

## Reihenfolge der Formulare zur Anmeldung

- 1 Anmeldeformular
- 2 Anlage zur Anmeldung bei gemeinsamer Sorgeberechtigung
- 3 Erklärung zur Sorgeberechtigung
- 4 Schwerpunktwahl – Nennung von Freunden
- 5 Anwahlbogen Religion – Werte Normen
- 6 Einladung zum Elternabend 2024/25
- 7 Begrüßungsschreiben zum ersten Schultag
- 8 Belehrung zum Waffenerlass
- 9 Belehrung zum Infektionsschutzgesetz
- 10 Schulordnung
- 11 Kenntnisnahme von Regelungen
- 12 Einwilligung in die Veröffentlichung personenbezogener Daten
- 13 IServ Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Erziehungsberechtigte/n)
- 14 IServ Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Schülerinnen und Schüler)
- 15 IServ Nutzungsvereinbarungen
- 16 Einverständniserklärung zum Datenschutz
- 17 Materialliste
- 18 Information und Anmeldung der Lernmittelausleihe Jahrgang 5
- 19 Bücherliste
- 20 Anmeldezeiten GYM – CBRS - SHS



## Anlage zur Anmeldung bei gemeinsamer Sorgeberechtigung

### Vollmacht für die Anmeldung zum Schulbesuch

Ich \_\_\_\_\_ bevollmächtige  
(Name, Vorname des/der Erziehungsberechtigten, der/ die die Vollmacht erteilt)

hiermit \_\_\_\_\_,  
(Name, Vorname des/ der Erziehungsberechtigten, der/die bei der Anmeldung anwesend ist)

meine Tochter/ meinen Sohn \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname des Kindes) (Geburtsdatum)

am Gymnasium Alfeld zum Schulbesuch für das Schuljahr 20\_\_/\_\_

anzumelden.

Unterlagen zu besonderen Umgangsregelungen des Familiengerichtes oder Jugendamtes lege ich der Schule vor.

Der Schüler/ Die Schülerin lebt bei \_\_\_\_\_.  
(Name des/ der Erziehungsberechtigten)

\_\_\_\_\_  
(Ort/ Datum/ Unterschrift des/ der bei der Anmeldung **nicht anwesenden** Erziehungsberechtigten)

## Erklärung zur Sorgerechtsberechtigung

### Schülerin/Schüler:

Name der Mutter:

Name des Vaters:

Anschrift:

Anschrift:

Telefon:

Telefon:

Sorgeberechtigt

Sorgeberechtigt

ja

ja

nein

nein

Sollte nur ein Elternteil sorgeberechtigt sein, ist dies durch Vorlage der gerichtlichen Entscheidung nachzuweisen.

### **Bei getrennt lebenden / geschiedenen Eltern:**

Die Schülerin/der Schüler lebt bei

der Mutter

dem Vater

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Mutter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Vaters

### **Vollmacht**

(nur bei getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben)

-das Ausfüllen der Vollmacht ist freigestellt-

Hiermit bevollmächtige ich Frau/Herrn \_\_\_\_\_

(Name der Mutter oder des Vaters bei der/dem die Schülerin/der Schüler lebt)

die Interessen meiner Tochter/meines Sohnes \_\_\_\_\_

(Name der Schülerin/des Schülers)

in allen schulischen Angelegenheiten gegenüber der zu besuchenden Schule und der Schulbehörde zu vertreten.

Die Vollmacht gilt bis zu ihrem schriftlichen Widerruf.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des sorgeberechtigten Elternteils, bei dem die Schülerin/der Schüler nicht lebt

## Anmeldung für das Schuljahr 2024/25

### Wahl eines Schwerpunkts

Name des Schülers/ der Schülerin: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_ bisherige Schule: \_\_\_\_\_ aus Klasse \_\_\_\_\_

(Bitte kreuzen Sie die gewünschte Wahl nur an)

#### Schwerpunkt

- kein Schwerpunkt**
- Junge Naturwissenschaftler**
- Chorklasse**

Falls der Besuch der gewünschten Schwerpunktklasse nicht möglich ist (z. B. weil zu wenige Anmeldungen vorliegen), geben Sie bitte eine Zweitwahl an.

Zweitwahl: \_\_\_\_\_

(Bitte füllen Sie dies nur bei Bedarf aus)

#### Zusatzangebot:

- Erlernen eines Blasinstruments (nach der 6. Stunde) (35 Euro pro Monat)**

Mein Sohn / meine Tochter soll - wenn möglich- mit folgenden Schülern/innen in einer Klasse sein.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Alle obigen Angaben sind verbindlich**

Alfeld, den \_\_\_\_\_ 2024 \_\_\_\_\_  
(Unterschrift eines/r Erziehungsberechtigten)

## Anmeldung für das Schuljahr 2024/25

### Unterricht im Fach Religion oder Werte und Normen

Im 5. und 6. Jahrgang wird dieser Unterricht konfessionsübergreifend erteilt.

Schüler/innen, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, müssen den Unterricht im Fach Werte und Normen besuchen.

Dies betrifft vor allem folgende Gruppen:

- Schüler/innen, die vom Religionsunterricht abgemeldet wurden (kann zum Ende eines Schuljahres geändert werden)
- Schüler/innen, die keiner Religionsgemeinschaft angehören
- Schüler/innen, die dem Islam angehören, wenn die Zahlen der Anwahl sehr gering sind.
- Schüler/innen, die einer Religionsgemeinschaft angehören, für die es kein Angebot gibt.

Wenn wegen geringer Schülerzahl ein klassenbezogener Unterricht nicht angeboten werden kann, wird eine klassen- oder jahrgangsübergreifende Lerngruppe eingerichtet.

Mit freundlichen Grüßen



(M. Strohmeyer, OStD)

---

Meine Tochter / mein Sohn \_\_\_\_\_ soll im nächsten Jahr  
(Vorname/Name)

- am **evangelischen** Religionsunterricht (konfessionsübergreifend)
- am **katholischen** Religionsunterricht (konfessionsübergreifend)
- am Unterricht im Fach **Werte und Normen** teilnehmen.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_  
(Unterschrift eines/r Erziehungsberechtigten)

## Einladung zum Elternabend

---

Alfeld, im Mai 2024

### An die Eltern der neuen 5. Klassen

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns sehr, dass Sie Ihr Kind an unserer Schule angemeldet haben und laden Sie und Ihr Kind herzlich zu einem Elternabend

**am Donnerstag, den 06.06.24 um 18:00 Uhr  
in der Aula des Gymnasiums**

ein.

Sie und Ihr Kind haben an diesem Abend die Gelegenheit, die neuen Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer Ihrer Kinder kennenzulernen und werden über die Planungen für die ersten Tage an der neuen Schule informiert. Die Namenslisten der einzelnen Klassen werden auf einer Stellwand vor der Aula ausgehängt und können dort an diesem Abend eingesehen werden.

Im Anschluss an den gemeinsamen Teil des Elternabends finden Klassenelternabende mit den Klassenleitungen der jeweiligen Klassen statt.

Wir freuen uns auf Ihr Kommen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Heike Droba-Osterhues  
(Sek I – Koordinatorin)

## **Liebe Schülerinnen und Schüler der kommenden 5. Klassen,**

ihr habt euch heute für das Gymnasium angemeldet - damit beginnt im nächsten Schuljahr eine neue Etappe eurer schulischen Laufbahn und ein neuer Lebensabschnitt!

Ich kann mir vorstellen, dass manche von euch dieser neuen Etappe erst einmal mit gemischten Gefühlen entgegensehen. Für viele ist vielleicht das Gymnasium die große Unbekannte, manche haben möglicherweise auch ein bisschen Sorge vor dem Wechsel in das neue große Schulgebäude, vor den neuen Klassenkameraden, den neuen Lehrerinnen und Lehrern, dem längeren Schulweg ...

