daher vom Administrator das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben besteht die Möglichkeit, Nutzerkonten unverzüglich zu löschen.

14. Schlussbestimmung

Diese Nutzungsbedingungen gelten im Rahmen der freiwilligen Nutzung auf Grundlage der jeweiligen Zustimmung, im Übrigen auf Grund der jeweiligen Dienst- und Verhaltenspflichten.

EDV-Benutzerordnung des Gymnasiums Ismaning

Stand April 2021

1. Die EDV-Ausstattung steht allen Lehrkräften, Klassen und auch einzelnen berechtigten Schülerinnen und Schülern des Gymnasiums Ismaning zur schulischen Benutzung zur Verfügung. Von allen Benutzern wird ein verantwortungsbewusster Umgang mit den hochwertigen Einrichtungen erwartet.
2. Jeder Schüler/jede Schülerin muss sich bei der Arbeit an den Computern mit seinem/ihrem eigenen Anmeldenamen und Passwort anmelden. Er/Sie ist für den Umgang mit dem Passwort selbst verantwortlich. Die Verwendung einer anderen Anmeldung ist nicht gestattet.
3. Klassen dürfen sich nur in Anwesenheit einer Lehrkraft im Computerraum aufhalten.
4. Eine individuelle unterrichtsbezogene Nutzung der schulischen Rechner durch Schülerinnen und Schüler ist grundsätzlich möglich. Dies gilt insbesondere für die schulische Recherchearbeit in der Bibliothek, wenn es eine Lehrkraft oder eine andere zur Aufsicht berechnete Person autorisiert hat. Die Erlaubnis gilt insbesondere nicht für Rechner, die offensichtlich für die Nutzung der Lehrkraft reserviert sind, wie z. B. die Lehrerrechner in den Klassenzimmern.
5. Mitgebrachte Datenträger dürfen nur mit ausdrücklicher, individueller Erlaubnis der betreuenden Lehrkraft verwendet werden. Zur erneuten Nutzung muss auch erneut die Erlaubnis eingeholt werden.
6. Zur Speicherung persönlicher Daten sind für Schülerinnen und Schüler die jeweiligen „Eigenen Dateien“ vorgesehen. Es dürfen nur Daten gespeichert bzw. genutzt bzw. heruntergeladen werden, die unterrichtlichen Zwecken dienen (vgl. 9.). Lehrkräfte haben Zugriff auf ihre persönlichen Daten sowie die persönlichen Daten der Schüler. Auf den lokalen Festplatten dürfen an anderer Stelle keine Daten abgelegt oder gelöscht werden. Ausführbare Programme werden nur über den Systembetreuer installiert.
7. Es wird erwartet, Druckvorgänge auf das Notwendige zu beschränken, sie rechtzeitig vor Unterrichtsschluss zu beenden und am Ende der Stunde den Papiervorrat aufzufüllen.
8. Die Computerräume sind nach Benutzung in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen. Dazu gehören: Computer herunterfahren (wenn es die letzte Unterrichtsstunde des Schultages ist – sonst abmelden), Strom ausschalten, Tafel wischen, Stühle hineinschieben, Abfall und bedrucktes Papier sachgerecht entsorgen.
9. Verbotene Nutzung: Die Nutzung des Internets dient schulischen Interessen. Es ist den Nutzern verboten, Software, Dateien, Informationen, Kommunikationen oder andere Inhalte im Internet zu suchen, auszudrucken und/oder ins einzustellen, die folgende Bedingungen erfüllen:
 - a) Verletzung oder Beeinträchtigung der Rechte Dritter,
 - b) Material, das den Bildungszielen der Schule widerspricht und/oder vom gewünschten Empfänger als diffamierend, missverständlich, beleidigend, anstößig oder unangemessen interpretiert werden kann,
 - c) Bedrohung oder Einschüchterung Dritter,
 - d) Beeinträchtigung der Leistung oder Verfügbarkeit unserer technischen Ressourcen,
 - e) Daten oder Komponenten mit Viren, Würmern, Trojanischen Pferden oder sonstigen schadenverursachenden Inhalten.
10. Bei der Nutzung von Videokonferenzsystemen darf weder Bild noch Ton aufgezeichnet oder gespeichert werden. Es ist alles Zumutbare zu unternehmen, um eine Beobachtung der Situation durch Dritte (außerhalb des Kreises SchülerIn-Lehrkraft) zu vermeiden.

gez. Markus Martini, OStD

Datenschutzhinweise

(Stand: 10.02.2022)

A) Allgemeine Informationen

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Gymnasium Ismaning
Seidl-Kreuz-Weg 11, 85737 Ismaning
Tel.: 089/1588660
Fax: 089/1588668866
E-Mail: sekretariat@isgy.de

Kontakt Daten des Datenschutzbeauftragten

Behördlicher Datenschutzbeauftragter des Gymnasiums Ismaning
Herr Matthias Beck
Seidl-Kreuz-Weg 11, 85737 Ismaning
Tel.: 089/1588660
E-Mail: datenschutz@isgy.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten

Wir verarbeiten personenbezogene Daten zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags, den das Bayerische Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) den Schulen zuweist.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ergibt sich, soweit im Folgenden nichts anderes angegeben ist, aus Art. 85 des Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetzes (BayEUG) in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchstabe e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Demnach ist es uns erlaubt, die zur Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlichen Daten zu verarbeiten.

