



**Info-Broschüre zum  
Schulbesuch  
an der  
Peter-Lenné-Schule  
Oberstufenzentrum Natur  
und Umwelt**

(Juni 2024)

## **Inhaltsverzeichnis**

1. Begrüßung.....	4
2. Unterrichtszeiten und Anschrift der Schule.....	7
3. Wer ist Wer? .....	7
4. Leitbild der Peter-Lenné-Schule.....	10
(Präambel des Schulprogramms, Stand März 2021) ...	10
5. Verhaltensregeln in der Schule .....	11
5.1. Schul- und Hausordnung.....	11
5.2. Hinweise zum Schulbesuch – Verhalten bei Fehlzeiten.....	14
5.2.1. Voraussehbare Gründe des Fehlens (Beurlaubung und Befreiung).....	15
5.2.2. Nicht voraussehbare Gründe des Fehlens (z.B. Krankheit).....	16
5.2.3. Nicht voraussehbares Versäumnis von Einzelstunden.....	17
5.2.4. Versäumnis von angekündigten Leistungsnachweisen .....	18
5.2.5. Unentschuldigte Fehlzeiten .....	18
5.3. Nutzung der EDV-Einrichtungen der Schule ....	19
5.3.1. Nutzerordnung für die EDV-Einrichtungen der Schule.....	19
5.3.2. Bereitstellung von Microsoft 365 (Office 365) .....	25

5.3.3. Nutzung des schulischen WLANs.....	26
6. Einwilligung Bildrechte .....	29
7. Erreichen von Schulabschlüssen an der Berufsschule (duale Ausbildung) nach §§ 23 – 26 Berufsschulverordnung für das Land Berlin .....	30
8. Verhalten bei Gewaltsituationen.....	31
9. Verhalten bei Brandalarm.....	33
10. Überbetriebliche Ausbildung (nur Auszubildende des Gartenbaus) .....	34
11. Hinweise zum Datenschutz.....	34
12. Platz für eigene Notizen.....	35
<b>Anlage: Unterschriftenblatt</b>	

## 1. Begrüßung

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

mein Name ist Stephan Alker. Als Schulleiter heiße ich Sie im Namen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Peter-Lenné-Schule herzlich willkommen.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg in Ihrer Schullaufbahn, Freude am Lernen und ein entspanntes Miteinander in der Schulgemeinschaft.

Die Peter-Lenné-Schule ist nicht nur die größte Agrarschule Deutschlands, sie ist auch eine vielseitige Schule mit einer besonderen Atmosphäre.

Gewächshäuser, Tiergehege, EDV-Räume, Sporthalle, Mensa, Aquarium und Tropenhalle sowie ein als botanischer Garten angelegtes Schulgelände bieten beste Voraussetzungen für vielfältiges Lernen.

Mit europäischen Partnerschulen führen wir Fachprojekte durch und vermitteln Praktikumsplätze im Ausland.

Etwa 1400 Schülerinnen und Schüler besuchen unsere Schule. Sie werden in den Berufen Florist\*in, Forstwirt\*in, Gärtner\*in, Tierpfleger\*in und Umweltschutztechnische/r Assistent\*in ausgebildet.

Oder sie erweitern ihren bisher erreichten Bildungsabschluss in berufsvorbereitenden oder berufsqualifizierenden Bildungsgängen wie zum Beispiel dem Lehrgang der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung oder der dreijährigen Berufsfachschule. Wieder andere bereiten sich in der Fachoberschule und Berufsoberschule auf ein Studium vor, oder haben dieses bereits als duales Studium aufgenommen.

Die Qualifizierung zum/zu dem Gärtnermeister\*in oder Gartenbautechniker\*in ist ebenso möglich, wie die Teilnahme an Spezialkursen in Modulform für die Baumpflege (Fachagrarwirt\*in), so dass für viele Ansprüche

im agrarischen Bereich ein maßgeschneidertes Angebot vorhanden ist.

Der richtige Umgang mit Tieren ist ein wesentliches Element im fachpraktischen Unterricht der dreijährigen Berufsfachschule.

Der Bestand an Tieren ist den Möglichkeiten der Schule angepasst, denn auch an den Wochenenden und in den Ferien muss gefüttert werden.

Alle Tiere unterliegen veterinärmedizinischer Aufsicht. Für den Notfall haben wir eine als Tierärztin ausgebildete Kollegin „an Bord“.

Insgesamt arbeiten rund 100 Mitarbeiter\*innen - pädagogisches Personal und Mitarbeiter\*innen in der Haustechnik, im Gartenbereich und in der Verwaltung – am gemeinsamen Ziel: Ihrer beruflichen Entwicklung.

**„Der einzelne Mensch steht im Mittelpunkt unseres Tuns.“**

Dieser Leitsatz bestimmt unser pädagogisches Handeln. Grundlage ist unser Schulprogramm.

Der Unterricht wird in vielen Bereichen von Lehrer\*innenteams organisiert, die Kontinuität bis zur Prüfung gewährleisten.

Mehr über die Arbeit des Kollegiums erfahren Sie auf unserer Homepage.

**Unser aller Anspruch ist auch das freundliche, friedliche und konfliktfreie Zusammenleben in der Schule.**

Dazu braucht man in jeder Gemeinschaft Regeln. Die wichtigsten Verhaltensweisen und Bestimmungen, die Sie in der ersten Schulwoche mit Ihrer Klassenleitung besprechen, finden Sie in dieser Broschüre.

**Mit Ihrer Unterschrift erkennen Sie diese Regelungen an.**

Vieles, aber nicht alles ist in der Broschüre festgeschrieben. Bei weitergehenden Fragen helfen wir Ihnen gerne.

Kompetente Ansprechpartner\*innen finden Sie ebenfalls auf den nächsten Seiten.