Doch ihr werdet schnell feststellen, dass wir eine ziemlich normale Schule sind - mit allem, was dazu gehört - und dass zur Besorgnis kein Anlass besteht.

Wir alle am Gymnasium Alfeld wollen uns jedenfalls bemühen, dass ihr euch an unserer und – ab dem **06.08.24** – auch **eurer** Schule recht schnell wohlfühlt und auch gern zur Schule kommt.

Um zu zeigen, dass Schule mehr ist als Lernen, Klassenarbeiten und Noten, hat das Gymnasium Alfeld einiges aufzuweisen:

- Schüleraustausch mit mehreren Ländern (z. B. Polen, Frankreich, .....)
- Sprachfahrten
- viel Musik (Chor, Big-Band)
- AGs im Ganztage (z. B. Pumptrack, Klettern)
- Klassenfahrten, Studienfahrten, Wandertage
- eine aktive SV/Schülervertretung
- Eine-Welt-Laden
- Spiel- u. Sportmöglichkeiten auf dem Pausenhof und im Anbau
- Schülerfirma und, und, und ...

Alle Aktivitäten sind übrigens im „Jahrbuch des Gymnasiums Alfeld“ aufgeführt, das jedes Jahr zum Schuljahresende erscheint. Eine empfehlenswerte Lektüre!

Ich lade euch herzlich ein, die vielfachen Angebote unserer Schule zu nutzen und mitzuhelfen, dass wir alle uns hier wohlfühlen!

## **Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,**

der erste Schultag am Gymnasium Alfeld wird für die Schülerinnen und Schüler des 5. Jahrgangs **Dienstag, der 06.08.24** sein.

Eltern und Schüler/innen treffen sich zu einer **Begrüßungsfeier um 8.00 Uhr in der Aula**.

Der Unterricht am ersten Schultag endet um 13.00 Uhr.

Die Schüler/innen bringen nur Schreibmaterial und -block sowie einen Stundenplan mit.

Alles Notwendige, auch zur Ausgabe der Schulbücher, erfahren die Schüler/innen von den Klassenlehrkräften.

Die aktualisierten Namenslisten der einzelnen Klassen werden auf einer Stellwand im Foyer der Aula ausgehängt und können dort ab **7.45 Uhr** eingesehen werden.

Ich wünsche Ihnen und euch angenehme Sommerferien und einen guten Start im neuen Schuljahr!

Mit freundlichen Grüßen



---

## **Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen**

RdErl. d. MK v. 27. 10. 2021 — 36.3-81 704/03 — VORIS 22410 — Bezug: RdErl. v. 6. 8. 2014 (Nds. MBl. S. 543, SVBl. S. 458), geändert durch RdErl. v. 26. 7. 2019 (Nds. MBl. S. 1158, SVBl. S. 518) – VORIS 22410 –

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klinglänge von mehr als 12cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z.B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laserpointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z.B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 1. 1. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2027 außer Kraft. Der Bezugserrlass tritt mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

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

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

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

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

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

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen - oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Schulordnung des Gymnasiums Alfeld

## Präambel

In der Schulordnung des Gymnasiums Alfeld sind Verhaltensmaßgaben für das schulische Zusammenleben aller Beteiligten, im Besonderen der Schülerinnen und Schüler während des Schulbesuchs, geregelt. Sie soll einen ordnungsmäßigen Schulbetrieb unter Berücksichtigung des Bildungs- und Erziehungsauftrags sicherstellen. Neben eindeutigen Anweisungen und Festlegungen gibt sie zusätzlich Hinweise auf Möglichkeiten der freien Ausgestaltung.

Die Schulordnung gilt auch für Gäste und Besucher des Gymnasiums Alfeld, die sich während des Schulbetriebs oder während Veranstaltungen auf dem Schulgelände oder im Schulgebäude aufhalten.

Die Schulordnung wird mit Inkrafttreten, d.h. mit Beschluss der Gesamtkonferenz vom 22.10.2019 wirksam.

## I. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt in allen Schulgebäuden des Gymnasiums Alfeld, auf dem gesamten Schulgelände, an außerschulischen Lernorten sowie für die gesamte Dauer des Schulbesuchs bzw. der schulischen Veranstaltung. Der Beginn und das Ende der schulischen Veranstaltung werden jeweils im Vorfeld der Veranstaltung von der zuständigen Lehrkraft festgelegt und von der Schulleitung genehmigt.

- a. **Schulgelände:** Das Schulgelände umfasst das gesamte Schulgebäude nebst Aula und Sporthalle sowie alle Außenbereiche der Schule (Pausenhof, Wald- und Wiesenflächen, Zufahrten, Parkplätze). Die Aufenthaltsbereiche für Schülerinnen und Schüler sind auf dem aktuellen Aufsichtsplan ausgewiesen.
- b. **Sportstätten:** Zu den Sportstätten zählen die Sporthallen des Gymnasiums Alfeld, der Sportplatz, das Siebenberge-Bad und weitere regelmäßig besuchte Einrichtungen außerhalb der Schule (z.B. Kletterhalle Hildesheim, Sporthalle Föhrste).
- c. **Außerschulische Lernorte:** Zu den außerschulischen Lernorten zählen das jeweilige Ziel des Ausflugs bzw. der Exkursion (z.B. Museum, Theater, Universität, Stadt).
- d. **Klassenfahrten, Ausflüge und Exkursionen:** Bei ein- oder mehrtägigen Exkursionen und Fahrten ins In- oder Ausland gilt diese Schulordnung vollumfänglich gleichermaßen.
- e. **Ergänzende Regelungen:** Es gelten die gesetzlichen Vorschriften der Unfallverhütung (UVV), des Brandschutzes, die Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht (RiSU) sowie der schulinterne Alarm- und Notfallplan (s. Anlage).

## II. Allgemeine Bestimmungen

- a. **Verhaltensregeln:** Während der Dauer des Schulbesuchs ist es unabdingbar, auf andere Rücksicht zu nehmen, ggf. zu helfen bzw. im Notfall Hilfe zu holen. Im Gebäude, den Treppenhäusern und dem Außenbereich ist witterungsabhängig besondere Vorsicht geboten.
- b. **Notfälle:** Im Fall eines *Brandes* wird gemeinsam mit der unterrichtenden Lehrkraft über den vorgesehenen Fluchtweg der Sammelplatz aufgesucht (s. Anlage: *Alarmplan*). Mindestens einmal im Schuljahr wird das korrekte Verhalten durch eine Übung geschult und ausgewertet. Im Falle einer *Bedrohung* bzw. eines *Notfalls* i.w.S. wird gemäß des Notfallplanes verfahren.
- c. **Schulfremde Personen:** Besucher melden sich im Sekretariat an. Auf Verlangen einer Lehrperson haben sie sich im Gebäude auszuweisen. Lehrkräfte sind befugt, schulfremde Personen des Grundstücks zu verweisen.
- d. **Schulische Veranstaltungen und Datenschutz:** Wer Bild- oder Tonaufnahmen bei schulischen Veranstaltungen im Schulgebäude oder auf dem Schulgrundstück anfertigt, tut dies auf eigene Verantwortung und ist selbst für die Einhaltung der jeweiligen Rechte (Persönlichkeitsrecht, Nutzungsrecht, Urheberrecht) zuständig. Bei allen schulischen

Veranstaltungen gilt das grundsätzliche Verbot, Bild- und Tonaufnahmen ohne das Einverständnis der aufgenommenen Person zu erstellen und/oder zu verbreiten bzw. zu veröffentlichen. Insbesondere die Bestimmungen zum Datenschutz sind zu beachten. Auch die digitale Erfassung und Speicherung von Unterrichtsgeschehnissen und Unterrichtsergebnissen (z.B. Plakate, Tafelbild) ist nur mit Zustimmung der Lehrkraft erlaubt.