Empfänger von personenbezogenen Daten

Der technische Betrieb unserer Datenverarbeitungssysteme erfolgt grundsätzlich durch MR Datentechnik, Vertriebs- und Service GmbH, Emmericher Str. 13, 90411 Nürnberg in unserem Auftrag.

Für einzelne Verfahren setzen wir weitere Auftragsverarbeiter ein.

Auf Anforderung werden Ihre Daten an die zuständigen Aufsichts- und Rechnungsprüfungsbehörden zur Wahrnehmung der jeweiligen Kontrollrechte übermittelt.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Ihre Rechte

Als Betroffener einer Datenverarbeitung haben Sie die folgenden Rechte:

- Sie haben das Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten (Art. 15 DSGVO).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 DSGVO).
- Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).
- Falls Sie in die Verarbeitung eingewilligt haben und die Verarbeitung auf dieser Einwilligung beruht, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer Daten **Widerspruch** einzulegen, wenn die Verarbeitung auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. e DSGVO erfolgt (Art. 21 Abs. 1 Satz 1 DSGVO).

Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Unabhängig davon besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz, den Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Postanschrift: Postfach 22 12 19, 80502 München

Adresse: Wagnmüllerstraße 18, 80538 München

Telefon: 089 212672-0

Telefax: 089 212672-50

E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de

Internet: <https://www.datenschutz-bayern.de/>

Weitere Informationen

Für nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten und zu Ihren Rechten können Sie uns unter den oben (zu Beginn von A) genannten Kontaktdaten erreichen.

B) Informationen zum Internetauftritt

Technische Umsetzung

Unser Webserver wird durch all-inkl.com, Hauptstr. 68, 02742 Friedersdorf betrieben. Die von Ihnen im Rahmen des Besuchs unseres Webauftritts übermittelten personenbezogenen Daten werden daher durch diesen Auftragsverarbeiter in unserem Auftrag verarbeitet.

Protokollierung

Wenn Sie diese oder andere Internetseiten aufrufen, übermitteln Sie über Ihren Internetbrowser Daten an unseren Webserver. Die folgenden Daten werden während einer laufenden Verbindung zur Kommunikation zwischen Ihrem Internetbrowser und unserem Webserver aufgezeichnet:

- Datum und Uhrzeit der Anforderung
- Name der angeforderten Datei
- Seite, von der aus die Datei angefordert wurde
- Zugriffsstatus (Datei übertragen, Datei nicht gefunden, etc.)
- verwendeter Internetbrowser und verwendetes Betriebssystem
- vollständige IP-Adresse des anfordernden Rechners
- übertragene Datenmenge.

Aus Gründen der technischen Sicherheit, insbesondere zur Abwehr von Angriffsversuchen auf unseren Webserver, werden diese Daten von uns gespeichert. Nach spätestens sieben Tagen werden die Daten durch Verkürzung der IP-Adresse auf Domain-Ebene anonymisiert, so dass es nicht mehr möglich ist, einen Bezug auf einzelne Nutzer herzustellen.

Aktive Komponenten

Wir verwenden aktive Komponenten wie Javascript, Java-Applets oder Active-X-Controls. Diese Funktion kann durch die Einstellung Ihres Internetbrowsers von Ihnen abgeschaltet werden.

Cookies

Beim Zugriff auf dieses Internetangebot werden von uns Cookies (kleine Dateien) auf Ihrem Gerät gespeichert, die für die Dauer Ihres Besuches auf der Internetseite gültig sind („session-cookies“). Wir verwenden diese ausschließlich während Ihres Besuchs unserer Internetseite. Die meisten Browser sind so eingestellt, dass sie die Verwendung von Cookies akzeptieren, diese Funktion kann aber durch die Einstellung des Internetbrowsers von Ihnen für die laufende Sitzung oder dauerhaft abgeschaltet werden. Nach Ende Ihres Besuches wird Ihr Browser diese Cookies automatisch löschen.

Auswertung des Nutzungsverhaltens (Reichweitenmessung)

Wir führen eine Reichweitenmessung nur anhand statistischer Daten (also ohne Nutzung personenbezogener Daten) durch.

C) Videokonferenzwerkzeug Visavid („Visavid“)

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Rahmen der Bereitstellung des Videokonferenzwerkzeugs Visavid zur datenschutzkonformen Durchführung von Videokonferenzen an bayerischen Schulen zur Durchführung des Distanzunterrichts, sowie für Lehrer- und Klassenkonferenzen und zur Kommunikation mit externen schulischen Partnern, z.B. anderen Behörden, Vereinen, Einrichtungen, Unternehmen Anbietern von Fortbildungsveranstaltungen, Dienstleister der Schulen und anderen Schulen und öffentlichen Stellen zur dienstlichen Aufgabenerfüllung.

Damit dient die Datenverarbeitung soweit die Videokonferenz im Rahmen des Distanzunterrichts oder für andere unterrichtliche Zwecke erfolgt, der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags, den das BayEUG den Schulen zuweist.

a) Daten von Nutzerinnen und Nutzern von Videokonferenzen ohne eigenes Visavid-Nutzer-konto (z.B. Gastnutzer wie Erziehungsberechtigte; Schülerinnen und Schüler ohne IDM-Anbindung)

Bei den Daten von Videokonferenzteilnehmerinnen und -teilnehmern ohne eigenes Visavid-Nutzer-konto (z.B. Gastnutzer wie Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler ohne IDM-Anbindung) handelt es sich um diejenigen Daten, die im Rahmen der Durchführung einer Videokonferenz bekannt werden. Das sind beispielsweise Name, IP-Adresse, Inhaltsdaten der Videokonferenz und des Chats, ggfs. inklusive Bild und Ton (vgl. Ziffer 3.1.2, 3.1.5, 3.2 und 3.3 Abschnitt 7 Anlage 2 zu § 46 BaySchO).