**Ich wünsche Ihnen viel Erfolg und Freude bei uns in der Peter-Lenné-Schule.**

Stephan Alker  
Schulleiter

## 2. Unterrichtszeiten und Anschrift der Schule

<b>1. Block</b>	<b>08:00 – 09:30 Uhr</b>
<b>2. Block</b>	<b>09:50 – 11:20 Uhr</b>
<b>3. Block</b>	<b>11:50 – 13:20 Uhr</b>
<b>4. Block</b>	<b>13:40 – 15:10 Uhr</b>

### **Peter-Lenné-Schule/OSZ Natur und Umwelt**

Hartmannsweilerweg 29

14163 Berlin

Tel.: 030-81490-0

Fax: 030-81490-180

[info@peter-lenne-schule.de](mailto:info@peter-lenne-schule.de)

## 3. Wer ist Wer?

### **Schulleitung**

<b>Schulleiter:</b>	Herr Alker
<b>stellv. Schulleiter:</b>	Herr Rolfes
<b>Sekretariat:</b>	Frau Huthmann

Tel. 030-81490-112

### **Abteilung I**

<b>Leiterin:</b>	Frau Freiberg
<b>Koordinator:</b>	Herr Köhler
<b>Sekretariat:</b>	Frau Kamin

Tel. 030-81490-155

- Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA)
- Berufsfachschule dreijährig (BFS) Tierpfleger\*in
- Berufsfachschule dreijährig (BFS) UTA
- Willkommensklassen
- Berufsschule (OB): Auszubildende Tierpfleger\*in

**Sekretariat:** Frau Horländer

Tel. 030-81490-144

- Berufsschule (OB): Auszubildende Florist\*in
- Berufsvorbereitender Lehrgang BvB

## **Abteilung II**

**Leiterin:** Frau Gilberg

**Koordinator:** N.N.

**Sekretariat:** Frau Huthmann

Tel. 030-81490-112

- Berufsoberschule
- Fachoberschule
- Fachschule

Frau Horländer

Tel. 030-81490-144

- Berufsschule (OB): Auszubildende Fachwerker\*in
- Berufsschule (OB): Auszubildende Forstwirt\*in
- Berufsschule (OB): Auszubildende Gärtner\*in
- Berufsvorbereitung (BV)

### **Service des Sekretariats:**

Die Meldung im Krankheitsfall bzw. sonstige Abwesenheit (siehe auch 5.2.2) muss in der Zeit von 07:00 – 08:00 Uhr bei der für Sie zuständigen Mitarbeiterin erfolgen (s.o.).

Das Sekretariat ist für Schüler\*innen nur vor Unterrichtsbeginn bzw. in den Pausen geöffnet.

Anträge (z.B. für BAföG) die später als 11:50 Uhr zur Bearbeitung eingereicht werden, können erst am nächsten Schultag abgeholt werden.

Die Verlängerung der Schülerschein erfolgt durch Abgabe eines\*r Vertreter\*in der Klasse im Klassenverband.

### **Haustechnik**

Hausmeister

- N.N. Tel. 030-81490-124

Hauswart

- Herr Hoppe Tel. 030-81490-124

Technische Leitung Schulgarten

- Frau Veckenstedt Tel. 030-81490-129



## **4. Leitbild der Peter-Lenné-Schule**

### **(Präambel des Schulprogramms, Stand Juni 2024)**

Seit Tausenden von Jahren beschäftigt sich der Mensch mit der Kultivierung der Natur. Die Erzeugung agrarischer Produkte, die Gestaltung von Lebensräumen und die Bewahrung der Artenvielfalt sind Grundlagen seiner Existenz.

Seit 1903 werden dafür notwendige Kenntnisse und Fertigkeiten an der Peter-Lenné-Schule vermittelt.

Als einziges Oberstufenzentrum im Berufsfeld Agrarwirtschaft sehen wir unsere Hauptaufgabe darin, diese Tradition fortzusetzen und weiter zu entwickeln.

Unser Oberstufenzentrum ist ein Ort, an dem Kompetenzen aus Schule, Wirtschaft und Wissenschaft im Sinne der Bildung für eine nachhaltige Entwicklung zusammengeführt werden.

Im Mittelpunkt unserer Arbeit steht die persönliche sowie berufliche Förderung der Schülerinnen und Schüler. Sie wirken aktiv am Schulleben mit und beteiligen sich an der Gestaltung der Schulentwicklung.

Die Peter-Lenné-Schule bietet ihren Schülerinnen und Schülern vielfältige Bildungsgänge in den Bereichen Berufsvorbereitung, Aus- und Weiterbildung sowie zur Erlangung aller allgemeinbildenden Abschlüsse an.

Wir wollen unsere Schülerinnen und Schüler

- befähigen, aktuelle und zukünftige Anforderungen in Schule, Beruf und Gesellschaft zu bewältigen,
- auf ein Leben in der digitalisierten Lebens- und Arbeitswelt vorbereiten,
- zu einem verantwortungsvollen Umgang mit der Natur und der Umwelt qualifizieren,
- im Erwerb von fachlichen, persönlichen und sozialen Kompetenzen stärken,

- fördern und ermutigen, ihre gestalterischen und kreativen Fähigkeiten zu entwickeln sowie
- für ein Leben auch in anderen Ländern und mit anderen Kulturen vorbereiten.

Wir begleiten, fördern und unterstützen die Schülerinnen und Schüler fachgerecht.

Wir führen sie durch enge Zusammenarbeit mit Ausbildungsbetrieben, Wissenschaftseinrichtungen sowie berufsständischen und politischen Organisationen zu ihrem Bildungsziel.

## 5. Verhaltensregeln in der Schule

### 5.1. Schul- und Hausordnung

Überall, wo viele Menschen an einem Ort zusammenleben und auch arbeiten müssen, sind Regeln nötig. Mit ihrer Hilfe sollen Störungen und mögliche Konflikte vermieden werden. Ihre Einhaltung trägt auch dazu bei, das Lernen zu erleichtern und das eigene Wohlfühl zu steigern.

Der Aufenthalt in den Klassenräumen während der Pausenzeiten ist ein Privileg und kann einzelnen Klassen durch die Lehrkräfte dauerhaft untersagt werden.

Höflichkeit, Hilfsbereitschaft und Rücksichtnahme anderen gegenüber sind Eigenschaften, die wir an der Peter-Lenné-Schule erwarten. Verstößen gegen diese Regeln muss und wird die Schule nachgehen.

