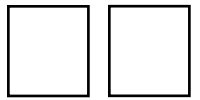


## Checkliste für die Anmeldung am Ulrich-von-Hutten-Gymnasium

Ifd Nr.	Unterlagen	erledigt
1	Anmeldebogen Sek I der Grundschule mit Hologramm (1 Seite)	<input type="checkbox"/>
2	Förderprognose der Grundschule im Original (2 Seiten) <i>eventuell Bescheinigung über bestandenen Probeunterricht</i>	<input type="checkbox"/>
3	Kopie des letzten Zeugnisses (1. HJ der 6. Klasse)	<input type="checkbox"/>
4	UvH-Anmeldebogen mit persönlichen Daten	<input type="checkbox"/>
5	Teilnahme am <u>nachmittäglichen</u> Religionsunterricht	<input type="checkbox"/>
6	Einverständniserklärung zu personenbezogenen Daten (UvH)	<input type="checkbox"/>
7	Einwilligung zur Datenerklärung (zweifache Ausfüllung und Unterschrift für a) Fotografen b) Schülerschein/Klassenfoto)	<input type="checkbox"/>
8	Einwilligungserklärung Schulorganisationssoftware BOLLE	<input type="checkbox"/>
9	Nachweis Maserschutzes ( <u>Bitte das Impfbuch mitbringen!</u> )	<input type="checkbox"/>
10	Schulordnung des Ulrich-von-Hutten-Gymnasiums	<input type="checkbox"/>
11	Geschwisterkinder (bei Bedarf, dies gilt auch bei Patchwork-Familien)	<input type="checkbox"/>
12	Merkblatt zu den Härtefällen (bei Bedarf)	<input type="checkbox"/>
13	Einwilligung Jahrgangsfahrt 7. Klasse	<input type="checkbox"/>

### Hinweise

- Die **rot markierten Unterlagen** erhalten Sie von der Grundschule, die **grün markierten (dieser Checkliste beigelegt)** sind herunterzuladen, **einseitig auszudrucken**, auszufüllen und unterschrieben mitzubringen.
- Zu beachten ist unbedingt, dass auf dem **Anmeldebogen Sek I von der Grundschule alle drei Wunschschulen** eingetragen werden müssen. Weiterhin **MUSS** dieser Anmeldebogen bei getrenntlebenden Erziehungsberechtigten von **BEIDEN** unterschrieben werden. Kontrollieren Sie bitte auf diesem Bogen Ihre Daten. Es müssen ebenso der **Stempel der Grundschule**, das **Hologramm** sowie die **Unterschrift der Schulleitung** vorhanden sein.
- Bei **alleinigem Sorgerecht** muss der **Bescheid** bzw. die **Negativbescheinigung** dazu **in Kopie** eingereicht werden.
- Die **Schulordnung** des Ulrich-von-Hutten-Gymnasiums ist sowohl vom **Kind** als auch von einem **Erziehungsberechtigten** zu unterschreiben.
- Bei einer **Anmeldung** von **Schülerinnen** und **Schülern** mit **sonderpädagogischem Förderbedarf** ist der **letzte Bescheid** mitzubringen.
- Bei einer Anmeldung von **Schülerinnen** und **Schülern** mit einer Förderprognose von **2,2** oder **höher** muss die **Bescheinigung über den bestandenen Probeunterricht** eingereicht werden (s. Checkliste Punkt 2).
- Individuelle Wünsche für Klassenzusammensetzungen können nicht berücksichtigt werden.



Datum \_\_\_\_ . 03. 2026

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_  
(Rufname bitte unterstreichen)

Geboren am: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_

Anschrift: Straße/Hausnr. \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Muttersprache \_\_\_\_\_ andere Familiensprachen \_\_\_\_\_

Handy Kind: \_\_\_\_\_ E-Mail-Adresse Kind: \_\_\_\_\_

Krankenkasse (\*) \_\_\_\_\_ mitversichert bei (\*) ☐ Mutter ☐ Vater Geburtsdatum (\*) \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Wahl der 2. Fremdsprache: \_\_\_\_\_ evtl. andere 2. FS: \_\_\_\_\_