Aus Gründen der technischen Sicherheit, insbesondere zur Abwehr von Angriffsversuchen auf unseren Webserver, werden Protokolldaten von uns gespeichert.

Im Rahmen der Anwendung Visavid verwenden wir Javascript. Diese Funktion kann im Internetbrowser deaktiviert werden. Die Funktion ist jedoch notwendig, damit Visavid genutzt werden kann. JavaApplets oder Active-X-Controls werden nicht verwendet.

Wir setzen und verwenden dabei keine Cookies.

Wir verwenden „Local Storage“. Der Local Storage bietet Applikationen, die im Browser laufen, die Möglichkeit, Daten dort abzulegen. Anders als ein Cookie wird der Local Storage nicht automatisch an einen Server übertragen. Vielmehr organisiert die Applikation erst bei der Nutzung von Visavid entsprechend der Konfiguration, ob und welche Daten verarbeitet werden.

So hat die Nutzerin oder der Nutzer auch ohne Login z.B. die Möglichkeit ihren oder seinen Namen für weitere Sitzungen zu speichern. Das wird ausschließlich über den Local Storage, der sich auf dem Computer befindet, gelöst. Dort wird der Name abgelegt und beim erneuten Aufrufen ausgelesen. Der Nutzerin oder dem Nutzer wird lediglich das Feld für den Teilnehmernamen vorausgefüllt und erst durch das Klicken auf „Betreten“ der Videokonferenz werden die Daten tatsächlich übermittelt.

Programme zur Auswertung des Nutzerverhaltens werden von uns nicht eingesetzt.

Rechtsgrundlage

Soweit eine Datenverarbeitung auf freiwilliger Basis erfolgt, ist Rechtsgrundlage eine Einwilligung der betroffenen Personen.

Im Übrigen ist Rechtsgrundlage Art. 85 Abs. 1 BayEUG, § 46 Abs. 1 Satz 1 BayEUG i.V.m. § 19 Abs. 4 BaySchO i.V.m. Abschnitt 7 Anlage 2 zu § 46 BaySchO.

Zwecke

Die Datenverarbeitung im Rahmen der Verwendung von Visavid erfolgt zur Bereitstellung von Videokonferenzräumen mit integrierter Chat-Funktion für Schulen und weitere Dienststellen, für Schulen zu den in Ziffer 1 Abschnitt 7 Anlage 2 zu § 46 BaySchO genannten Zwecken, insbesondere

- zum Zwecke der Durchführung von Distanzunterricht,
- der Durchführung von Kommunikation mit Erziehungsberechtigten.

Empfänger

Schulinterne Empfänger

Empfänger sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der jeweiligen Videokonferenz (beispielsweise pädagogisches Personal, Schülerinnen und Schüler, Praktikantinnen und Praktikanten, Referendarinnen und Referendare, Seminarlehrkräfte und Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer). Diese sind Empfänger hinsichtlich der in der Videokonferenz jeweils sichtbaren oder hörbaren Daten (konkret: sichtbare Profilinformationen, Videobild und Ton im Rahmen von Videokonferenzen und der gruppenbezogenen Nutzungsdaten, hierzu Ziffer 4.3 Abschnitt 7 Anlage 2 zu § 46 BaySchO).

Externe Empfänger

Externe Empfänger können schul-externe Teilnehmer und Teilnehmerinnen von Videokonferenzen sein (beispielsweise von anderen Behörden, Vereinen, Einrichtungen, Unternehmen). (Zu den jeweiligen Datenarten, die diese empfangen können, vgl. oben)

Zur Bereitstellung und Nutzung von Visavid ist die Übermittlung personenbezogener Daten an ausgewählte Dienstleister notwendig. Mit diesen Dienstleistern hat die Schule eine Vereinbarung zur Datenverarbeitung im Auftrag der Schule geschlossen (sog. „Auftragsverarbeitung“ nach Art. 28 DSGVO).

Die Schule bedient sich zu Bereitstellung, Betrieb, Wartung und Support von Visavid folgender Auftragsverarbeiter:

o Auctores GmbH

Die Auctores GmbH bedient sich beispielsweise zur Bereitstellung von Rechenzentrum-Services, einer Support-Hotline oder der Bereitstellung von VOIP-Interconnect für die telefonische Einwahl „weiterer Auftragsverarbeiter“ im Sinne des Art. 28 DSGVO.

Im Rahmen der Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben nach Art. 12 ff. BayEGovG ist das Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik Übermittlungsempfänger.

Dauer der Speicherung

Ihre Daten werden nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Die Vorgaben zur Speicherdauer sind grundsätzlich Ziffer 5 der Anlage 2 Abschnitt 7 der BaySchO zu entnehmen.