**Sie können entscheidend mithelfen,  
für Sie unangenehme Situationen und ihre Folgen zu  
vermeiden, indem Sie ...**

1. **pünktlich zum Unterricht** erscheinen und die Unterrichtszeiten einhalten;
2. **die erforderlichen Arbeitsmaterialien mitbringen** (z. B. Schreibstifte, Papier, Bücher, Sportkleidung);

3. sich auf den Unterricht konzentrieren und **unterrichtsfremde Tätigkeiten unterlassen** (z. B. Essen, Musik hören, Zeitung lesen);
4. das **Handy/Smartphone ausgeschaltet in der Tasche** aufbewahren **und damit auf keinen Fall Fotos oder Filmaufnahmen machen** (aus Datenschutzgründen verboten), solange Ihre Lehrkraft keine andere Anweisung erteilt.
5. die **digitalen Tafeln** und die im Klassenraum verfügbaren **IT-Einrichtungen (einschließlich aller Endgeräte)** nur **während des Unterrichts und nach Aufforderung durch die Lehrkraft** nutzen. Insbesondere die **Verwendung der Geräte in den Pausen und zu unterrichtsfremden Zwecken ist untersagt**
6. **akustische Medien** auf privaten Abspielgeräten nur über **Kopfhörer** abspielen;
7. **pfleglich mit der Einrichtung umgehen**, Ihren Aufenthaltsort in der Schule sauber hinterlassen und Schäden dem/den Hausmeister/Lehrer\*innen bekannt geben;
8. **Besteck und Geschirr nicht aus der Mensa** mitnehmen;
9. **keine Waffen oder waffenähnlichen Gegenstände, Farbspraydosen, illegale Drogen oder Alkohol jeglicher Art mitbringen**;
10. **das Rauchverbot** auf dem Schulgelände und im Schulgebäude **beachten („weiße Linie“)**;
11. in Bezug auf Drogen und Alkohol **punktnüchtern zum Unterricht** erscheinen und während der Unterrichtszeit **punktnüchtern bleiben**;
12. **bei Schulversäumnissen umgehend die Schule telefonisch benachrichtigen** und
  - a) Vollzeit – spätestens am **3. Schultag**
  - b) Teilzeit - spätestens am **nächsten Schulbesuchstag** die Schule **schriftlich** unter

Angabe des Grundes **informieren** (ausführliche Darstellung unter 5.2.);

- 13. es vermeiden, in Kleidung und Auftreten Gewaltbereitschaft oder Extrempositionen jeder Art zu zeigen, durch die sich andere provoziert fühlen**

**Das Schulgesetz sieht „Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen“ (§§ 62/63 SchulG) vor, wenn Unterricht und Erziehung beeinträchtigt oder gefährdet werden.**

**Gegebenenfalls können Sie von der Schulleitung kurzfristig vom Unterricht ausgeschlossen werden.**

**Mutwillige Sachbeschädigungen, Gewaltandrohungen oder andere Straftaten (z.B. Handel mit Drogen) bringt die Schule als Amtsträger in jedem Fall zur Anzeige.**

**Zu Ihrem eigenen Schutz:**

- Lassen Sie Wertsachen (z. B. Schmuck, höhere Geldbeträge, teure elektronische Geräte) zu Hause; die Schule übernimmt keine Haftung dafür.
- Wenn Sie das Schulgelände während des Unterrichts oder in den Pausen verlassen, erlischt Ihr Versicherungsschutz von Seiten der Unfallkasse Berlin.
- Teilen Sie Änderungen von Wohnanschrift, Telefonnummer oder Ausbildungsverhältnis umgehend dem Sekretariat mit.

## **5.2. Hinweise zum Schulbesuch – Verhalten bei Fehlzeiten**

Was früher nur ein Privileg war, ist heute ein international anerkanntes Menschenrecht: Das **Recht auf Bildung**.

Es ist eine Grundvoraussetzung, sich für eigene Rechte einsetzen zu können und sich solidarisch für grundlegende Rechte anderer zu engagieren.

Im Grundgesetz der Bundesrepublik und in den Gesetzen der Länder ist die Verantwortung des Staates festgeschrieben, den Zugang zu Bildung allen in Deutschland lebenden Menschen zu ermöglichen.

Im Schulgesetz für das Land Berlin heißt es einleitend: Auftrag der Schule ist es, alle wertvollen Anlagen der Schülerinnen und Schüler zur vollen Entfaltung zu bringen und ihnen ein Höchstmaß an Urteilskraft, gründliches Wissen und Können zu vermitteln.

Das Leitbild der Peter-Lenné-Schule orientiert sich an diesem Auftrag, Lernen zu Ihrer Förderung und zum Wohle der Gemeinschaft zu gestalten.

**Das Recht auf Bildung und die Pflicht zum Besuch der Schule bedingen einander.** Der regelmäßige, von Ihrem Lernwillen getragene Schulbesuch und ein ungestörter, gut geplanter, motivierender Unterricht ermöglichen Ihnen den angestrebten Lernerfolg.

Unregelmäßige, insbesondere unentschuldigte und unpünktliche Unterrichtsbesuche beeinträchtigen das Erreichen dieses Ziels. Sie stellen auch eine Störung dar, die zu vermeiden ist. Deshalb sieht das Schulgesetz Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen vor, um wieder einen störungsfreien Lernprozess zu erreichen (§§ 62 und 63 SchulG).

In der Ausführungsvorschrift „Schulpflicht“ und in der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Ihres Bildungsganges finden sich weitere Regelungen zum Schulbesuch.

Die wichtigsten Regularien Ihres Bildungsganges haben wir für Sie nachstehend zusammengefasst.