Teilnahme am Religionsunterricht: ☐ Ja ☐ Nein / ☐ evangelisch ☐ katholischLRS: ☐Dyskalkulie: ☐

Abgebende Grundschule / Oberschule \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_ Empfehlung \_\_\_\_\_

Geschwister an der Schule (Name) \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_

Angaben zur Mutter:

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Straße/Hausnr. \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Telefon privat \_\_\_\_\_ Telefon Mobil \_\_\_\_\_

Telefon beruflich \_\_\_\_\_ E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

Angaben zum Vater:

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Straße/Hausnr. \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Telefon privat \_\_\_\_\_ Telefon Mobil \_\_\_\_\_

Telefon beruflich \_\_\_\_\_ E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

Erziehungsberechtigte(r): ☐ beide ☐ Mutter ☐ Vater ☐ gesetzlicher Vertreter

Sonstiges: \_\_\_\_\_

In dringenden Krankheitsfällen sind bei **Nichterreichbarkeit** der Eltern folgende Personen zu benachrichtigen:

Die mit einem (\*) versehenen Angaben erleichtern die Schulorganisation. Uns/mir wurde die Bedeutung ausführlich erklärt.

☐ Hiermit **willigen wir / willige ich** in die Datenverarbeitung der mit einem Sternchen (\*) versehenen Daten **ein**.☐ Hiermit **willigen wir / willige ich NICHT** in die Datenverarbeitung der mit einem Sternchen (\*) versehenen Daten **ein**.

Die erhobenen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und werden sofort gelöscht, wenn sie nicht mehr benötigt werden oder Ihr Kind die Schule verlässt. Ich/wir wurde/n darüber aufgeklärt, dass eine nicht erteilte Einwilligung keine nachteiligen Folgen für mein/unser Kind hat und die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden kann.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Mutter\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Vaters

Schulstempel      Schul-Nr. 07Y08
---

Berlin, den 03.2026

### Anmeldung zum Religions- oder Weltanschauungsunterricht

Hiermit melde ich gemäß § 13 SchulG mein Kind / mich (ab Vollendung des 14. Lebensjahres) zum Religions- oder Weltanschauungsunterricht an.

Name	Vorname(n)	Geburtsdatum	<div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">7</div>
Name der/des Erziehungsberechtigten		Vorname der/des Erziehungsberechtigten	

**Vorausgesetzt, die Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaft kann eine Lehrkraft zur Verfügung stellen,** soll mein Kind / ich am folgenden Religions- oder Weltanschauungsunterricht in der Schule teilnehmen, **der nachmittags stattfindet:**

- ☐ evangelischer Religionsunterricht
- ☐ katholischer Religionsunterricht
- ☐ Lebenskundeunterricht des Humanistischen Verbandes
- ☐ islamischer Religionsunterricht
- ☐ alevitischer Religionsunterricht
- ☐ jüdischer Religionsunterricht
- ☐ buddhistischer Religionsunterricht
- ☐ syrisch-orthodoxer Religionsunterricht
- ☐ griechisch-orthodoxer Religionsunterricht

Bitte kreuzen Sie auch an, wenn Sie keinen Religions- oder Weltanschauungsunterricht wünschen.

☐ **kein Religions- oder Weltanschauungsunterricht**

\_\_\_\_\_  
(Datum/Erziehungsberechtigte/r bzw. Schülerin /Schüler ab dem vollendeten 14. Lebensjahr)



Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir über Ereignisse aus unserem **Schulleben berichten** und dabei auch personenbezogene Daten in Bild und Text veröffentlichen; neben Klassenfotos kommen hier beispielsweise Fotos von Schulausflügen, Projekten und (Sport-) Wettbewerben in Betracht. Die Veröffentlichungen sollen Dokumentation und Wertschätzung von Veranstaltungen und Personen sein und sind allgemeiner Natur.

Für eine Darstellung als Einzelperson oder bei einer besonderen Herausstellung werden wir eine gesonderte Erlaubnis einholen.