Davon abweichend gilt Folgendes:

- Die Protokolldaten werden aus Gründen der technischen Sicherheit, insbesondere zur Abwehr von Angriffsversuchen auf unseren Webservern nach spätestens sieben Tagen durch Verkürzung der IP-Adresse auf Domain-Ebene gelöscht, so dass es nicht mehr möglich ist, einen Bezug auf einzelne Nutzer herzustellen.
Technische Protokolldaten, die beim Betrieb des Dienstes anfallen, werden maximal 30 Tage aufbewahrt und danach automatisiert gelöscht.
- Sämtliche Daten, die innerhalb einer Videokonferenz anfallen – also nicht nur Videobild und Ton (s. Ziffer 3.2 in Anlage 2 Abschnitt 7 BaySchO), sondern insbesondere auch Chatnachrichten (s. Ziffer 3.3 in Anlage 2 Abschnitt 7 BaySchO) – werden nicht gespeichert, sondern mit Beendigung der Videokonferenz gelöscht.

b) Daten von Nutzerinnen und Nutzern eines Visavid-Nutzerkontos (z.B. Schulleitung, Lehrkräfte)

Zusätzlich zu den unter a) genannten Datenarten werden von Nutzerinnen und Nutzern eines Visavid Nutzerkontos (z.B. Schulleitung, Lehrkräfte) nach dem Login Stammdaten, Passwort und Inhaltsdaten im Sinne der Ziffern 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4 in Abschnitt 7 Anlage 2 zu § 46 BaySchO verarbeitet.

Darüber hinaus wird im Account der Nutzer gespeichert, dass die Nutzerinnen und Nutzer den Nutzungsbedingungen zugestimmt haben.

Rechtsgrundlage

Für die Verarbeitung der jeweiligen personenbezogenen Daten sind die für den jeweiligen Verarbeitungsvorgang einschlägigen Rechtsgrundlagen, in der Regel Art. 6 Abs. 1 e) DSGVO in Verbindung mit Art. 85 Abs. 1 BayEUG, soweit eine Datenverarbeitung auf freiwilliger Basis erfolgt, ist Rechtsgrundlage eine Einwilligung der betroffenen Personen.

Zwecke

Siehe oben unter a) *Daten von Nutzerinnen und Nutzern von Videokonferenzen ohne eigenes Visavid-Nutzerkonto (z.B. Gastnutzer wie Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler, ohne IDM-Anbindung) - Zwecke.*

Darüber hinaus wird Visavid zu Fortbildungszwecken genutzt.

Empfänger

Schulinterne Empfänger

Von der Schule beauftragter Administrator hinsichtlich Stammdaten, Passwort (dies nur schreibend) und Inhaltsdaten (Ziffer 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4 in Abschnitt 7 Anlage 2 zu § 46 BaySchO).

Im Übrigen siehe oben unter *a) Daten von Nutzerinnen und Nutzern von Videokonferenzen ohne eigenes Visavid-Nutzerkonto (z.B. Gastnutzer wie Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler, ohne IDM-Anbindung) – Schulinterne Empfänger.*

Externe Empfänger

Siehe oben unter *a) Daten von Nutzerinnen und Nutzern von Videokonferenzen ohne eigenes Visavid-Nutzerkonto (z.B. Gastnutzer wie Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler ohne IDM-Anbindung) - Empfänger.*

Dauer der Speicherung

Siehe oben unter *a) Daten von Nutzerinnen und Nutzern von Videokonferenzen ohne eigenes Visavid-Nutzerkonto (z.B. Gastnutzer wie Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler ohne IDM-Anbindung) – Dauer der Speicherung.*

D) Informationen zu weiteren Verarbeitungen

Zur Erfüllung schulischer Aufgaben (Art. 2 BayEUG) verarbeiten wir personenbezogene Daten über folgende Personengruppen:

a) Daten von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten

Bei den Daten von Schülerinnen und Schülern handelt es sich insbesondere um Name, Adressdaten, Staatsangehörigkeit, Religionszugehörigkeit (soweit für die Schulpraxis erforderlich), Migrationshintergrund (Geburtsland, Jahr des Zuzugs nach Deutschland, Muttersprache deutsch/nicht deutsch), Leistungsdaten, Daten zur schulischen und beruflichen Vorbildung sowie zur Berufsausbildung. Ggf. werden auch besondere pädagogische Fördermaßnahmen, z.B. Empfehlungen zur Schullaufbahn, Schul-versäumnisse und Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 BayEUG gespeichert.

Bei den Daten von den Erziehungsberechtigten handelt es sich insbesondere um Name und Adressdaten sowie Angaben zum Sorgerecht.

Rechtsgrundlage

Zentrale Rechtsgrundlage ist Art. 85 Abs. 1 BayEUG. Danach dürfen Schulen die zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlichen Daten der Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigten verarbeiten.

Die Datenverarbeitung im Rahmen der Herausgabe eines Jahresberichts für die Schülerinnen und Schüler und die Erziehungsberechtigten beruht auf Art. 85 Abs. 3 BayEUG, gegebenenfalls im Hinblick auf Fotos auf einer Einwilligung.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von Name und Adressdaten der Erziehungsberechtigten sowie von Angaben zum Sorgerecht ist Art. 85 Abs. 1 Satz 3 BayEUG.