- e. **Aushänge und Veröffentlichungen:** Der Aushang und die Veröffentlichung von Plakaten und sonstigen Mitteilungen (z.B. Flyer, Handzettel, Werbung) unterliegen der Genehmigung der Schulleitung.
- f. **Nutzung von digitalen Endgeräten:** Mobile Endgeräte der Schülerinnen und Schüler müssen auf dem gesamten Schulgelände grundsätzlich ausgeschaltet sein und werden im persönlichen Bereich der Schülerinnen und Schüler verwahrt. Auf Anordnung oder Genehmigung der Lehrkräfte oder im Notfall kann hiervon abgewichen werden. Wer internetfähige Mobilfunkgeräte und sonstige elektronische Geräte (Smartphone, Tablet, Smartwatch etc.) missbräuchlich verwendet (Persönlichkeitsrechtsverletzungen, Urheberrechtsverletzungen, Täuschungsversuch etc.), muss mit schulrechtlichen, straf- oder zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.  
Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe I ist die Nutzung der mobilen Endgeräte nur in Freistunden und nach Unterrichtsschluss in den Aufenthaltsbereichen (im Begegnungszentrum, im Neubau und auf dem Außengelände der Schule) gestattet. Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe II ist die Nutzung mobiler Endgeräte außerhalb des Unterrichts gestattet. Die Nutzung ist entweder ohne Ton oder mit Kopfhörern zulässig und erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Ton-, Foto- und Filmaufnahmen sowie die Nutzung im Unterricht sind ohne ausdrückliche Genehmigung einer Lehrkraft untersagt.
- g. **Gegenstände und Bekleidung:** Gegenstände, Bekleidung und andere Dinge, die geeignet sind, den Unterricht zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden, können durch die Lehrkraft untersagt werden. Störende oder gefährliche Gegenstände können von den Lehrkräften eingezogen werden und werden i.d.R. gegen Empfangsquittung am Ende des jeweiligen Schultages im Sekretariat herausgegeben.
- h. **Kopfbedeckungen:** Kopfbedeckungen jeder Art, die geeignet sind, einen Vorteil vor allem in Prüfungssituationen zu verschaffen, sind während des Unterrichts verboten.
- i. **Notwendige Daten zur Beschulung:** Die Schule erhebt im Rahmen der Beschulung die dazu notwendigen Daten der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten. Adressänderungen sind unverzüglich mitzuteilen, Notfallnummer und Personenstanddaten sind gemäß der Geburtsurkunde über das Sekretariat anzugeben.
- j. **Beschwerdeordnung:** Bei Beschwerden stehen den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten in erster Linie die Fachlehrkräfte und Klassenleitungen zur Verfügung. Bei weiterreichenden Beschwerden helfen die Sekundarstufenleitungen oder die Schulleitung weiter. Individuelle Beratungen übernehmen der Beratungslehrer und der Schulsozialpädagoge.
- k. **Anordnungen und Weisungen:** Den Anordnungen des gesamten schulischen Personals ist Folge zu leisten, insbesondere gilt dies für die Weisungen der niedersächsischen Lehrkräfte der Schule. Ebenso sind den Anordnungen der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, des Schulassistenten, der Hausmeister sowie der Sekretärinnen Folge zu leisten.
- l. **Aufsicht und Haftung:** Während des Schulbesuchs unterliegen die Schülerinnen und Schüler der Aufsicht durch die Lehrkräfte oder anderer befugter Personen. Während dieser Zeit sind sie gegen Personenschäden über den GUV versichert. Sollten sie sich entgegen den Regelungen der Schulordnung oder den Weisungen der Lehrkräfte oder des schulischen Personals verhalten, kann dies zu Versicherungslücken führen. Bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit haftet der Schadensverursacher grundsätzlich selbst.

### III. Aufenthalt auf dem Schulgelände und im Schulgebäude vor und nach dem Unterricht

- a. **Vor Unterrichtsbeginn:** Schülerinnen und Schüler halten sich vor Unterrichtsbeginn bis 7.30 Uhr im Begegnungszentrum oder der Eingangshalle auf. Ab 7.30 Uhr werden die Klassenräume ohne Activboard aufgeschlossen. Die Türen der Klassenräume dürfen nicht geschlossen werden, bevor der Unterricht beginnt. Nach Ertönen des Gongs zum Unterrichtsbeginn halten sich die Schüler\*innen im Klassenraum auf. Wenn 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keine Lehrkraft erschienen ist, meldet sich der Klassensprecher oder die Klassensprecherin im Sekretariat.
- b. **Pausen:** Während der großen Pausen und der Mittagspause begeben sich alle Schülerinnen und Schüler auf den Pausenhof, in das Begegnungszentrum, den Anbau oder die Cafeteria. Die Flure des 1. Obergeschosses, des Erd- und Untergeschosses dürfen ebenfalls zum Aufenthalt genutzt werden. Die Klassen- und Kursräume werden abgeschlossen. Das 2. Obergeschoss (Physik-/Chemieflur) sowie der Musik- und Aulatrakt steht zum Aufenthalt nicht zur Verfügung. Die Ausgänge sind aus Sicherheitsgründen unbedingt freizuhalten.

- c. **Freistunden:** Freistunden verbringen die Schülerinnen und Schüler unter Aufsicht im Klassenraum, der Mediothek oder dem Begegnungszentrum (BGZ). Schüler\*innen der Oberstufe werden indirekt beaufsichtigt. Ihnen steht zudem der Oberstufenarbeitsraum zur Verfügung.
- d. **Verlassen des Schulgeländes:** Während der Unterrichtszeit darf keine Schülerin/ kein Schüler ohne ausdrückliche Genehmigung des Lehrers oder der Lehrerin das Schulgrundstück verlassen. Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe II (Jahrgänge 11 – 13) ist das Verlassen des Schulgrundstücks in Freistunden und während der Pausen auf eigenes Risiko gestattet. Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I dürfen im Rahmen des Schulbesuchs (am Vormittag) das Schulgelände nicht verlassen. Auf Anordnung einer Lehrkraft oder falls eine vorherige Genehmigung durch die Erziehungsberechtigten erteilt wurde, kann von dieser Regelung abgewichen werden.
- e. **Nichtraucherschutz, Drogen:** Das Rauchen ist auf dem gesamten Schulgelände und auf allen schulischen Veranstaltungen untersagt. Dies gilt auch für E-Zigaretten und E-Shishas. Das Beisichführen und der Konsum von Drogen und/oder drogenähnlichen Substanzen (z.B. Energy-Drinks) sind strengstens untersagt.
- f. **Essen:** Der Verzehr warm zubereiteter und angelieferter Speisen ist den Schülerinnen und Schülern nur in der Cafeteria gestattet.
- g. **Unfallverhütung:** Um Unfälle zu vermeiden, dürfen Schülerinnen und Schüler auf den Gängen und in den Treppenhäusern nicht laufen und Sportgeräte jeglicher Art nicht verwenden. Außerdem ist es verboten, auf den Fensterbänken in den Klassenräumen und auf den Fluren sowie auf den Tresen in der Garderobe vor den Musikräumen zu sitzen. Schneeballwerfen und das Werfen von Gegenständen aus den Fenstern sind selbstverständlich grundsätzlich verboten.
- h. **Fahrstuhl:** Der Fahrstuhl darf nur dann von Schüler\*innen benutzt werden, wenn sie körperlich eingeschränkt sind oder von einer Lehrkraft (z.B. zum Holen eines Gerätes) dazu autorisiert sind.
- i. **Parkplätze:** Fahrzeuge sind grundsätzlich auf dem Parkplatz vor der Schule abzustellen. Fahrräder und zweirädrige Motorfahrzeuge dürfen auf dem Schulhof nur mit besonderer Genehmigung und unter Beachtung der dafür geltenden Regelungen abgestellt werden. Ballspielen auf den Parkplätzen ist nicht gestattet.
- j. **Schulumgebung:** Der Teich vor der Schule („Stiefelsteich“) gehört nicht zum Schulgelände. Das Betreten der Anlage geschieht auf eigene Gefahr, das Betreten der Eisdecke im Winter ist verboten.