Die Schulleitung

---

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

**Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten in folgenden Kategorien ein:**

Art und Zweck	Veröffentlichung Vornamen und Klasse	Veröffentlichung Fotos
Printpublikationen der Schule (z.B. Jahrbuch)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Homepage	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Aushänge im Schulgebäude	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

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

Die Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr verwendet und gelöscht. Ansonsten gilt die Einwilligung für digitale Veröffentlichungen und deren elektronischer Archivierung, zum Beispiel als Fotogalerie, für eine Dauer von zehn Jahren ab Veröffentlichung, danach werden die Daten gelöscht.

**Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Bitte besprechen Sie mit Ihrem Kind, wie es sich bei Fotoaufnahmen Ihrem Willen nach richtig verhalten soll.**

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Berlin, zu. Wir empfehlen, bei Fragen und Beschwerden an erster Stelle Ihre Schule bzw. den schulischen Datenschutzbeauftragten direkt anzusprechen.

Datenschutzrechtliche Hinweise:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Diese Daten können damit auch über Suchmaschinen aufgefunden und mit anderen verfügbaren Daten zur Profilbildung durch Dritte genutzt werden. Bei Printpublikationen ist nach Drucklegung der Widerruf der Einwilligung nicht mehr möglich.

\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten      Datum; Unterschrift der/ Schülerin/s (ab dem 14. Lebensjahr)

## Foto- / Datenerklärung

Hiermit erklären wir als Erziehungsberechtigte, dass wir einverstanden sind, dass unser Kind

Vorname	Nachname des Kindes
Straße/Nr.	
PLZ, Ort	
Ulrich-von-Hutten-Gymnasium	
Schule	Klasse

in der Schule fotografiert werden darf. **Wir sind damit einverstanden**, dass hierzu die erforderlichen, Daten (Name, Vorname, Anschrift, Klasse) dem Schulfotografen (pictura Foto GmbH, Wittestr. 30E; 13509 Berlin) mitgeteilt werden dürfen. Diese Daten dürfen ausschließlich für die Herstellung der Fotos und die Kaufabwicklung verwendet und auch an die Onlineplattform fotograf.de (Fotografen Online Service GmbH, Greifswalder Str. 207, 10405 Berlin) weitergegeben werden. Die Daten dürfen 13 Monate gespeichert werden. Diese Datenerklärung ist gültig, solange Ihr Kind diese Schule besucht und von der pictura Foto GmbH fotografiert wird. Sie können diese Erklärung jederzeit widerrufen. Die Daten und Fotos werden dann sofort gelöscht. Eine Nachbestellung von Fotos /Ausweis ist dann nicht mehr möglich. Die Pictura unterliegt der Kontrolle der Berliner Datenschutzbeauftragten und erfüllt alle Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO).

Mit dieser Erklärung verpflichten Sie sich **nicht** zum Kauf der Bilder. Sie können die Bilder online ansehen, um über den Kauf zu entscheiden.

Datum	Unterschrift beider Erziehungsberechtigter
<input type="checkbox"/>	Alternativ: Ich versichere, dass der zweite Erziehungsberechtigte ebenfalls einverstanden ist.

## Antrag zur Erstellung eines Schülerscheckkartenformat in der Ulrich-von-Hutten-Gymnasium

Hiermit beantragen wir als Erziehungsberechtigte einen kostenlosen<sup>1</sup> Schülerscheckkartenformat<sup>2</sup> vom Schulfotografen:

Vorname	Nachname des Kindes
Straße/Nr.	
PLZ, Ort	
Geburtsdatum	
Ulrich-von-Hutten-Gymnasium	
Schule	Klasse

**Wir sind damit einverstanden**, dass zur Erstellung des Ausweises die o.g. Daten an den Schulfotografen (pictura Foto GmbH; Wittestr. 30E; 13509 Berlin) übermittelt werden, der die Daten 13 Monate speichern darf und auch an die Plattform fotograf.de (Fotografen Online Service GmbH; Greifswalder Str. 207, 10405 Berlin) weitergeben darf. Die Einwilligung gilt für die Dauer des Schulbesuches an der genannten Schule. Sie kann jederzeit widerrufen werden und ist freiwillig. Alternativ kann durch die Schule ein Pappausweis erstellt werden.