Zwecke

Die Datenverarbeitung an unserer Schule dient in diesem Rahmen insbesondere folgenden spezifischen Zwecken:

Kommunikation mit Erziehungsberechtigten (Art. 2 Abs. 4 BayEUG), Dokumentation von Schüler- und Schülerleistungsdaten, Zeugniserstellung (Art. 52, 85a BayEUG und Bestimmungen der Schulordnungen und der Lehrerdienstordnung); Ermittlung des sonderpädagogischen Förderbedarfs (Art. 19 BayEUG); Einsatz Mobiler Sonderpädagogischer Dienste (Art. 21 BayEUG), Praktikumsverwaltung (Art. 50 Abs. 3 und 4 BayEUG); Überwachung der Schulpflicht (Art. 57 BayEUG); Mitgestaltung des schulischen Lebens (Art. 62 ff. BayEUG); Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (Art. 86 BayEUG); Durchführung der Schulstatistik (Art. 113b BayEUG); Evaluation und Qualitätsentwicklung (Art. 113c BayEUG); Schulberatung durch Beratungslehrkräfte oder Schulpsychologen (Art. 78 BayEUG); Schulfinanzierung (Art. 4, 10, 19 Bayerisches Schulfinanzierungsgesetz - BaySchFG); Öffentlichkeitsarbeit; nur bei Berufsschulen: Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben zum Zwecke einer erfolgreichen dualen Berufsausbildung (§ 83 Abs. 2 BBiG).

Auskunftspflicht gegenüber der Schule

Eine Pflicht zur Auskunft durch Schülerinnen und Schüler beziehungsweise der Erziehungsberechtigten besteht nach Maßgabe von Art. 85 Abs. 1 Satz 3 und Satz 4 BayEUG.

Empfänger

An außerschulische Stellen übermitteln wir Daten unserer Schülerinnen und Schüler nur, soweit es zur Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich oder anderweitig gesetzlich vorgesehen bzw. zulässig ist.

Zu den Empfängern gehören insbesondere:

- Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler (Art. 85 Abs. 3 BayEUG)
- die zuständigen Schulaufsichtsbehörden (Art. 113 BayEUG)
- Rechnungsprüfungsbehörden (Art. 95 BayHO) das zuständige Jugendamt (Art. 31 BayEUG)
- die Träger des Sachaufwands (Art. 10, 19 BaySchFG)
- die Träger des Aufwands der Schülerbeförderung (Art. 1 Abs. 1 und 5 Schulwegkostenfreiheitsgesetz - SchKFrG i.V.m. der Verordnung über die Schülerbeförderung)
- das Landesamt für Statistik (Art. 113b Abs. 10 BayEUG)
- die aufnehmende Schule im Falle eines Schulwechsels (Art. 85a Abs. 2 BayEUG, § 39 BaySchO)

- das Einwohnermeldeamt (bei Abmeldung ausländischer Schüler vom Schulbesuch in Bayern, § 3 Grundschulordnung – GrSO, § 3 Mittelschulordnung - MSO)
- die Kreisverwaltungsbehörden (Art. 118 BayEUG und Art. 119 BayEUG)
- bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach dem Bayerischen Archivgesetz (BayArchivG)
- die zuständige Ausländerbehörde, wenn die Schule bei ausländischen Schulpflichtigen feststellt, dass sie nicht über hinreichende Deutschkenntnisse für einen erfolgreichen Schulbesuch verfügen (Art. 85 Abs. 2 BayEUG)
- das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 Infektionsschutzgesetz – IfSG; § 20 Abs. 8-10 IfSG)
- ggf. Angehörige des pädagogischen Personals der Partnerschule und Nutzerinnen und Nutzer in den virtuellen Kursen/Räumen der passwortgeschützten Lernplattform
- Zielschule bei Schulwechseln (Art. 85a Abs.3 BayEUG) Nur bei Berufsschulen:
 - die Ausbildungsbetriebe (Art. 85 Abs. 1 BayEUG i.V.m. § 25 Abs. 1 Berufsschulordnung – BSO)
 - die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen (Art. 85 Abs. 1 BayEUG i.V.m. §§ 25 Abs. 1 Nr. 3, 24 Abs. 2 BSO i.V.m. § 37 Abs. 3 Satz 2 Berufsbildungsgesetz - BBiG)
 - der jeweilige Maßnahmeträger von außerschulischen (Aus-)Bildungsmaßnahmen (Art. 85 Abs. 1 BayEUG i.V.m. § 25 Abs. 2 BSO)

Dauer der Speicherung

Grundsatz:

Daten von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten werden von uns nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Daten in Schülerunterlagen:

Für Daten, die in den Schülerunterlagen gespeichert sind, gelten gemäß [§ 40 der Bayerischen Schulordnung \(BaySchO\)](#), [grundsätzlich](#) folgende Speicherfristen:

	Betroffene Daten	Aufbewahrungszeit/ Löschungsfrist
1.	Schülerstammblatt; Abschlusszeugnisse oder sie ersetzende Zeugnisse in Abschrift; Zeugnisse, die schulische Berechtigungen verleihen, in Abschrift; Urkunden, die zum Führen eine Berufsbezeichnung berechtigen, in Abschrift	50 Jahre
2.	Leistungsnachweise	2 Jahre
3.	alle übrigen Daten	1 Jahr

Die Löschrfristen für die bei Nrn. 1 und 3 genannten Daten beginnen mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt, für die Leistungsnachweise mit Ablauf des Schuljahres, in dem sie angefertigt wurden.

Aufzeichnungen im Rahmen der Schulberatung:

Aufzeichnungen über Beratungen durch Beratungslehrkräfte und Schulpsychologen werden bis zum Ablauf von drei Jahren nach dem Ende des Schulbesuchs des betreffenden Schülers unter Verschluss gehalten und anschließend vernichtet (vgl. Bekanntmachung über die Schulberatung in Bayern, Abschnitt III Nr. 4.4)

b) Daten von Lehrkräften

Von Lehrkräften verarbeiten wir Name, Staatsangehörigkeit, Angaben zur Lehrbefähigung und zum Unterrichtseinsatz sowie ggf. weitere Personaldaten, soweit diese zur Abwicklung des Dienstverhältnisses an der Schule erforderlich sind (die Personalakte wird bei der Dienst- oder Beschäftigungsbehörde geführt).