## IV. Unterricht

### Allgemeine Bestimmungen

- a. **Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende:** Der Unterricht beginnt um 07:45 Uhr und endet i.d.R. um 13:00 Uhr, 15:10 Uhr oder 16:45 Uhr. Die Schülerinnen und Schüler erscheinen pünktlich zum Unterricht und dürfen nach dessen Ende das Schulgelände verlassen.
- b. **Pünktlichkeit und Aufsicht:** Die Schülerinnen und Schüler erscheinen regelmäßig, vorbereitet und pünktlich zum Unterricht. Während des Schulbesuchs unterstehen sie der Aufsicht durch die Lehrkräfte. Diese Aufsicht kann direkt (im Unterrichtsgeschehen), indirekt (z.B. bei Gruppenarbeiten im Gebäude, Projektarbeiten auf dem Außengelände, Aufenthalt im BGZ nach einer Klassenarbeit) oder temporär erfolgen (z.B. während der Pausen).
- c. **Vertretungsunterricht:** Fällt Unterricht aufgrund von Abwesenheit der Fachlehrkraft aus, wird dieser in der Sekundarstufe I in der Regel vertreten bzw. anderer Unterricht wird vorgezogen. Für Vertretungsunterricht gelten dieselben Bestimmungen wie für planmäßig erteilten Unterricht.
- d. **Frühaufsicht:** Ab 07.30 Uhr dürfen sich Schülerinnen und Schüler in den Fluren vor den Klassenräumen aufhalten und werden beaufsichtigt. Wer vorher das Schulgebäude betritt, hält sich bis 07:30 Uhr im BGZ oder der Eingangshalle auf.
- e. **Schülerbeförderung, Fahrschüler\*innen:** Für wartende Schülerinnen und Schüler stehen als Aufenthaltsmöglichkeit das BGZ und der Schulhof zur Verfügung. Es ist in diesen Bereichen ggf. eine indirekte Aufsicht gegeben.
- f. **Bushaltestelle:** Für den Weg zur Bushaltestelle steht der Friedhof nicht zur Verfügung. Während des Aufenthalts an den Bushaltestellen nehmen die Schülerinnen und Schüler aufeinander Rücksicht und halten sich an den vorgeschriebenen Wartebereichen auf. Ein Überqueren der Fahrbahn ist nur an den gekennzeichneten Überwegen gestattet. Das Drängeln und Schubsen beim Einsteigen oder Mitlaufen mit einem einfahrenden Bus ist zur Vermeidung von Unfällen untersagt.
- g. **Versäumnisse und Nachweise:** Sollte eine Schülerin/ein Schüler der Sekundarstufe I fehlen, muss dies morgens telefonisch bis 7.45 Uhr im Sekretariat gemeldet werden und ist spätestens am dritten Tag nach dem Fehlen eine

schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten vorzulegen. Ein entsprechendes Formular findet sich auf der Homepage. In schweren Fällen und bei begründetem Verdacht auf Schulpflichtverletzung kann durch die Schulleitung ein amtsärztliches Attest für Versäumnisse angeordnet werden. Die Entschuldigungsmodalitäten für die Sekundarstufe II sind im entsprechenden Informationsheft dargestellt.

- h. Fehlzeiten:** Fehlzeiten werden im Klassenbuch oder dem Kursheft erfasst.
- i. Beurlaubungen:** Planbare Termine (Vorstellungsgespräch, Führerscheinprüfung, Arztbesuch) sollten mit zwei Wochen Vorlauf bei der Klassenleitung beantragt werden. Für einzelne Stunden erteilen die Fachlehrkräfte, für einen Tag die Klassenleitung bzw. die Tutorin/der Tutor die Befreiung. Befreiungen für mehr als einen Tag werden beim Schulleiter beantragt, für Konfirmandenfreizeiten allerdings bei der Klassenleitung. Eine Unterrichtsbefreiung direkt vor oder nach Ferien ist grundsätzlich nicht möglich, bei Fehlen ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

### **Ordnung in den Unterrichtsräumen**

- a. Unterrichtsraum:** Jede Klasse ist verantwortlich für ihren Unterrichtsraum, jeder Schüler und jede Schülerin für seinen/ihren Unterrichtsplatz.
- b. Einrichtung:** Ohne Genehmigung einer zuständigen Lehrkraft dürfen Schülerinnen und Schüler keine Einrichtungsgegenstände aus einem Raum entnehmen oder austauschen. Werden zu besonderen Unterrichtszwecken ausnahmsweise Stühle, Tische oder sonstige Einrichtungsgegenstände (z.B. Zeichengeräte, Kartenständer, OHP) von einer anderen Klasse entliehen, sind sie unmittelbar nach Gebrauch in ordnungsgemäßem Zustand zurückzubringen.
- c. Ordnung und Lüften:** In den Pausen werden die Fenster in den Klassenräumen geöffnet und nach der letzten regulären Unterrichtsstunde geschlossen. Nach der letzten Unterrichtsstunde am Vormittag stellt jede Schülerin/ jeder Schüler ihren/seinen Stuhl hoch.
- d. Dienste:** Jede Klasse legt in Absprache mit dem Klassenlehrer oder der Klassenlehrerin fest, auf welche Weise die folgenden Aufgaben wahrgenommen werden sollen:
  - Tafeldienst (Tafelreinigung und Kreidebeschaffung)
  - Energiekontrolle (Heizung, Licht, Wasser)
  - Abfall- und Wertstoffsartierung.
- e. Fachräume und Sportstätten:** Die Fachräume (z.B. Kunst-, Werk-, Fremdsprachen- und Musikräume, naturwissenschaftliche und Informatik-Unterrichtsräume sowie die Sporthallen und die Aula) dürfen Schülerinnen und Schüler nur in Gegenwart einer Lehrkraft oder mit Genehmigung einer Lehrkraft betreten.  
Die Fachlehrer\*innen informieren und belehren regelmäßig zu Schuljahresbeginn über die Nutzung und etwaige Gefahren in den Fachräumen und Sportstätten und dokumentieren dies im Klassenbuch oder Kursheft. Dies gilt im Besonderen für Gefahrstoffe oder technische Geräte.