Datum	Unterschrift beider Erziehungsberechtigter
<input type="checkbox"/>	Alternativ: Ich versichere, dass der zweite Erziehungsberechtigte ebenfalls einverstanden ist.

<sup>1</sup> Die erstmalige Erstellung des Schülerscheckkartenformat ist kostenlos. Bei Verlust bzw. Neubestellung berechnet die Pictura 5,- Euro.

<sup>2</sup> **Die Erstellung eines Ausweises im Scheckkartenformat ist nur dann möglich, wenn der Schulfotograf Fotos Ihres Kindes erstellen/verarbeiten darf. Bitte geben Sie auf der anderen Seite dazu Ihre Einwilligung.**

# Schulorganisationssoftware BOLLE

## Einwilligungserklärung zur Accountnutzung

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

An unserer Schule arbeiten wir mit der Schulorganisationssoftware BOLLE. Neben den täglichen Verwaltungsaufgaben des Schulpersonals (z.B. digitales Klassenbuch, Noten- und Fehlzeitenverwaltung) kann Ihr Kind einige Informationen auf BOLLE einsehen. Dazu gehören unter anderem die eigenen Fehlzeiten und die E-Mailadressen der Lehrkräfte. In BOLLE werden dafür lediglich bereits schulintern vorhandene Daten übersichtlicher organisiert. Wir speichern in BOLLE keine zusätzlichen Daten, als jene, die wir ohnehin laut Schulgesetz erfassen müssen (Ausnahme: Daten, die für einen sicheren Login nötig sind).

Damit Ihr Kind BOLLE ebenfalls nutzen kann, benötigen wir Ihr Einverständnis.


Eine Funktion von BOLLE ist es, dass wir Ihnen darüber E-Mails schreiben können. So können wir Sie z.B. schnell über neue Fehlzeiten Ihres Kindes informieren und die Fachlehrkräfte Ihres Kindes können bei Bedarf schneller mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Dies würde unsere Verwaltungsprozesse beschleunigen. Wenn Sie uns dabei unterstützen möchten, würden wir uns freuen, wenn Sie auf dem unteren Abschnitt ebenfalls Ihre E-Mailadresse mit angeben.

Bitte geben Sie den unteren Abschnitt an uns (über die Klassenleitung /Tutorium) zurück.


Mit freundlichen Grüßen

Die Schulleitung



	<input type="checkbox"/> Hiermit genehmige ich der Schule die <b>Erstellung eines Schul-Accounts für mein Kind</b> zum Login auf der schuleigenen Plattform BOLLE für z.B. Fehlzeiteinsicht.
---	--

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

	<input type="checkbox"/> Darüber hinaus stelle ich der Schule <b>meine E-Mailadresse für Kommunikationszwecke</b> zur Verfügung. Diese E-Mailadresse darf auf der schuleigenen Plattform BOLLE gespeichert werden.
---	--

Vor- und Zunahme des Elternteils: \_\_\_\_\_

E-Mailadresse Elternteil: \_\_\_\_\_

- ☐ (falls zutreffend, bitte ankreuzen) Ich möchte weitere Kontakte (Vor- und Zunahme, E-Mailadresse) anderer erziehungsberechtigter Personen meines Kindes auf der Rückseite angeben. Ich habe mir das Einverständnis der anderen erziehungsberechtigten Personen darüber eingeholt.

Die Datenschutzerklärung der Schule auf der Schulhomepage habe ich zur Kenntnis genommen. Mein Einverständnis in die Datenverarbeitung für den Account meines Kindes und meiner E-Mailadresse kann ich jederzeit widerrufen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten



ULRICH-VON-HUTTEN-GYMNASIUM

Ulrich-von-Hutten-Gymnasium, Rehagener Str. 35/37, 12307 Berlin

Tel. 030/90277 8244, Fax: 030/90277 8240

Mail: [uvh@uvh-online.de](mailto:uvh@uvh-online.de) Internet: [www.uvh-online.de](http://www.uvh-online.de)

## Nachweis Masernschutz

1. Eine Impfdokumentation nach § 22 Absatz 1 und 2 oder ein ärztliches Zeugnis, auch in Form einer Dokumentation nach § 26 Absatz 2 Satz 4 des Fünften Buch Sozialgesetzbuches ist Pflicht. Es wird bescheinigt, dass bei der Schülerin / dem Schüler ein Impfschutz gegen Masern besteht, der den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission entspricht.