Rechtsgrundlage

Zentrale Rechtsgrundlage ist Art. 85 Abs. 1 BayEUG. Danach dürfen Schulen die zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlichen Daten der Lehrkräfte verarbeiten.

Die Datenverarbeitung im Rahmen der Führung weiterer Personalakten (Nebenakten) ergibt sich aus Art. 104 Abs. 1 Bayerisches Beamtengesetz (BayBG). Danach darf eine Beschäftigungsbehörde, die nicht zugleich personalverwaltende Behörde ist, eine weitere Personalakte (Nebenakte) aus Unterlagen führen, die sich auch in der Grundakte oder Teilakten befinden, soweit deren Kenntnis für die Erledigung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Zwecke

Die Datenverarbeitung an unserer Schule dient in diesem Rahmen insbesondere der Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere zu Zwecken der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft (vgl. insbesondere Art. 103 BayBG).

Auskunftspflicht gegenüber der Schule

Eine Pflicht zur Auskunft durch Lehrkräfte besteht nach Maßgabe von Art. 85 Abs. 1 Satz 3 und Satz 4 BayEUG.

Empfänger

An externe Stellen übermitteln wir Daten der Lehrkräfte nur, soweit es zur Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich oder anderweitig gesetzlich vorgesehen ist.

Zu den Empfängern gehören insbesondere:

- Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler (Art. 85 Abs. 1 und 3 BayEUG)
- die zuständigen Schulaufsichtsbehörden (Art. 113 BayEUG)
- Rechnungsprüfungsbehörden (Art. 95 BayHO) die zuständigen personalverwaltenden Stellen (Art. 103 ff. BayBG)
- das Landesamt für Finanzen (Art. 103 ff. BayBG)

- das Landesamt für Statistik (Art. 113b Abs. 10 BayEUG)
- bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach BayArchivG
- das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 IfSG; § 20 Abs. 8-10 IfSG)
- ggf. Angehörige des pädagogischen Personals der Partnerschule und Nutzerinnen und Nutzer in den jeweiligen virtuellen Kursen/Räumen im Rahmen der passwortgeschützten Lernplattform

Dauer der Speicherung

Grundsatz:

Daten von Lehrkräften werden von uns nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Personaldaten:

Die Speicherung, Löschung und Vernichtung Ihrer Personaldaten im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses richtet sich nach den Art. 103 ff. BayBG, insb. Art. 110 BayBG (im Falle der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach § 611a BGB sowie in entsprechender Anwendung nach den Art. 103 ff. BayBG, insb. Art. 110 BayBG).

c) Daten des nicht unterrichtenden Personals

Von nicht unterrichtendem Personal führen wir die Personaldaten, die zur Abwicklung des Dienstverhältnisses an der Schule erforderlich sind (die Personalakte wird von der Dienst- oder Beschäftigungsbehörde geführt).

Rechtsgrundlage

Zentrale Rechtsgrundlage ist Art. 85 Abs. 1 BayEUG. Danach dürfen Schulen die zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlichen Daten des nicht unterrichtenden Personals verarbeiten.

Die Datenverarbeitung im Rahmen der Führung weiterer Personalakten (Nebenakten) ergibt sich aus Art. 104 Abs. 1 BayBG. Danach darf eine Beschäftigungsbehörde, die nicht zugleich personalverwaltende Behörde ist, eine weitere Personalakte (Nebenakte) aus Unterlagen führen, die sich auch in der Grundakte oder Teilakten befinden, soweit deren Kenntnis für die Erledigung ihrer Aufgaben erforderlich ist (im Falle der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach § 611a Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) sowie in entsprechender Anwendung nach den Art. 103 ff. BayBG.).

Zwecke

Die Datenverarbeitung an unserer Schule dient in diesem Rahmen insbesondere der Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere zu Zwecken der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft (vgl. insbesondere Art. 103 BayBG).

Empfänger

An externe Stellen übermitteln wir Daten des nicht unterrichtenden Personals nur, soweit es zur Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich oder anderweitig gesetzlich vorgesehen ist.

Zu den Empfängern gehören insbesondere:

- Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler (Art. 85 Abs. 1 BayEUG)
- die zuständigen Schulaufsichtsbehörden (Art. 113 BayEUG)
- Rechnungsprüfungsbehörden (Art. 95 BayHO)
- die zuständigen personalverwaltenden Stellen (Art. 103 ff. BayBG)
- das Landesamt für Finanzen (Art. 103 ff. BayBG)
- das Landesamt für Statistik (Art. 113b Abs. 10 BayEUG)
- bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach dem BayArchivG
- das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 IfSG; § 20 Abs. 8-10 IfSG)

Dauer der Speicherung

Grundsatz:

Daten des nicht unterrichtenden Personals werden von uns grundsätzlich nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Personaldaten:

Die Speicherung, Löschung und Vernichtung Ihrer Personaldaten im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses richtet sich nach den Art. 103 ff. BayBG, insb. Art. 110 BayBG (im Falle der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach § 611a BGB sowie in entsprechender Anwendung nach den Art. 103 ff. BayBG, insb. Art. 110 BayBG).

d) Daten von Personen, die mit der Schule in Geschäftskontakt oder sonst in Kontakt stehen (z.B. als Dienstleister oder Handwerker, Vertreter von örtlichen Behörden oder Personen, die sich an die Schule wenden)

Name und Adressdaten

Weitere Daten werden je nach Art des Geschäfts- oder sonstigen Kontakts verarbeitet.