Mit Ihrer Unterschrift bringen Sie auch zum Ausdruck, dass Sie auf das Erreichen des von Ihnen selbst gesteckten Bildungsziels hinarbeiten und sich an diese Rahmenbedingungen halten werden. **Über besondere Klassenregeln informiert Sie Ihre Klassenleitung.**

### **5.2.1. Voraussehbare Gründe des Fehlens (Beurlaubung und Befreiung)**

- a) Anträge auf Beurlaubungen und Befreiungen stellen Sie bitte rechtzeitig, in der Regel spätestens drei Schultage im Voraus.
- b) Über Anträge auf Beurlaubungen bis zu drei Unterrichtstagen entscheidet die Klassenleitung.
- c) Über darüber hinaus gehende Beurlaubungen sowie über Anträge auf Befreiung vom Unterricht entscheidet die Schulleitung bzw. Abteilungsleitung.
- d) Eine ärztlich verordnete Befreiung vom Sportunterricht bedeutet lediglich Befreiung von der Teilnahme an sportlichen Übungen, nicht aber grundsätzliche Befreiung von anderen zumutbaren Aufgaben im Fach „Sport/Gesundheitsförderung“ (z. B. Zeitmessung, Teilnahme an Tests oder Referaten usw.).

## **5.2.2. Nicht voraussehbare Gründe des Fehlens (z.B. Krankheit)**

### **Nicht voraussehbares eintägiges Fehlen**

- a) Entschuldigungen können in jedem Fall nur anerkannt werden bei telefonischer Benachrichtigung der Schule vor Unterrichtsbeginn (Tel. 81490-112/-144/-155) sowie gegebenenfalls des Praktikumsbetriebes bis 08:00 Uhr am Vormittag des ersten Fehltages und
- b) schriftlicher Begründung am folgenden Schultag.

### **Nicht voraussehbares mehrtägiges Fehlen**

- a) Wird an zwei oder mehr aufeinander folgenden Schultagen gefehlt, muss die Schule vor Unterrichtsbeginn des ersten Fehltages telefonisch benachrichtigt werden (Tel. 81490-112/-144/-155) und spätestens am dritten Schultag schriftlich unter Angabe des Grundes informiert werden.
- b) Am Tag der Rückkehr in die Schule ist von Ihnen eine schriftliche Erklärung vorzulegen, aus der sich der Grund und die Dauer des Fernbleibens glaubhaft ergeben.
- c) Bei mehrfachem Fernbleiben vom Unterricht kann die Klassenleitung die Vorlage eines ärztlichen Attestes oder eines entsprechend geeigneten Nachweises verlangen.
- d) Atteste o. ä. Bescheinigungen müssen am nächsten Schulbesuchstag im Original eingereicht werden. Nachträgliche, nach der Rückkehr verspätet eingereichte Erklärungen (Atteste o. ä.) werden nicht anerkannt.
- e) Von (Praktikums-)Betrieben übermittelte und abgezeichnete Atteste o. ä. Bescheinigungen gelten als Original.

- f) Die obigen Bestimmungen gelten analog bei Fehlzeiten während des Praktikums in den Bildungsgängen der Fachoberschule und der mehrjährigen BFS.
- g) Bei Fehlzeiten an Prüfungsterminen muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden.
- h) Berufsschülerinnen oder Berufsschüler in der dualen Berufsausbildung, die wegen Krankheit länger als drei Tage die Schule versäumen, müssen der Klassenleitung spätestens am vierten Tag entweder eine Kopie der ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen oder eine Bescheinigung des Ausbildungsbetriebs, aus der zu ersehen ist, dass dort eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegen hat
- i) Wird ein Schulversäumnis nicht innerhalb dieser genannten Fristen mitgeteilt und wird auch nachträglich keine Erklärung oder ein Attest vorgelegt, so gilt das Fehlen als unentschuldig.

### **5.2.3. Nicht voraussehbares Versäumnis von Einzelstunden**

- a) Versäumen Sie Einzelstunden zu Beginn des Schultages, müssen Sie die Schule vor Schulbeginn telefonisch benachrichtigen.
- b) Bei vorzeitigem Verlassen des Unterrichtes ist die zuletzt unterrichtende Lehrkraft zu informieren. In jedem Fall ist spätestens am nächsten Schultag eine schriftliche Bitte um Entschuldigung für die Klassenleitung zu hinterlegen.
- c) Bei der Rückkehr in die Schule (spätestens am Tag danach) ist von Ihnen eine Erklärung vorzulegen, aus der sich der Grund und die Dauer des Fernbleibens glaubhaft ergeben.
- d) Bei mehrfachem Versäumnis von Einzelstunden kann die Klassenleitung die Vorlage eines ärztlichen

Attestes oder eines entsprechend geeigneten Nachweises verlangen.

#### **5.2.4. Versäumnis von angekündigten**

##### **Leistungsnachweisen**

- a) Versäumnisse von angekündigten Leistungsnachweisen können nur entschuldigt werden bei unverzüglicher Benachrichtigung der Schule (siehe oben) und Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung am Tag der Rückkehr in die Schule.
- b) Bei rechtzeitig entschuldigtem und durch den/die Klassenlehrer\*in anerkanntem Fehlen kann der Fachlehrer/die Fachlehrerin einen Termin zur Nachholung festsetzen.
- c) Der Termin kann auch auf einen Samstag oder in den 5. Block eines Unterrichtstages fallen.

#### **5.2.5. Unentschuldigte Fehlzeiten**

- a) Wird ein Schulversäumnis nicht innerhalb der o. g. Fristen mitgeteilt und auch nachträglich kein glaubhafter Nachweis für das Fehlen zeitnah vorgelegt, so gilt das Fehlen als unentschuldigt.
- b) Nicht als entschuldigt anerkannte Fehlzeiten gehen bei angekündigten Leistungsüberprüfungen in die Bewertung der Unterrichtsleistung mit der Note „ungenügend (6)“ / mit der Bewertung 0 Punkte ein.

## **5.3. Nutzung der EDV-Einrichtungen der Schule**

### **5.3.1. Nutzerordnung für die EDV-Einrichtungen der Schule**

Die nachfolgende Nutzungsordnung stellt die Grundregeln auf. Benutzer\*innen müssen darauf achten, dass

- mit den Computern und anderen Geräten sorgfältig umgegangen wird,
- die persönlichen Passwörter geheim bleiben und ausschließlich von den berechtigten Personen verwendet werden,
- Urheber- und Eigentümerrechte beachtet werden
- verbotene Inhalte weder veröffentlicht noch aufgerufen oder weitergegeben werden,
- persönliche Daten (Namen, Adressen, Personenfotos, etc.) von Lehrer\*innen, Schüler\*innen und anderen Personen nicht im Internet veröffentlicht werden, es sei denn, es liegt eine schriftliche Einwilligung vor.