### **Unterricht in der Sporthalle**

- a. Aufenthalt:** Der Aufenthalt in den Räumen des Sporthallentrakts ist nur Schülerinnen und Schülern gestattet, die dort planmäßig Unterricht haben. Der Sporthallentrakt ist in den Pausen kein Aufenthaltsbereich für Schülerinnen und Schüler.
- b. Umkleideräume:** Schülerinnen und Schüler begeben sich mit dem ersten Klingeln vor Beginn einer Sportstunde in die für ihre Klasse/ihren Kurs vorgesehenen Umkleideräume.
- c. Zutritt:** Die Sporthallen und der Gang zwischen Umkleideraum und Hallen (sog. Barfußgang) dürfen nicht mit Straßenschuhen betreten werden.
- d. Tribüne:** Der Aufenthalt auf der Tribüne ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung einer Lehrkraft und unter Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen gestattet.
- e. Wertsachen:** Schülerinnen und Schüler nehmen grundsätzlich ihre Wertsachen (Uhren, Schmuck, Smartphones, Portemonnaies, ...) mit in die Halle.
- f. Zugang:** Der Sporthallentrakt wird zu Beginn des Sportunterrichts abgeschlossen. Zu spät kommende Schüler\*innen können die Halle über den Tribünenaufgang erreichen.
- g. Parken:** Schülerinnen und Schüler, die mit Fahrrädern zum Nachmittagssport kommen, stellen sie nur in den dafür vorgesehenen Halterungen im Hofbereich vor der Sporthalle ab. Andernorts in diesem Bereich abgestellte Fahrräder und Fahrzeuge behindern die Zufahrt von Rettungswagen und Feuerwehr in Notfällen.

## V. Nutzung von IServ

- a. **Nutzungsbedingung:** Die Nutzung des schulinternen Kommunikationssystems ist nur für schulische Belange gestattet und nur wenn die entsprechende Nutzungsvereinbarung unterschrieben wurde.
- b. **Nutzungsvereinbarung:** Nach Beschluss des Schulvorstandes werden die Schülerinnen und Schüler im 5. Jahrgang in den Klassenlehrerstunden sukzessive in die Nutzung von IServ eingeführt. Den Eltern werden beim ersten Elternabend ebenfalls die Funktionen und die Notwendigkeit der Nutzung von IServ dargelegt. Außerhalb der Ferien müssen die Emails über IServ von Schülerinnen und Schülern der Jahrgänge 6-10 mindestens zweimal pro Woche, von Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe II täglich abgerufen werden. Hausaufgaben dürfen nur in Absprache mit der Lerngruppe über IServ verschickt werden.

## VI. Prüfungen und Ersatzleistungen

- a. **Terminierung:** Gemäß den Festlegungen der Fachkonferenzen, der Fachlehrkräfte und Stufenleitungen werden Klassenarbeiten und Klausuren terminiert und sind über IServ einzusehen. Klassenarbeiten werden i.d.R. spätestens eine Woche vor dem Termin angekündigt. Die Klausuren der Oberstufe werden zu Beginn des jeweiligen Halbjahres über den Klausurenplan veröffentlicht.
- b. **Ersatzleistung:** Sollte eine Schülerin/ein Schüler aus einem nicht selbst verschuldeten Grund oder aufgrund einer vorherigen Beurlaubung einer Klassenarbeit bzw. Klausur ferngeblieben sein, wird die schriftliche Leistungsüberprüfung nachgeholt oder es entscheidet die Fachlehrkraft über die Möglichkeit und die Form einer Ersatzleistung.

## VII. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

- a. **Verstoß gegen die Schulordnung:** Verstöße gegen die Schulordnung können im Rahmen des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule geahndet werden. Dabei können die Klassenlehrkräfte Weisungen erteilen sowie geeignete Erziehungsmittel anwenden. Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verstößen gegen die Schulordnung oder Weisungen einer Lehrkraft können Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 Abs. 2 und 3 NSchG gegen die entsprechende Schülerin bzw. den entsprechenden Schüler verhängt werden. Eine Ordnungsmaßnahmenkonferenz wird durch den Schulleiter einberufen.
- b. **Sachschäden:** Für den allgemeinen Umgang mit schulischen Einrichtungen, fremdem Eigentum, auch des Schulträgers, gelten die Prinzipien von Rücksichtnahme und Verantwortung. Sachschäden müssen sofort gemeldet werden. Werden Sachschäden fahrlässig, grob fahrlässig oder vorsätzlich begangen, besteht Schadensersatzpflicht seitens des Verursachers.
- c. **Haftungsausschluss:** Für private Gegenstände, die von Schülerinnen und Schülern mitgebracht werden und nicht originär der Schulpflichterfüllung dienen oder für Erziehungs- und Bildungszwecke tatsächlich notwendig sind, übernimmt die Schule keinerlei Haftung.

**(VI Anlagen** Aufsichtsplan, Brandschutzordnung, Alarmplan, Waffenerlass, Nutzungsvereinbarung IServ)

---

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Das Gymnasium Alfeld verpflichtet sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für die Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz vom 22.10.2019 auf Vorschlag des Schulvorstandes vom 17.09.2019.



Strohmeyer, OSTD

---

Alfeld, im Mai 2024

Liebe Eltern,

wir begrüßen Sie und Ihr Kind an unserer Schule und freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihrem Kind.

Aufgrund von rechtlichen Vorgaben, vor allen Dingen aber damit das Zusammenleben in einer Schule von fast 1000 Personen gelingen kann, haben wir Materialien zusammengestellt, die wir bitten, inhaltlich zur Kenntnis zu nehmen und dies mit Ihrer Unterschrift zu bestätigen. Bitte haben Sie Verständnis für die Papierfülle.

Die Zusammenfassung der Unterlagen erspart Ihnen und uns Zeit und ermöglicht einen Überblick über Dinge, die längerfristig von Bedeutung sind.

Von besonderer Wichtigkeit für unsere Arbeit mit Ihren Kindern sind die Schulcharta und Schulordnung.

Beide Unterlagen bitten wir Sie, in den wesentlichen Punkten auch mit Ihrem Kind zu besprechen.

Zur Beantwortung und eventuellen Fragen bringen Sie bitte beide Texte zum ersten Elternabend mit.

Vorname, Name der Schülerin/des Schülers

Klasse

---

---

Ich/Wir bestätigen mit meiner/unsere Unterschrift den Erhalt von:

1. Waffenerlass und dem Verbot von Suchtmitteln in der Schule
2. dem Merkblatt zur Belehrung gemäß §34 Abs. 5 des Infektionsschutzgesetzes
3. der Schulcharta (siehe Handbuch)
4. der Schulordnung
5. die Informationen zur Datenschutzgrundverordnung

---

Ort und Datum

---

Unterschrift/en der/des Erziehungsberechtigten

## Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotos von Schülerinnen und Schülern

---

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

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 / Eure Einwilligung einholen.



---

(Schulleiter)

---

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

**Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein:**

**Bitte ankreuzen oder ggf. streichen!**

- Jahrbücher, Schülerzeitungen und vergleichbare Veröffentlichungen der Schule
- örtliche Tagespresse
- World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule [www.gymalfeld.de](http://www.gymalfeld.de)
  - Fotos
  - personenbezogene Daten (Name, Vorname, Klasse)
- Ton-, Video- und Filmaufnahmen im schulischen Kontext

Die Rechteinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahrbuch lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigelegt.

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich beim Schulleiter widerrufen werden. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie bis zum Ende des Schulbesuchs.

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

---

[Ort, Datum]

---

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

---

[ab dem 14. Geburtstag: Unterschrift des Schülers / der Schülerin]

## **Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten**

### **(Erziehungsberechtigte)**

(gemäß Artikel 13 und 14 DSGVO)

zur Nutzung von **IServ** ist die Verarbeitung personenbezogener Daten notwendig.  
Daher möchten wir alle Nutzer gemäß den Datenschutzgesetzen informieren:

**Verantwortlich für die Verarbeitung** der Daten im IServ unserer Schule ist

Schulleiter Michael Strohmeyer, Antonianger 22c, 31061 Alfeld

**Fragen zum Datenschutz** können an den schulischen Datenschutzbeauftragten gestellt werden:

Thomas Wagener, [datenschutz@gymalf.de](mailto:datenschutz@gymalf.de)

**Daten von Nutzerinnen / Nutzern werden zu folgenden Zwecken verarbeitet:**

- Anlegen eines Eltern-Accounts zu bestehenden Schülerkonten
- Kontaktaufnahme mit Eltern einer Schülergruppe/ einer Schülerin/eines Schülers durch Schulleitung, Lehrkräfte, Schulverwaltung
- Versenden von digitalen Elternbriefen und schulischen Informationen

IServ bildet die technische Basis für die IT-gestützte Kommunikation mit Erziehungsberechtigten und lässt sich webbasiert oder über die vorgesehene App des Anbieters nutzen.