Rechtsgrundlage

Als Rechtsgrundlage kommt insbesondere Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. a DSGVO (Einwilligung) und Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. b DSGVO (Abwicklung eines Vertrags) in Betracht.

Zwecke

Die Datenverarbeitung an unserer Schule dient im Rahmen einer Einwilligung dem in der Einwilligung angegebenen Zweck oder bei der Abwicklung eines Vertrages der Erfüllung des jeweiligen Vertrages.

Empfänger

An externe Stellen übermitteln wir Daten von Personen, die mit der Schule in Geschäftskontakt oder sonst in Kontakt stehen nur, soweit es zur Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich oder anderweitig gesetzlich vorgesehen ist.

Dauer der Speicherung

Daten von Personen, die mit der Schule in Geschäftskontakt oder sonst in Kontakt stehen werden von uns nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die jeweiligen Verarbeitungszwecke erforderlich ist.

"Spielregeln" zur Organisation der Nachmittagsbetreuung

Liebe Eltern mit Kindern in unserer Nachmittagsbetreuung,

nachfolgend fassen wir ein paar Regeln bzgl. der staatlich finanzierten Nachmittagsbetreuung zusammen, die in weiten Teilen schon wohlbekannt sind oder ohnehin selbsterklärend. Viele der Regeln sind so vom Kostenträger vorgegeben und daher auf unserer Ebene nicht verhandelbar.

1. PLANBARKEIT UND KONTINUITÄT

Gebuchte Tage sind grundsätzlich das ganze Jahr wahrzunehmen - Wochentage und die Kombination mit Wahlunterricht oder mit Terminen der kooperierenden Sportvereine bzw. der Musikschule o. a. darf nicht zu andauernd wechselnden Betreuungstagen oder -zeiten führen.

Genauer: Innerhalb der ersten vier Wochen des Schuljahres müsste Kontinuität einkehren. Bis dahin kann man anmelden, an welchen Tagen wegen Wahlunterrichts oder anderer Veranstaltungen (kooperierender) Bildungs- oder Sportinstitutionen an einem (eigentlich gebuchten) Nachmittag die Betreuung nicht oder nur verkürzt wahrgenommen werden kann. Anschließende Änderungen sind nicht mehr vorgesehen.

Grund: Schon wegen des gedeihlichen sozialen Miteinanders der SchülerInnen ist Kontinuität nötig, außerdem ist es den BetreuerInnen nicht möglich, für jede Woche neue Pläne zu erstellen, welches Kind wann gehen darf. Bzgl. der Anzahl der Tage gilt: Da die Mittel zur Finanzierung der Nachmittagsbetreuung im Mai für das darauffolgende Schuljahr beantragt und dann bewilligt werden, ist vorgeschrieben, dann an den Betreuungstagen nichts mehr zu ändern, da Mittel nicht ohne Grundlage ausgeschüttet werden dürfen. Der Oberste Bayerische Rechnungshof hat die Anwesenheit der angemeldeten Kinder an einzelnen Schulen schon geprüft und bzgl. Differenzen Mahnungen ausgesprochen.

2. ERREICHBARKEIT

Nachrichten, die die Nachmittagsbetreuung betreffen, gehen per Nachmittagsbetreuungs-Beurlaubungsformular, per E-Mail oder per Portal-Mail an das Sekretariat, möglichst mit mindestens drei Werktagen Vorlauf. Kurzfristige oder andere Kommunikation ist Notfällen vorbehalten.

Genauer: Eine Beurlaubung von der Nachmittagsbetreuung, z. B. wegen eines Kieferorthopädentermens, muss spätestens drei Tage zuvor mit dem entsprechenden Beurlaubungsformular beantragt werden. Das Formular liegt im Sekretariat aus oder kann im Portal unter "Dokumente und Formulare" heruntergeladen und ausgedruckt werden. Alternativ (wenn auch nicht bevorzugt) kann man das ausgefüllte Formular fotografieren oder scannen und ans Sekretariat mailen oder notfalls eine Mail (ohne Formular) schicken. Nur bei kurzfristigem (!) Arzttermin kann die Frist unterschritten und nur in Notfällen am Tag selbst die Kommunikation per Telefon gesucht werden.

Grund: So wie unsere Lehrkräfte, arbeiten auch alle (!) Betreuungskräfte "am Kind". Sie können daher nicht während dieser Arbeitszeit Mails bearbeiten oder Telefonate annehmen. Anders würden sie ihrer Aufgabe und den Kindern nicht gerecht werden. Die Vorlaufzeit sollte eingehalten werden, da das Sekretariat Beurlaubungen oder andere Regelungen bzgl. der Anwesenheitszeit dem Direktorat zur Einzelprüfung und -genehmigung vorlegen muss (Vorgabe des Rechnungshofs).

3. UMFANG DER BETREUUNG

Die Betreuung erfolgt über mindestens zwei Nachmittage (aus Mo-Do) und muss Mittagessen umfassen und die Anwesenheitszeit bis 16 Uhr (abzüglich Kooperationen, wie unter 1. beschrieben).