#### **A. Benutzung der Computer und sonstiger Hardware in der Schule**

##### **1. Anwendungsbereich**

Die Regelungen gelten für die Nutzung der Computer, internetfähiger Endgeräte, Computerdienstleistungen und Netzwerke (einschließlich WLAN), die von der Schule bereitgestellt werden. Darüber hinaus gelten die Regelungen für Computer und für sonstige digitale Geräte, die von den Schülern\*innen in die Schule mitgebracht werden, soweit sie nach Sinn und Zweck auch auf diese Geräte anwendbar sind.

##### **2. Nutzungsberechtigte**

(1) Nutzungsberechtigte sind alle Mitarbeiter\*innen und Schüler\*innen der Schule. Die Schulleitung oder der/die verantwortliche Administrator\*in kann weitere Personen

zur Nutzung zulassen (z.B. Gäste, Ausbilder\*innen). Die Benutzung kann ohne vorherige Ankündigung eingeschränkt, (zeitweise) versagt oder (zeitweise) zurückgenommen werden, wenn die Nutzenden gegen diese Nutzungsregeln verstoßen.

(2) Weisungsberechtigte sind der/die verantwortliche Administrator\*in, unterrichts- bzw. aufsichtführende Lehrkräfte oder von der Schulleitung beauftragte Personen. Den Weisungen der aufsichtführenden Personen ist unverzüglich Folge zu leisten.

(3) Für die Nutzung im außerunterrichtlichen Bereich gelten die Bestimmungen analog.

### **3. Zugangsdaten**

(1) Alle berechtigten Nutzer\*innen erhalten für den Zugang zu den Computersystemen der Schule und zum schulischen Netzwerk jeweils eine individuelle Kennung und ein vordefiniertes Passwort, welches nicht veränderbar ist. Mit diesen Zugangsdaten melden sich die Nutzer\*innen an allen zugangsgesicherten Endgeräten der Schule an. Das Endgerät, an dem sich ein/e Nutzer\*in im Netz angemeldet hat, ist aus Sicherheitsgründen durch diese/n niemals unbeaufsichtigt zu lassen und ist bei kurzfristigem Verlassen des Arbeitsplatzes zu sperren. Nach Beendigung der Nutzung hat sich der/die Nutzer\*in an seinem/ihrem Computersystem ordnungsgemäß abzumelden.

(2) Der Zugang zum schuleigenen WLAN erfolgt nur über persönliche Zugangsdaten. Weiteres wird unter Punkt 5.3.3 geregelt.

(3) Die Nutzenden sind für die Aktivitäten, die unter seinem/ihrem Namen laufen, verantwortlich. Er/Sie ist

verpflichtet, sein/ihr Passwort geheim zu halten. Dieses darf nicht weitergegeben werden und ist vor dem Zugriff durch andere Personen geschützt aufzubewahren. Die weisungsberechtigte Person ist unverzüglich zu informieren, sobald dem/der Nutzer\*in bekannt wird, dass sein/ihr Passwort unberechtigt durch andere Personen genutzt wird.

(4) Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist untersagt. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies der Schulleitung oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person mitzuteilen.

#### **4. Datenschutz der Zugangsdaten**

Die im Rahmen der Zuteilung der Zugangsdaten erhobenen persönlichen Daten der Schüler\*in (Name, Vorname und Klasse) werden von Seiten der Schule nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung (z.B. im Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungen). Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

#### **5. Gerätenutzung**

(1) Die Bedienung der von der Schule gestellten oder von Schülern\*innen mitgebrachten privaten stationären oder portablen Computer einschließlich jedweder Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen der Weisungsberechtigten zu erfolgen.

(2) Die Schüler\*innen sind zum sorgsamem Umgang mit den von der Schule gestellten Geräten verpflichtet. Das Essen und Trinken während der Nutzung der von der Schule gestellten Computer ist untersagt.

(3) Nach Beendigung der Nutzung muss der Raum ordnungsgemäß verlassen werden (PC ordnungsgemäß

herunterfahren, Gerät/Monitor ausschalten, Arbeitsplatz aufräumen, Stuhl ordentlich an den Tisch stellen).

(4) Beschädigung der Geräte sowie Störungen sind dem Weisungsberechtigten unverzüglich zu melden. Die vorsätzliche Beschädigung von Sachen ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

#### **6. Sonstige Einwirkung auf Geräte oder gespeicherte Daten**

Veränderungen der Installation und Konfiguration der von der Schule gestellten Computersystemen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der schulischen Hardwareausstattung sind untersagt. Fremdgeräte dürfen nicht ohne Zustimmung des/der Weisungsberechtigten und nur auf eigene Gefahr genutzt werden. Das Löschen und Manipulieren von fremden Daten sind verboten.

#### **B. Abruf von Internet-Inhalten**

##### **7. Verbotene Nutzungen**

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts, sind zu beachten. Es ist verboten, pornografische, Gewalt verherrlichende, rassistische oder sonst jugendgefährdende Inhalte (z.B. nach dem Jugendschutzgesetz indizierte oder die Menschenwürde verletzende Inhalte) aufzurufen, zu speichern und zu verbreiten. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der verantwortlichen Person unverzüglich zu melden.

## **8. Download von Internet-Inhalten**

(1) Der Download und das Kopieren von Dateien (vor allem von Musikstücken und Filmen) sind untersagt. Das Urheberrechtsgesetz ist zu beachten.

(2) Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer außerhalb schulischer Zwecke oder sonst unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

## **9. Online-Abschluss von Verträgen: kostenpflichtige Angebote**

Nutzende dürfen im Rahmen der Nutzung von Internetinhalten weder im Namen der Schule noch im Namen anderer Personen oder im eigenen Namen Vertragsverhältnisse eingehen.