Die Verarbeitung sämtlicher Daten erfolgt auf der Grundlage einer Einwilligung (Artikel 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO) durch die betroffenen Erziehungsberechtigten.

**Im IServ-Schulserver werden folgende personenbezogenen Daten von Erziehungsberechtigten verarbeitet:**

- Vorname
- Name
- Import-ID des Kindes bzw. der Kinder verknüpft mit der Import-ID der/des Erziehungsberechtigten
- die bei der Eltern-Registrierung durch der/die Erziehungsberechtigte eingegebene persönliche E-Mail-Adresse und ein Passwort, das verschlüsselt gespeichert wird.
- Von den Erziehungsberechtigten eingegebene Bestätigungen und Antworten auf Elternbriefe

**Zugriff auf personenbezogenen Daten von Nutzern**

- Personen mit der Berechtigung Elternbriefe schreiben zu dürfen (Schulleitung, Lehrkräfte, Schulverwaltung). Die Rechtevergabe obliegt der Schule.
- Erziehungsberechtigte können Elternbriefe über ihre verknüpften Kinder abrufen. Erziehungsberechtigte sehen nur die, über ihre verknüpften Kinder, an sie adressierten Elternbriefe und die eigenen Antworten.
- Eltern können über die Import-ID mit ihren Kindern in Verbindung gebracht werden. Eine weitergehende Profilbildung findet nicht statt.

**Kategorien der Empfänger**

**Auftragsverarbeiter** - nach Weisung durch die Schulleitung

- Vom Schulträger beauftragte Mitarbeiter der Dienstleister christmann informationstechnik + medien GmbH & Co. KG und Tigersoft Systemhaus GmbH zur Administration und oder Wartung des IServ Servers der Schule
- Mitarbeiter der IServ GmbH für Support und Fernwartung - nur auf Weisung der Schule

**Innerhalb der Schule** wird der Zugriff auf die Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von IServ durch das Rechte- und Rollenkonzept geregelt.

- Schulleitung - alle Daten aller Personen **nur** im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung **und** nach vorheriger Information der Benutzer **und** im Beisein von Zeugen - *Vier-Augen-Prinzip*,
- Schulischer Administrator - alle Daten aller Personen (auf Weisung der Schulleitung)
- Lehrkräfte und Mitarbeiter – die von ihnen selbst verfassten Elternbriefe und die Antworten der Erziehungsberechtigten.
- Erziehungsberechtigte sehen nur die, über ihre verknüpften Kinder, an sie adressierten Elternbriefe und die eigenen Antworten.

**Personen von außerhalb der Schule** erhalten nur Zugriff auf Daten, wenn ein Gesetz es ihnen gestattet.

- (Ehemalige) Lehrkräfte und Mitarbeiter (Auskunftsrecht Art. 15 DSGVO)
- Ermittlungsbehörden im Fall einer Straftat

### Übermittlung an Dritte

In den Elternbriefen können Links auf externe Quellen hinterlegt werden. Greift die Nutzerin/ der Nutzer auf diese zu, kann der externe Anbieter IP-Adresse und Browser der Nutzerin/ des Nutzers sehen, nicht jedoch seine Benutzerkennung. Andere Übermittlungen finden ohne Einwilligung nicht statt.

### Drittländer

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten findet in jedem Fall gesichert innerhalb der Schule (Server und Sicherung) statt. Eine Übermittlung in Drittländer findet nicht statt.

### Speicherdauer der personenbezogenen Daten

Die Benutzerdaten von Erziehungsberechtigten werden solange gespeichert wie diese Personen

- das Modul Elternkommunikation nutzen,
- verknüpfte Kinder haben,
- der Einwilligung in die Verarbeitung ihrer Daten nicht widersprochen haben.

Nach Beendigung der Nutzung von IServ oder Widerspruch in die Verarbeitung werden die Daten des Benutzers innerhalb von sechs Wochen durch die Schule aus IServ gelöscht. Gelöschte Benutzerkonten werden sicherheitshalber noch für 90 Tage durch den Server gespeichert und danach endgültig automatisch vom Server gelöscht.

Logdateien im Zusammenhang mit der Nutzung von IServ durch einzelne Benutzer werden vom Server automatisch nach 6 Monaten gelöscht.

Die Daten gelöschter Benutzer werden bis zu ihrer endgültigen Löschung gesperrt.

Personen mit der Berechtigung Elternbriefe schreiben zu dürfen (Schulleitung, Lehrkräfte, Schulverwaltung) sind Inhaber der von ihnen verfassten Elternbriefe und können diese und implizit alle zugehörigen Antworten löschen.

Erziehungsberechtigte können ihre Antworten zu einem Elternbrief löschen

Antworten werden automatisch gelöscht, nachdem der Account des verknüpften Kindes gelöscht wurde.

Elternbriefe werden automatisch gelöscht, wenn sowohl die Accounts der Kinder gelöscht sind, als auch der Account des Inhabers nicht mehr existiert.

### Rechte der Betroffenen

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 dem Betroffenen ein **Beschwerderecht** bei dem **Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen** zu.

### **Widerruf der Einwilligung zur Datenverarbeitung**

Um die Einwilligung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des Moduls Elternkommunikation zu, reicht ein formloser Widerruf bei der Schulleitung. Dieser kann schriftlich, per E-Mail und auch mündlich erfolgen. Um Missbrauch vorzubeugen, ist ein mündlicher Widerruf jedoch nur persönlich und nicht telefonisch möglich.

### **Freiwilligkeit**

Die Nutzung des schulischen IServ -Moduls Elternkommunikation erfolgt auf freiwilliger Basis. Die Nutzung setzt allerdings immer auch die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.

Stand: 22.02.2024

✂-----

## **Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Erziehungsberechtigten bei der Nutzung des schulischen IServ**

**Name der/ des Erziehungsberechtigten:** \_\_\_\_\_

**Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der oben bezeichneten Personen bei Nutzung des schulischen IServ wie zuvor beschrieben ein: *Bitte ankreuzen!***

► ja / nein Nutzer-, Nutzungs- und Protokolldaten bei Nutzung der schulischen IServ

**Name und Klasse des Kindes/der Kinder:**

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

[Ort, Datum]

[Unterschrift]

## **Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und weiteres lehrendes und nicht lehrendes Personal)** (gemäß Artikel 13 und 14 DSGVO)

zur Nutzung von **IServ** ist die Verarbeitung personenbezogener Daten notwendig.  
Daher möchten wir alle Nutzer gemäß den Datenschutzgesetzen informieren:

**Verantwortlich für die Verarbeitung** der Daten im IServ unserer Schule ist

Schulleiter Michael Strohmeyer, Antonianger 22c, 31061 Alfeld

**Fragen zum Datenschutz** können an den schulischen Datenschutzbeauftragten gestellt werden:

Thomas Wagener, [datenschutz@gymalf.de](mailto:datenschutz@gymalf.de)

### **Daten von Nutzerinnen / Nutzern werden zu folgenden Zwecken verarbeitet:**

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung von IServ als eine Lern- und Kommunikationsplattform.  
Diese Daten werden auch nur für diesen Zweck verwendet.