Die Impfempfehlung für Masern umfasst zwei Impfungen. Die zweite Impfung sollte frühestens 4 Wochen nach der ersten Impfung erfolgt sein

oder

2. Ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei Ihrem Kind eine Immunität gegen Masern vorliegt oder es aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden konnte.

Ich bestätige, dass

Vorname \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

zwei Impfungen erhalten hat:

1. Impfung

2. Impfung

eine Immunität vorliegt:

Datum der Bescheinigung

eine Kontraindikation bescheinigt wurde:

Datum der Bescheinigung

Ein entsprechender Nachweis wurde mir persönlich vorgelegt.

Berlin, den \_\_\_\_ . 03.2026

\_\_\_\_\_  
Name Sekretariat

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Sekretariat

# Schulordnung des Ulrich-von-Hutten-Gymnasiums



Damit sich alle in unserer Schule wohl fühlen, gehen wir respekt- und rücksichtsvoll miteinander um. Wir lehnen jede Form von körperlicher, verbaler und seelischer Gewalt ab.

## **1 Unterricht und Pausen**

### **1.1 Unterrichts- und Pausenzeiten**

Das Schulgebäude wird um 7.45 Uhr geöffnet, der Unterricht beginnt um 8.00 Uhr.

08.00–08.45 Uhr	1. Stunde	12.40–13.25 Uhr	6. Stunde
08.50–09.35 Uhr	2. Stunde	13.45–14.30 Uhr	7. Stunde
09.55–10.40 Uhr	3. Stunde	14.35–15.20 Uhr	8. Stunde
10.45–11.30 Uhr	4. Stunde	15.25–16.10 Uhr	9. Stunde
11.50–12.35 Uhr	5. Stunde	16.15–17.00 Uhr	10. Stunde

### **1.2 Unterrichtsbeginn und -ende**

- Die Lehrkraft beginnt und beendet den Unterricht.
- Sollte fünf Minuten nach dem regulären Unterrichtsbeginn (s. 1.1) keine Lehrkraft im Raum sein, meldet die Schülervertretung der Klasse dies im Sekretariat.

### **1.3 Verhalten im Unterricht**

- Während des Unterrichts wird prinzipiell nicht getrunken, gegessen, Kaugummi gekaut oder Ähnliches. Ausnahmen regelt die jeweilige Lehrkraft.
- Der Unterrichtsraum darf nur mit Genehmigung der Lehrkraft verlassen werden.

### **1.4 Pausen**

- In der ersten, der zweiten und dritten großen Pause verlassen die Klassen das Schulgebäude und begehen sich auf den Schulhof. Der angrenzende Schulhof der Käthe-Kollwitz-Grundschule darf nicht genutzt werden.
- Das Betreten und Verlassen des Schulgebäudes erfolgt über die beiden Eingänge (Nord und Süd). Das Treppenhaus an der Rehagener Straße dient als Notausgang und darf ausschließlich im Notfall benutzt werden.
- Bei Regen wird abgeklingelt und die Klassen können im Schulgebäude bleiben.
- Das Werfen mit Schneebällen ist verboten (Verletzungsgefahr).

### **1.5 Verhalten auf dem Schulgelände**

- Die Klassen 7–10 dürfen das Schulgelände während der gesamten Unterrichtszeit nicht verlassen. Ausnahme ist der Weg zum Sportunterricht (s. 1.6).
- Das Fahren mit Fahrrädern, E-Rollern, Skateboards etc. ist sowohl im Schulgebäude wie auf dem Schulhof untersagt. Fahrräder müssen geschoben werden.

### **1.6 Weg zur Sporthalle**

Der Wechsel zur Sporthalle erfolgt direkt nach dem vorangegangenen Unterricht. Dabei ist aus Sicherheitsgründen und versicherungstechnischen Gründen ausschließlich der Weg über den Rehagener Platz zu nehmen.