## **C. Veröffentlichung von Inhalten im Internet**

### **10. Illegale Inhalte**

Es ist untersagt, pornografische, Gewalt verherrlichende, rassistische, jugendgefährdende, beleidigende oder sonst strafrechtlich verbotene Inhalte im Internet zu veröffentlichen, zu versenden oder sonst zugänglich zu machen. Ferner dürfen Inhalte, die dem Ansehen oder dem Erscheinungsbild der Schule schaden, nicht verbreitet werden. Im Zweifelsfall entscheidet die verantwortliche Lehrkraft oder die Schulleitung. Bei der öffentlichen Wiedergabe von Inhalten sind die urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

### **11. Beachtung von Bildrechten**

Es ist untersagt, Daten anderer, ohne die Einwilligung der betroffenen Person oder eigene persönliche Daten zu veröffentlichen. Bei Minderjährigen ist stets die

Genehmigung der Erziehungsberechtigten notwendig.  
Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.

#### **D. Datenschutz, Fernmeldegeheimnis**

##### **12. Aufsichtsmaßnahmen, Administration**

Die Schule ist zur Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht verpflichtet. Die verantwortliche Lehrkraft oder die Administratoren sind berechtigt, die Bildschirmhalte der Schüler\*innenarbeitsplätze zu kontrollieren. Das ist auch elektronisch möglich. Der Datenverkehr wird protokolliert und bei Verdacht kontrolliert. Darüber hinaus können bei der Inanspruchnahme von schulischen Computersystemen oder Netzwerken personenbezogene Daten protokolliert werden.

#### **E. Schlussvorschriften**

##### **17. Inkrafttreten, Nutzer\*innenbelehrung**

(1) Diese Nutzungsordnung wurde durch die Schulkonferenz am 15.10.2018 beschlossen und ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung.

##### **18. Verstöße gegen die Nutzungsordnung**

Zu widerhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netzwerk und die Arbeitsstation, auch schulordnungsrechtliche und strafrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

##### **19. Haftung der Schule**

(1) Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des/der Nutzers\*in entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung verfügbar ist.

(2) Die Nutzung eigener Endgeräte (Smartphones, Tablets usw.) erfolgt freiwillig und auf eigene Gefahr. Die Schule übernimmt keinerlei Haftung für Schäden an Hard- und Software bei der Nutzung eigener Endgeräte.

### **5.3.2. Bereitstellung von Microsoft 365 (Office 365)**

Um die Kommunikationswege und das zur Verfügung stellen von Unterrichtsmaterial zu vereinfachen -insbesondere auch im Falle einer erneuten Phase des Homeschooling- möchten wir Ihnen eine kostenfreie Lizenz von Microsoft 365 (Office 365) zur Verfügung stellen. Dazu erstellen wir für Sie einen verwalteten Microsoft-Account. Der Benutzername ist mit Ihrer schulischen E-Mailadresse identisch. Nach der Anmeldung haben Sie die Möglichkeit, die im Rahmen von Microsoft 365 zur Verfügung gestellten Programme (z.B. Word, PowerPoint, Excel, Teams, OneNote, OneDrive, Outlook u.v.m.) kostenfrei und auf bis zu 5 beliebigen Endgeräten (z.B. Windows, iOS, Android) gleichzeitig zu nutzen.

Die E-Mailadresse (bestehend aus „vorname.nachname@peter-lenne-schule.de“) wird Ihnen für die Dauer Ihres Schulbesuchs von der Schule zur Verfügung gestellt. Diese Mailadresse wird ausschließlich zur schulischen Kommunikation genutzt. Weiterhin ist vertraglich zugesichert, dass alle Nutzerdaten ausschließlich in Rechenzentren der EU und nach den Richtlinien der DSGVO verwendet und gespeichert werden.

Für die Einrichtung und Nutzung von Office 365 ist Ihre Einwilligung erforderlich. Diese Einwilligung ist freiwillig. Sie können Ihre erteilte Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Im Falle des Widerrufs werden Ihre Daten innerhalb von 4 Wochen gelöscht. In diesem Fall können Sie Office 365 nicht mehr nutzen. Eine Wiederherstellung der Daten ist dann ebenfalls nicht mehr möglich.

Grundsätzlich werden Ihre Daten am Ende Ihrer Schulzugehörigkeit innerhalb von 4 Wochen vollständig gelöscht. Die Einwilligungserklärung finden Sie auf dem beiliegenden Unterschriftenblatt (Anlage).

Nach der Erstanmeldung bei Office 365 mit den durch uns zur Verfügung gestellten Anmeldedaten, müssen Sie sich ein eigenes Kennwort vergeben. Dieses Kennwort ist nur Ihnen zugänglich und kann nach Verlust nicht wiederhergestellt werden. Bei Verlust Ihrer Anmeldedaten können Sie bei der Schulleitung schriftlich die Rücksetzung des Kennworts beantragen. Ein Anspruch auf die Vergabe neuer Anmeldedaten innerhalb einer bestimmten Frist besteht nicht.

### **5.3.3. Nutzung des schulischen WLANs**

Die Peter-Lenné-Schule betreibt an Ihrem Standort einen Internetzugang über WLAN. Sie gestattet den Nutzenden für die Dauer des Aufenthaltes im Schulgelände die Benutzung des WLAN-Zugangs *06B01 – Peter-Lenne-Schule* zum Internet. Die Mitbenutzung ist eine Serviceleistung der Schule und ist jederzeit widerruflich. Die Nutzenden haben nicht das Recht, Dritten die Nutzung des WLANs *06B01 – Peter-Lenne-Schule* zu gestatten.

Die Peter-Lenné-Schule übernimmt keine Gewähr für die tatsächliche Verfügbarkeit, Eignung oder Zuverlässigkeit des Internetzugangs für irgendeinen Zweck. Die Schule ist jederzeit berechtigt, den Betrieb des *06B01 – Peter-Lenne-Schule* WLANs ganz, teilweise oder zeitweise einzustellen, weitere Nutzende zuzulassen und den Zugang ganz, teilweise oder zeitweise zu beschränken oder auszuschließen.