IServ beinhaltet u.a. über folgende Module:

- Schulorganisation: z.B. Kalender, Adressbuch, Dateiverwaltung
- Kommunikation per E-Mail, Messenger, Foren, News
- Aufgabenmodul zur Stellung und Bewertung von Lernaufgaben
- Videokonferenz-Modul zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe

IServ bildet die technische Basis für das IT-gestützte Lernen und Lehren in der Schule, lässt sich webbasiert oder über die vorgesehene App des Anbieters nutzen.

**Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten in IServ ist auf der Rechtsgrundlage des Art 6 Abs 1 lit c DSGVO in Verbindung mit §31 Absatz 5 und Absatz 1 Satz 1 NSchG zulässig.** Daher dürfen von der Schule alle Nutzer dort angelegt werden.

### **Im IServ-Schulserver werden folgende personenbezogenen Daten je nach Nutzung der Module für jeden Nutzer verarbeitet:**

- Vorname
- Nachname
- Spitzname (selbst gewählt)
- selbst eingegebene veröffentlichte Kontaktdaten
- Kontoname (Format i.d.R.: vorname.nachname)
- Passwort (als Prüfsumme)
- IServ-eigene E-Mail-Adresse (Format i.d.R: Kontoname@schulname.de)
- Homeverzeichnis
- Terminverwaltung
- Erstellungsdatum
- Name des Erstellers
- letzter Login
- Gruppenmitgliedschaften (z. B. Klassen oder Kurse)
- persönliche Einstellungen
- Inhalte der Kommunikation in z. B. E-Mail, Messenger, Foren
- beliebige Dateien, z. B. Dokumente, Bilder, Videos
- IP-Adresse

- Informationen zu Anfragen an Serverdienste (HTTP, SMTP, FTP, ...)
- Informationen zu Raumbuchungen
- Informationen zu Klausurplänen
- Druckaufträge
- Druckguthaben

Im Falle einer Teilnahme an einer Videokonferenz werden neben Bild- und Tondaten zusätzliche Daten zur Konferenz verarbeitet: Name des Raumes, IP-Nummer des Teilnehmers und Informationen zum genutzten Endgerät. Je nach Nutzung werden ggf. Inhalte von Freigaben der Teilnehmer verarbeitet. Eine Speicherung der Daten durch die Schule erfolgt nicht. Speicherung solcher Daten von Einzelpersonen wird in der Nutzungsordnung geregelt.

### **Zugriff auf personenbezogenen Daten von Nutzern**

- Auf persönliche Dateien hat nur der Nutzer selbst Zugriff, außer es wurden selbst Freigaben erteilt.
- Auf gruppenbezogene Daten haben alle Mitglieder der jeweiligen Gruppe Zugriff. Die genauen Zugriffsrechte sind durch die Schule konfigurierbar.
- Schulöffentliche Daten werden von ausgewählten Nutzerinnen / Nutzern erstellt und sind für ausgewählte Gruppen oder alle Nutzerinnen / Nutzer lesbar.
- Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf die Inhalte. Ggf. haben auch Erziehungsberechtigte Zugriff, wenn sie die Zugangsdaten ihres Kindes nutzen oder diese bei der Nutzung begleiten.

Der Anbieter hat Zugriff auf die verarbeiteten Daten im Rahmen der Auftragsverarbeitung nur auf Weisung der Schulleitung.

### **Kategorien der Empfänger**

**Auftragsverarbeiter** - nach Weisung durch die Schulleitung

- Vom Schulträger beauftragte Mitarbeiter der Dienstleister christmann informationstechnik + medien GmbH & Co. KG und Tigersoft Systemhaus GmbH zur Administration und oder Wartung des IServ Servers der Schule
- Mitarbeiter der IServ GmbH für Support und Fernwartung - nur auf Weisung der Schule

**Innerhalb der Schule** wird der Zugriff auf die Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von IServ durch das Rechte- und Rollenkonzept geregelt.

- Schulleitung - alle Daten aller Personen **nur** im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung **und** nach vorheriger Information der Benutzer **und** im Beisein von Zeugen - *Vier-Augen-Prinzip*,
- Schulischer Administrator - alle Daten aller Personen (auf Weisung der Schulleitung)
- Lehrkräfte - Eigene Daten und Daten von Schülern und Lehrkräften entsprechend ihrer Funktion und Freigaben durch die Personen selbst
- Schüler - entsprechend Freigaben von Lehrkräften

**Personen von außerhalb der Schule** erhalten nur Zugriff auf Daten, wenn ein Gesetz es ihnen gestattet

- (Ehemalige) Lehrkräfte (Auskunftsrecht Art. 15 DSGVO)
- Ermittlungsbehörden im Fall einer Straftat

Personen von **außerhalb der Schule** erhalten Zugriff auf Daten, wenn die entsprechenden Dienste für den Benutzer freigeschaltet sind.

- Bei E-Mail-Kommunikation mit Empfängern außerhalb der Schule, erhalten diese Zugriff auf die Identität des Absenders und Inhalte der E-Mails

### **Übermittlung an Dritte**

Einige Anwendungen im IServ-Schulportal nutzen automatisiert die Anmeldung über IServ (SSO). Diese Weitergabe ist im Rahmen von Auftragsverarbeitungsverträgen gesichert.

In vielen Modulen können Links auf externe Quellen hinterlegt werden. Greift die Nutzerin/ der Nutzer auf diese zu, kann der externe Anbieter IP-Adresse und Browser der Nutzerin/ des Nutzers sehen, nicht jedoch seine Benutzerkennung. Andere Übermittlungen finden ohne Einwilligung nicht statt.

### **Drittländer**

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten findet in jedem Fall gesichert innerhalb der Schule (Server und Sicherung) statt. Eine Übermittlung in Drittländer findet nicht statt.

### **Speicherdauer der personenbezogenen Daten**

Die Benutzerdaten von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und weiteren lehrenden und nicht lehrenden Mitarbeitern werden solange gespeichert wie diese Personen

- IServ nutzen,
- an der Schule Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte oder Mitarbeiter sind,
- Nach Beendigung der Nutzung von IServ oder Ende des Dienstes an Schule werden die Daten des Benutzers innerhalb von sechs Wochen durch die Schule aus IServ gelöscht. Gelöschte Benutzerkonten werden sicherheitshalber noch für 90 Tage durch den Server gespeichert und danach endgültig automatisch vom Server gelöscht.
- Unterrichtsdaten werden am Schuljahresende gelöscht. Inhalte der Benutzer bleiben davon unberührt. Daten im Zusammenhang mit einem e-Portfolio werden für die gesamte Schulzeit gespeichert.
- Benutzer haben jederzeit die Möglichkeit, von ihnen erstellte Inhalte [und Einträge unter Persönliche Daten und Adressbuch] eigenständig zu löschen.
- Logdateien im Zusammenhang mit der Nutzung von IServ durch einzelne Benutzer werden vom Server automatisch nach 6 Monaten gelöscht.
- Videokonferenzen werden nicht gespeichert

### **Rechte der Betroffenen**

Gegenüber der Schule besteht ein Recht des Benutzers auf **Auskunft** über seine personenbezogenen Daten, ferner hat der Benutzer ein Recht auf **Berichtigung** und ein Recht auf **Datenübertragbarkeit**.

Bezüglich der durch Benutzer unter Persönliche Daten und Adressbuch freiwillig gemachten Angaben besteht außerdem ein Recht **Löschung** oder **Einschränkung** sowie ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung.

Zudem steht dem Betroffenen ein **Beschwerderecht** bei dem **Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen** zu.