### **1.7 Verhalten im Brandfall**

Bei Feueralarm verlassen alle geordnet und zügig ihre Räume und gehen gemeinsam mit der Lehrkraft zu dem für sie vorgesehenen Platz auf dem Schulgelände.

## **2 Unterrichtsversäumnis**

### **2.1 Fernbleiben vom Unterricht**

Das Fernbleiben vom Unterricht ist der Klassenleitung bzw. dem Tutor oder der Tutorin am 1. Tag des Fehlens mitzuteilen. Spätestens am 3.Tag muss eine schriftliche Mitteilung vorliegen. Für die Mittelstufe erfolgt die Krankmeldung über die dafür eingerichteten klasseneigenen E-Mail-Adressen.

### **2.2 Erkranken während der Unterrichtszeit**

Bei Erkrankungen während der Unterrichtszeit meldet sich die betreffende Person bei der Lehrkraft ab und geht – ggf. mit Begleitung – ins Sekretariat. Die Erziehungsberechtigten werden über die Erkrankung informiert. Sie erhalten einen Abmeldezettel, den sie nach ihrer Rückkehr der Klassenleitung unterschrieben zukommen lassen.

### **2.3 Befreiung vom Sportunterricht**

- Die Erziehungsberechtigten entschuldigen ihr Kind schriftlich bei der Sportlehrkraft, wenn es aus gesundheitlichen Gründen nicht aktiv am Unterricht teilnehmen kann. Bei langfristiger Sportuntauglichkeit muss ein Attest vorgelegt werden.
- Auch bei einer Sportbefreiung ist die Anwesenheit beim Sportunterricht verpflichtend.

### **2.4 Beurlaubungen**

- Bei dringenden Anlässen kann eine Befreiung vom Unterricht beantragt werden.
- Eine Beurlaubung von max. drei Tagen wird bei der Klassenleitung bzw. dem Tutor oder der Tutorin, eine längerfristige Beurlaubung bei der Schulleitung beantragt.
- Beurlaubungen unmittelbar vor und nach den Ferien sind unabhängig von ihrem zeitlichen Umfang grundsätzlich bei der Schulleitung zu beantragen; sie werden nur in seltenen Ausnahmefällen genehmigt (nicht bei Urlaubsreisen).

## **3 Grundsätzliches**

### **3.1 Kommunikations- und Unterhaltungselektronik**

- Die Nutzung von Mobiltelefonen ist für die Sekundarstufe I auf dem gesamten Schulgelände verboten. Beim Betreten des Schulgeländes müssen die Geräte ausgeschaltet und nach Betreten des Schulgebäudes in den versicherbaren Smartphone-Schränken oder in den bereits gemieteten Fächern eingeschlossen werden.
- Bei Benutzung eines Mobiltelefons wird dieses eingezogen und in einem Safe deponiert. Die Erziehungsberechtigten werden darüber informiert und können das Gerät während der Öffnungszeiten des Sekretariats dort abholen. Eine Ausgabe erfolgt grundsätzlich nur an die Erziehungsberechtigten.
- Die Nutzung von Handys zu unterrichtlichen Zwecken ist erlaubt und wird von der jeweiligen Lehrkraft organisiert.
- Die Nutzung von privaten Tablets ist nur zu unterrichtlichen Zwecken gestattet und bedarf der Zustimmung der Lehrkraft. Tablets dürfen nicht in den Pausen genutzt werden. Andernfalls werden sie eingezogen und in einem Safe deponiert; die Erziehungsberechtigten können das Gerät während der Öffnungszeiten des Sekretariats dort abholen.
- Foto- und Videoaufnahmen von Personen dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Betroffenen gemacht werden.
- Vor Lernerfolgskontrollen, Klassenarbeiten und Klausuren sind alle verfügbaren kommunikationsfähige Geräte (z.B. auch Tablets und Smart-Watches) bei der aufsichtführenden Lehrkraft abzugeben. Zuwiderhandlung wird als Täuschungsversuch gewertet.

### **3.2 Wertgegenstände**

Für Wertgegenstände aller Art, wie z.B. Geld, Schmuck, Mobiltelefone, Tablets, aber auch Fahrräder, wird

von der Schule generell keine Haftung übernommen.