Die Schule behält sich insbesondere vor, nach eigenem Ermessen und jederzeit den Zugang auf bestimmte Seiten oder Dienste über das WLAN zu sperren (z.B. gewaltverherrlichende, pornographische oder kostenpflichtige Seiten).

### Zugangsdaten

Die Nutzung erfolgt durch Auswahl des *06B01 – Peter-Lenne-Schule* WLANs und der von der Schule bereitgestellten Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort). Die Zugangsdaten sind nur zum persönlichen Gebrauch bestimmt und dürfen in keinem Fall an Dritte weitergegeben werden. Der/Die Nutzende verpflichtet sich, die Zugangsdaten geheim zu halten. Die Schule hat jederzeit das Recht, Zugangsdaten zu ändern.

### Gefahren der WLAN-Nutzung, Haftungsbeschränkung

Der/Die Nutzende wird darauf hingewiesen, dass das WLAN nur den Zugang zum Internet ermöglicht, Virenschutz und Firewall stehen nicht zur Verfügung. Der unter Nutzung des WLANs hergestellte Datenverkehr erfolgt unverschlüsselt. Die Daten können daher möglicherweise von Dritten eingesehen werden. Die Schule weist ausdrücklich darauf hin, dass die Gefahr besteht, dass Schadsoftware (z.B. Viren, Trojaner, Würmer, etc.) bei der Nutzung des *06B01 – Peter-Lenne-Schule* WLANs auf das Endgerät gelangen kann. Die Nutzung des *06B01 – Peter-Lenne-Schule* WLANs erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigenes Risiko der Nutzenden. Für Schäden am Gerät der Nutzenden, die durch die Nutzung des Internetzuganges entstehen, übernimmt die Schule keine Haftung.

### Verantwortlichkeit und Freistellung von Ansprüchen

Für die über das WLAN übermittelten Daten, die darüber in Anspruch genommenen kostenpflichtigen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist der/die Nutzende selbst verantwortlich. Besucht der/die Nutzende kostenpflichtige Internetseiten oder geht er/sie Verbindlichkeiten ein, sind die daraus resultierenden Kosten von ihm/ihr zu tragen. Die Nutzenden sind verpflichtet, bei Nutzung des *06B01 – Peter-Lenne-Schule* WLANs das geltende Recht einzuhalten.

Bei Nutzung des *06B01 – Peter-Lenne-Schule* WLANs ist es explizit untersagt:

- sitten- oder rechtswidrige Inhalte aufzurufen oder zu verbreiten
- urheberrechtlich geschützte Güter widerrechtlich zu vervielfältigen, zu verbreiten oder zugänglich zu machen
- belästigende, verleumderische oder bedrohende Inhalte zu versenden oder zu verbreiten
- Massen-Nachrichten (Spam) zu versenden und / oder andere Formen unzulässiger Werbung zu nutzen

Die geltenden Jugendschutzvorschriften sind zu beachten und einzuhalten.

Die Nutzenden stellen die Schule von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf einer rechtswidrigen Verwendung des *06B01 – Peter-Lenne-Schule* WLANs und / oder auf einem Verstoß gegen die vorliegende Vereinbarung beruhen. Dies erstreckt sich auch auf für mit der Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängende Kosten und Aufwendungen. Erkennt der/die Nutzende, dass eine solche Rechtsverletzung und / oder ein solcher Verstoß vorliegt oder droht, weist er/sie die Schule auf diesen Umstand hin.

Mit der Einwahl in das schulische WLAN erkennen Sie die obigen Bestimmungen an. Des Weiteren kommen alle Bestimmungen aus der „Nutzungsordnung für die EDV-Einrichtungen der Schule“ zur Anwendung (siehe 5.3.1.)

## 6. Einwilligung Bildrechte

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Erziehungsberechtigte, in geeigneten Fällen wollen wir über Ereignisse aus unserem Schulleben berichten und dabei auch personenbezogene Daten in Bild und Text veröffentlichen, d.h. neben Klassenfotos kommen hier beispielsweise Informationen über Schulausflüge, Projekte und (Sport-)Wettbewerbe in Betracht. Die Veröffentlichungen sollen neben der Dokumentation vor allem auch eine Würdigung für individuelle Leistungen sein, eine negative personenbezogene Berichterstattung ist nicht beabsichtigt.

Die Einräumung der Rechte an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei dem/der Schulleiter\*in widerrufbar. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerrufbar, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Bei einer Veröffentlichung im Internet können Fotos weltweit abgerufen und gespeichert werden.

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.

Die Einwilligungserklärung finden Sie auf dem beiliegenden Unterschriftenblatt (Anlage).

## **7. Erreichen von Schulabschlüssen an der Berufsschule (duale Ausbildung) nach §§ 23 – 26 Berufsschulverordnung für das Land Berlin**

Liebe Schülerin, lieber Schüler,  
Sie beginnen nun Ihre Berufsausbildung. Dieses Schreiben informiert Sie darüber, unter welchen Voraussetzungen Sie mit dem Abschluss der Berufsschule gleichzeitig auch einen höheren Schulabschluss erwerben können. Mit weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Klassenleitung.

### **Duale Ausbildungsberufe Florist\*in, Forstwirt\*in, Gärtner\*in und Tierpfleger\*in**

Die Anzahl der Wochenstunden des Berufsschulunterrichts beträgt zwei Jahre lang durchschnittlich mindestens 12 Wochenstunden. Dadurch erwerben Sie mit dem erfolgreichen Abschluss der Berufsschule automatisch die erweiterte Berufsbildungsreife (eBBR).

Die Berufsschule ist erfolgreich abgeschlossen, wenn

- der Gesamtnotendurchschnitt mindestens 4,0 beträgt und
- nicht mehr als zwei der Abschlussnoten "mangelhaft" lauten und
- keine der Abschlussnoten "ungenügend" lautet.

Sie erwerben den mittleren Schulabschluss (MSA), wenn Sie

- die Berufsschule erfolgreich abschließen (s.o.) und
- im Abschlusszeugnis einen Gesamtnotendurchschnitt von mindestens 3,0 erreichen und
- ausreichende Fremdsprachenkenntnisse nachweisen, die einem mindestens fünfjährigen Fremdsprachenunterricht entsprechen (s.u.) und

- die Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf bestanden haben.