Genauer: Der Ablauf der Nachmittagsbetreuung ist im Allgemeinen: 13:20 Uhr Mittagessen in der Mensa, 14:00 Uhr Hausaufgabenzeit im Klassenzimmer, 15:00 Uhr sonstige Aktionen bis 16:00 Uhr. Dem Wunsch "nach Hausaufgabenzeit einfach nachhause" kann also nicht entsprochen werden, auch nicht einem früheren Gehen oder verändertem Ablauf, weil vielleicht keine Hausaufgaben aufgegeben worden waren – für diesen Fall sollten die Kinder

Stillarbeitsmaterial (Bücher/Rätsel o.ä.) von zuhause mitbringen (oder im Spind deponieren). Die Zahl der Tage wird bei Vorabanmeldung festgelegt, die konkreten Wochentage (falls 2 oder 3 Tage) spätestens innerhalb der ersten vier Schulwochen. Zusätzlich in Abzug gebracht werden können Tage mit Nachmittagsunterricht. So kann z. B. ein für Montag, Dienstag und Donnerstag gebuchtes Kind, das am Dienstag Nachmittagsunterricht bis 17 Uhr hat und am Donnerstag bis 14:40 Uhr Wahlunterricht, die Nachmittagsbetreuung am Montag bis 16 Uhr, am Dienstag gar nicht und am Donnerstag von 14:40 Uhr bis 16 Uhr besuchen. Entfällt der Wahl- oder Nachmittagsunterricht, so besucht das Kind stattdessen selbstständig die Nachmittagsbetreuung (wenn der Tag dort gebucht gewesen war). Ist ein Kind während der vorgesehenen Hausaufgabenzeit (14-15 Uhr) nicht in der Betreuung (weil es z. B. Wahlunterricht besucht), müssen Sie davon ausgehen, dass im Rahmen der Nachmittagsbetreuung noch keine Hausaufgaben gemacht worden sind.

Grund: Es braucht Kontinuität (vgl. 1.). Außerdem legt die staatliche Finanzierung genau diese Spielregeln fest, einschließlich der Tatsache, dass bis 16 Uhr betreut wird.

4. BEURLAUBUNGEN

In Einzelfällen kann auch ausnahmsweise beurlaubt oder die Zeit in der Betreuung verkürzt werden. Der Ausnahmetatbestand muss ausreichend dargelegt und von der Schulleitung abgesegnet sein. Antragstellung siehe 2.

Genauer: Der 90. Geburtstag der Großmutter, ein Physiotherapietermin, ein wichtiges Sportturnier können ausreichende Gründe sein, um an einem Nachmittag ganz oder teilweise auf die Nachmittagsbetreuung zu verzichten. Auch einen Wandertag oder einen Tag, an dem ausnahmsweise der Unterricht schon um 11:30 Uhr endet, sehen wir als ausreichenden Grund für eine Beurlaubung von der Nachmittagsbetreuung, wenn gewünscht. Die Geburtstagsfeier einer Mitschülerin am Nachmittag ist ein Grenzfall, Unlust ist definitiv kein ausreichender Grund.

Grund: Kontinuität und Vorgaben des Geldgebers bzw. des Rechnungshofs.

5. EIGENVERANTWORTUNG DES KINDES

Kinder denken selbst daran, falls und wann sie früher gehen müssen.

Genauer: Muss das Kind z. B. um 15:00 Uhr zur Musikschule oder zum Sport und ist dafür befreit, denkt es selbst daran, sich dazu bei der Betreuung abzumelden und dann zu gehen. Dies gilt insbesondere auch für eine Einzelfallbeurlaubung z. B. für einen Arzttermin.

Grund: Ein gymnasial geeignetes Kind muss in dem Alter diese Fähigkeit entwickelt haben oder entwickeln. Eigenverantwortung kann sich nur entwickeln, wenn man - angemessen - Verantwortung übergibt. Zudem sind Dutzende von Einzelaufforderungen zu ganz unterschiedlichen Zeiten, bei so vielen betreuten Kindern mit unterschiedlichen Endzeiten, organisatorisch nicht verlässlich bewältigbar ohne die eigentlichen Betreuungsaufgaben zu vernachlässigen. Es ist zu berücksichtigen, dass das Personal in der Schule nicht ein paar wenige Kinder betreut: Die ganze Schule hat über 800, die Nachmittagsbetreuung im Allgemeinen über 80 Schützlinge und das Gebäude über 50 Räume!

6. VORMITTAGSKRANKMELDUNG GEHT AUTOMATISCH WEITER

Melden Sie Ihr Kind krank oder wird es ganztägig (!) vom Unterricht befreit, braucht es für diesen Tag keine weitere Mitteilung an die Nachmittagsbetreuung. Um das Abbestellen des Essens muss man sich aber trotzdem selbst kümmern (spätestens bis Mitternacht des Vortages).

Genauer: Die diesbezüglichen "Unterrichts-/Vormittagsdaten" gibt das Sekretariat per Portalausdruck selbstständig an die Nachmittagsbetreuung weiter.

Grund: Arbeitserleichterung für die Eltern und technische Möglichkeit.

Bei Beachtung dieser Spielregeln gelingt ein pädagogisch gewinnbringendes, rechtskonformes und organisatorisch bewältigbares Miteinander. Vielen Dank für Ihre Kooperation!

Ismaning, den 24.10.2025
gez. Markus Martini, OStD