### **3.3 Werbematerial und Plakate**

Das Verteilen von Werbematerialien und Anbringen von Plakaten im und am Schulgebäude bedarf der Zustimmung der Schulleitung.

### **3.4 Verschmutzung, Beschädigung**

- Die Räumlichkeiten, das Mobiliar sowie die schulischen Geräte und Materialien sind sorgfältig zu behandeln und sauber zu halten.
- Aufgetretene Schäden sollten der Lehrkraft bzw. dem Hausmeister zeitnah gemeldet werden.
- Bei Mutwilligkeit oder grober Fahrlässigkeit wird die Person, die den Schaden verursacht hat, zur Wiedergutmachung bzw. zum Schadensersatz herangezogen.

### **3.5 Konflikte**

- Konflikte müssen friedlich gelöst werden, d.h. ohne verbale oder körperliche Gewalt.
- Ansprechpersonen bei Konflikten sind während der Pausen die aufsichtführenden Lehrkräfte und sonst die Klassenleitungen sowie die Schülervertretungen.
- Bei Konflikten mit Lehrkräften ist das Verfahren auf dem Konfliktlösebogen („Fairer Umgang mit Beschwerden“) einzuhalten.

### **3.6 Waffen und unterrichtsfremde Gegenstände**

Das Mitbringen von Waffen und waffenähnlichen Gegenständen sowie unterrichtsfremden Gegenständen, von denen eine Verletzungsgefahr für andere ausgehen könnte, ist untersagt.

### **3.7 Drogen**

Auf dem gesamten Schulgelände und in den Schulgebäuden sind der Besitz und Konsum von sämtlichen Drogen (also auch von Alkohol, Tabakprodukten, E-Zigaretten, E-Shishas etc.) verboten.

### **3.8 Verstöße gegen die Schulordnung**

Verstöße gegen die Schulordnung ziehen je nach Schwere und Häufigkeit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach sich.

Zur Kenntnis genommen:

---

Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigte

---

Datum und Unterschrift Schüler / Schülerin

## Antrag auf Berücksichtigung als Geschwisterkind

Hiermit beantrage/n ich/wir die Berücksichtigung der Geschwisterkindregelung für meine Tochter/meinen Sohn:

Name, Vorname	Geburtsdatum	Anschrift (bitte eintragen)

Erziehungsberechtigte/r

Name, Vorname der Mutter	Anschrift (bitte eintragen)
Name, Vorname des Vaters	Anschrift (bitte eintragen)

Bitte hier die Daten des Geschwisterkindes/der Geschwisterkinder, das/die bereits die Erstwunschschule besucht/besuchen eintragen:

Name, Vorname	Geburtsdatum	Anschrift (bitte eintragen)	Klasse zum Zeitpunkt der Anmeldung

Bei ISS mit gymn. Oberstufe bitte das letzte Halbjahreszeugnis beifügen, wenn sich das Geschwisterkind in der 10. Klasse befindet.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

-----  
**Von der Schulleitung auszufüllen:**

Die Schulleitung bestätigt die o.g. Angaben zum Geschwisterkind.

.....  
Datum/ Unterschrift Schulleiter/in

.....  
Stempel der Schule

Liebe Eltern,

Sie haben im Rahmen der Anmeldung Ihres Kindes an einer Oberschule die Möglichkeit, einen Härtefall für die vorrangige Aufnahme geltend zu machen.

Sollten Sie in der persönlichen Situation Ihres Kindes einen besonderen Härtefall sehen, begründen Sie bitte diesen bereits bei der Anmeldung ausführlich unter Beifügung entsprechender Nachweise (z.B. ärztliche Gutachten). Um Ihnen bei der Entscheidung zu helfen, haben wir nachfolgend ein paar rechtliche Hinweise zusammengestellt:

Berücksichtigt werden kann nur ein “besonderer“ Härtefall aus der Sicht des Kindes (meist ein medizinischer Grund). Einen besonderen Härtefall im Sinne des § 56 Abs. 6 Nr.1 Schulgesetz für Berlin setzt voraus, dass durch **besondere** familiäre oder soziale Situationen **außergewöhnliche**, das Übliche bei **weitem** überschreitende Belastungen entstanden sind oder entstehen würden, die den Besuch für das Kind (nicht für die Eltern) einer anderen als der gewünschten Schule im jeweiligen Einzelfall **unzumutbar** erscheinen lassen.