Ausreichende Fremdsprachenkenntnisse hat nachgewiesen, wer

- im Zeugnis der zehnten Jahrgangsstufe einer allgemeinbildenden Schule oder
- im Zeugnis über den Erwerb der Berufsbildungsreife oder der erweiterten Berufsbildungsreife im Zweiten Bildungsweg oder
- im Zeugnis einer Nichtschülerprüfung über den Erwerb der Berufsbildungsreife oder der erweiterten Berufsbildungsreife

mindestens die Note "ausreichend" in einer Fremdsprache als Pflicht- oder Wahlpflichtfach erreicht hat.

## **8. Verhalten bei Gewaltsituationen**

Liebe Schülerin, lieber Schüler,  
leider kommt es auch an Schulen zu Gewaltsituationen, z. B. Amokdrohungen. Entsprechend unseren Notfallplänen werden wir Sie dann durch einen „Amokalarm“ warnen.

Zu diesem Thema werden uns häufig folgende Fragen gestellt:

### **8.1. Woher weiß ich, dass Amokalarm vorliegt?**

- Sprachdurchsage mit Hinweis auf Gefahrensituation und Verhaltensregeln (Achtung: Brandalarm unterbrochener Signalton)

### **8.2. Wie verhalte ich mich im Alarmfall, wenn ... ... ich im Unterricht bin?**

- Tür wird durch Lehrkraft abgeschlossen und ggf. verbarrikadiert

- weg von der Tür, auf den Boden legen und nicht am Fenster zeigen
- ruhig verhalten und warten, bis die Polizei Entwarnung gibt
- Handys wegstecken und stumm schalten (Amokläufer attackieren besonders Handynutzer)

***... ich auf der Toilette bin?***

- möglichst einschließen
- ruhig verhalten und warten bis die Polizei Entwarnung gibt
- nicht versuchen ins Freie zu gelangen, da ein Amokläufer möglicherweise Komplizen hat

***... ich mich im Freigelände befinde?***

- ruhig verhalten, nicht durch Rennen oder ähnliches auf sich aufmerksam machen
- wenn möglich, das Schulgelände umgehend verlassen

***8.3. Wie verhalte ich mich während der Pause?***

- wenn möglich das Schulgelände umgehend verlassen oder
- die nächstgelegenen Räume aufsuchen und Tür verbarrikadieren
- im Raum dann ruhig verhalten und warten, bis die Polizei Entwarnung gibt

***8.4. Was mache ich, wenn ich eine bewaffnete Person im Gebäude oder auf dem Schulgelände bemerke?***

- a) Polizei „110“ anrufen \*
- b) Schulsekretariat anrufen:  
81490-0 / -112/ -144/ -155
- c) Hausmeister anrufen  
0152-225 70 245 oder 0152-22570295

### **8.5. Wie verhalte ich mich, wenn ich dem Amokläufer begegne?**

- niemals Hände heben oder andere Demutsgesten zeigen
- dumme, wirre, unsinnige Fragen stellen
- mit möglichst vielen „Haken“ weglaufen

**Grundsätzlich gilt:**

**Ruhig verhalten, nicht durch Lärm, Bewegung usw. auf sich aufmerksam machen.**

### **8.6 *Wie gut ist die Schule auf einen solchen Fall vorbereitet?***

Die Schule arbeitet eng mit den Gewaltpräventionsbeauftragten der Polizei, dem Schulpsychologischen Dienst und anderen Behörden zusammen. In der Schule wurden ein Krisenteam und ein Gewaltpräventionsteam gebildet, die regelmäßig ihre Erkenntnisse austauschen und das Kollegium informieren.

**Unser Ziel ist es, allen Schülern\*innen durch Zuhören, Gespräche, Beratung und Vermittlung in scheinbar ausweglosen Situationen zu helfen.**

## **9. Verhalten bei Brandalarm**

- Der Brandalarm ist ein unterbrochener Signalton.
- Im Falle des Alarms sind Fenster und Türen zu schließen, nicht aber zu verschließen.
- Das Schulgebäude schnellstens verlassen. Die vorgeschriebenen Rettungswege sind in jedem Flur gekennzeichnet: leuchtender grüner Kasten mit weißem Pfeil.

- An den vorgeschriebenen Sammelstellen „Hartmannsweiler Weg“ (genauer: der Spielplatz dahinter), „Bienenhaus“, „Windrad“ und „Turnhalle“ dem Meldekopf (zu erkennen an der orangen Weste) die Raumnummer ansagen und ob der Raum beim Verlassen vollständig leer war.

## **10. Überbetriebliche Ausbildung (nur Auszubildende des Gartenbaus)**

Die Überbetrieblichen Ausbildungskurse (Ü.A.-Kurse) im Gartenbau finden an der Lehranstalt für Gartenbau und Arboristik (LVGA) in Großbeeren statt. Um eine Terminüberschneidung mit dem Berufsschulunterricht zu vermeiden und zur besseren Planung der Kurse übermitteln wir Ihren Namen, Vornamen, die Ausbildungsrichtung und die Klassenbezeichnung an die LVGA in Großbeeren. Gemäß Datenschutzgrundverordnung benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung (siehe Unterschriftenblatt).

## **11. Hinweise zum Datenschutz**

Gemäß der Datenschutz-Grundverordnung DSGVO, fühlen wir uns verpflichtet, sorgsam mit Ihren Daten umzugehen und den Datenschutz zu beachten. Grundsätzlich werden nur die Daten erhoben, die wir zur Erfüllung unserer Aufgabe benötigen und durch das Schulgesetz bzw. die Schuldatenverordnung rechtlich geregelt sind. Darüberhinausgehende Daten werden nur erhoben, wenn Sie Ihr persönliches Einverständnis gegeben haben. Weitere Informationen über die Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung finden Sie auf unserer Homepage unter „Datenschutz“ (<https://peter-lenne-schule.de/service/downloadbereich.html>).

## **12. Platz für eigene Notizen**