Geschwisterkinder stellen grundsätzlich **keinen** Härtefall dar! Das Bestehen geschwisterlicher Bindungen kann im Einzelfall, wenn weitere Gründe vorliegen, zur Anerkennung als Härtefall führen. Daran sind sehr hohe Ansprüche zu stellen, denn auch Zwillingsskinder werden grundsätzlich nicht als Härtefälle im Sinne des Schulgesetzes anerkannt (vgl. Verwaltungsgericht Berlin – Beschluss vom 04.08.2005 VG 14 A 79.05) “Der bloße Umstand, dass von Zwillingsgeschwistern nur ein Geschwisterteil auf einer Schule Aufnahme findet, macht für das andere Kind den Besuch einer anderen Schule nicht automatisch unzumutbar (vgl. auch VG Berlin, Beschluss vom 15.08.2003 VG 3 A 958.03)“.

Häufig wird als familiäre Besonderheit “allein erziehend“ und Berufstätigkeit des betreuenden Elternteils als Härtefallgrund benannt. Allein erziehende Eltern sind bei der Betreuung ihrer Kinder ohne Frage in einer zeitlich schwierigen Situation. Die ist allerdings auch vergleichbar mit Eltern, bei denen beide berufstätig sind und vielleicht auch noch im Schichtdienst arbeiten. Hier handelt es sich nicht um Ausnahmefälle, die als besondere familiäre Situation einzustufen wäre.

## ULRICH-VON-HUTTEN-GYMNASIUM

Rehagener Str. 35/37  
12307 Berlin  
Tel.: (030) 90277 8244  
Fax: (030) 90277-8240  
Mail: [uvh@uvh-online.de](mailto:uvh@uvh-online.de)  
Internet: [www.uvh-online.de](http://www.uvh-online.de)



13. Januar 2026

### Informationen zur Jahrgangsfahrt vom 06.10.-09.10.2026

Liebe Schülerinnen und Schüler,  
liebe Erziehungsberechtigte!

Wir - das Kollegium und insbesondere die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer der künftigen 7. Klassen - freuen uns, dass ihr euch für das Ulrich-von-Hutten-Gymnasium entschieden habt. Zu Beginn des Schuljahres unternehmen wir **mit allen 7. Klassen** eine **Jahrgangsfahrt**: Die Fahrt findet vom **06.10.-09.10.2026** statt. Alle 7. Klassen fahren gemeinsam mit dem Reisebus zum Schloss Gadow ([www.schloss-gadow.de](http://www.schloss-gadow.de)). An den vier Tagen erwartet euch ein abwechslungsreiches Programm und ihr bekommt die Möglichkeit, eure Mitschülerinnen und Mitschüler sowohl in den Klassen als auch im Jahrgang besser kennenzulernen. Ihr übernachtet in Vier-, Fünf- oder Sechsbettzimmern und werdet komplett versorgt (Frühstück, Mittagessen und Abendessen). Die Fahrt kostet insgesamt **ca. 280,- Euro** pro Person.

Weitere Informationen erhaltet ihr zu Beginn des neuen Schuljahres 2026/27. Die Fahrt kann nach dem „Bildungs- und Teilhabegesetz“ (Berlin-Pass) gefördert werden. Die notwendigen Unterlagen liegen dann auch aus.

Damit wir besser planen können, bitten wir euch/Sie, den **unteren Abschnitt auszufüllen** und am **Tag der Anmeldung abzugeben**.

Herzliche Grüße  
Eure/Ihre Schulleitung

---

### Verbindliche Anmeldung zur Jahrgangsfahrt am Ulrich-von-Hutten-Gymnasium

Mein Kind \_\_\_\_\_

nimmt an der Jahrgangsfahrt teil.

Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigten:

---

bitte in Druckbuchstaben

---

Datum, Unterschrift