Es findet keine automatisierte Entscheidungsfindung statt. Es werden keine Profile von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften oder Mitarbeitern aus den in diesen Diensten verarbeiteten Daten erstellt.

Stand: 22.02.2024

---

## Nutzungsvereinbarung IServ

Alfeld, im Mai 2024

Das Gymnasium Alfeld stellt seinen Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften (im Folgenden: Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der innerschulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto muss durch ein Passwort gesichert werden. Der Nutzer muss dafür sorgen, dass dieses Passwort nur ihm und seinen Erziehungsberechtigten bekannt bleibt.

Der Nutzer ist verantwortlich für die seinen Account betreffenden Aktionen und Daten.

Alle **Anmelde-Vorgänge** werden protokolliert und kontrolliert. Das Ausprobieren fremder Benutzerkennungen („Hacking“) mit geratenen oder erspähten Passwörtern wird wie Diebstahl angesehen und führt zu entsprechenden Konsequenzen.

Für den ordnungsgemäßen Betrieb der Kommunikationsplattform ist die Speicherung des Vor- und Nachnamens sowie der jeweiligen Klasse notwendig. Der Eintrag weiterer Daten darf für Minderjährige nur mit dem Einverständnis eines Erziehungsberechtigten erfolgen.

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

In der Zugangsberechtigung zur Kommunikationsplattform IServ ist ein **persönliches Email-Konto** enthalten. Die E-Mail-Adresse lautet in der Regel: **vorname.nachname@gymalf.de**. Namen mit mehr als 20 Zeichen werden automatisch abgekürzt.

Um den reibungslosen Betrieb des Email-Systems zu gewährleisten, gelten folgende Regeln:

*Nicht erlaubt sind:*

- das Versenden von Massenmails, Joke-Mails und Fake-Mails,
- der Eintrag in Mailinglisten oder Fan-Clubs und die Nutzung von Mail-Weiterleitungsdiensten (GMX, Hotmail, etc.) **auf** das IServ-Konto.

Jeder Nutzer erhält auf dem Server einen **Festplattenbereich** von maximal 500 MB („Home“-Verzeichnis) zugewiesen, der zum Speichern von Mails und schulbezogenen Dateien genutzt werden kann. Anderweitige Nutzung ist nicht gestattet. Urheberrechtliche Bestimmungen sind einzuhalten.

Es ist selbstverständlich, dass auch bei elektronischer Kommunikation keine beleidigenden und diskriminierenden Formulierungen gebraucht werden dürfen. Rassistische, pornographische und anderweitig verbotene oder gegen pädagogische Prinzipien verstoßende Inhalte dürfen auf der Kommunikationsplattform weder gespeichert noch über das E-Mail-Konto versendet werden.

Die Schulleitung ist mithilfe der Administratoren in begründeten Fällen in der Lage und auch berechtigt, Inhalte von Dateien und Emails auslesen zu lassen.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich diese Benutzerordnung an. Verstöße führen zur sofortigen befristeten, in gravierenden Fällen zu dauernder Sperrung meiner Nutzungsrechte. **Damit muss ich akzeptieren, dass meine Teilnahme am Unterrichts- und Schulleben unter Umständen stark eingeschränkt werden könnte.**

---

Datum, Unterschrift Schülerin/Schüler

Klasse / Jahrgang

***Ich habe diese Regeln zur Kenntnis genommen und sichere zu, den verantwortungsvollen Umgang meines Kindes mit der Kommunikationsplattform zu fördern.***

***Ich verpflichte mich, regelmäßig Einsicht in den Account meiner Tochter/meines Sohnes zu nehmen. Das gilt insbesondere auch für die Einträge von persönlichen Daten im Adressbuch.***

---

Datum, Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

An die  
Eltern oder Erziehungsberechtigten  
der Schülerinnen und Schüler  
unserer Schule

Alfeld (Leine), 30.04.2024

## Informationsblatt gemäß Art. 13ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Schule.

### I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität**, soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden.

Welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, können Sie der im Anhang beigefügten **Tabelle** entnehmen.

### II. Übermittlungen personenbezogener Daten

Die Anschriften der Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5-10 und deren Erziehungsberechtigten werden an den Schulträger (Landkreis Hildesheim) als Träger der Schülerbeförderung übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.1 S.2 NSchG.

War eine Schülerin oder ein Schüler vor der Aufnahme an die Schule an Schülerin oder Schüler einer anderen öffentlichen Schule in Niedersachsen, so übermittelt die Schule der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.2 NSchG.

Wechselt ein Schüler oder eine Schülerin von der Schule auf eine andere Schule in Niedersachsen, werden folgende personenbezogene Daten an die aufnehmende Schule zum Zwecke der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht übermittelt.

1. zur Schülerin/zum Schüler

- a) Familienname,
- b) Vornamen unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens,
- c) Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
- d) Geschlecht.

2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern

- a) Familienname,
- b) Vornamen,
- c) Anschrift,
- d) Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

Diese Übermittlungen erfolgen auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.1 NSchG.

Weitere Übermittlungen an aufnehmende Schulen zu anderen Zwecken als der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht sind der im Anhang beigefügten Tabelle zu entnehmen.

## **Auftragsverarbeitung**

Die Untis GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Stundenplanerstellung im Rahmen der Nutzung des Programms Web-Untis

Die Iserv GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Wartung des Schulservers Iserv.

### **III. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen: Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ 2.1.2012 (RdErl. d. MK v. 2.1.2012 - 11-02201/1, 05410/1.2 (Nds.MBl. Nr. 3/2012 S.81; SVBl. 3/2012 S.162) - VORIS 22560 - Im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend.

### **IV. Betroffenenrechte**

Sie können folgende Rechte geltend machen:

#### **Auskunft/ Akteneinsicht**

Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten

#### **Berichtigung**

Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.

#### **Löschung**

Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Löschung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen haben.

#### **Einschränkung der Verarbeitung**

Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn

- die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
- die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen
- wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
- oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben

#### **Widerspruch**

Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

#### **Datenübertragbarkeit**

Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.

#### **Widerruf der Einwilligung**

Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, eine uns erteilte Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

#### **Beschwerde**

Art. 77 DSGVO enthält ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen,

Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.de).

Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

### **V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter**

Die datenverarbeitende Stelle ist die/das Gymnasium Alfeld.

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Emailadresse der Schule. ([gymalfeld@t-online.de](mailto:gymalfeld@t-online.de))

Michael Strohmeyer, Schulleiter

## Übersicht zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Schüler/ Erziehungsberechtigte		Zweck der Verarbeitung					Art der Verarbeitung				
	Art der Daten	Bildungs- auftrag	Fürsorge- aufgaben	Erziehung/ Förderung	Schul- qualität	Sonstige Zwecke	Erheben	Erfassen	Speichern	Übermitteln	Löschen
1	<b>Schülerstammdaten</b>										
	Name/ Vorname	X	X	X			X	X	X	X	X
	Name der Erziehungsberechtigten		X				X	X	X	X	X
	Anschrift	X	X				X	X	X	X	X
	Geschlecht		X				X	X	X	X	X
	Geburtsdatum	X	X				X	X	X	X	X
	Geburtsort (1)	X					X	X	X	X	X
	Geburtsland (1)	X					X	X	X	X	X
	Herkunftssprache (1)	X					X	X	X	X	X
	Konfession (1)	X					X	X	X	X	X
	Aufnahmedatum	X					X	X	X	X	X
	Vorherige Schule	X					X	X	X	X	X
	Telefonnummer		X				X	X	X	X	X
	E-Mail Adresse (2)		X				X	X	X	X	X
	Staatsangehörigkeit (1)	X			X		X	X	X	X	X
	Beginn der Schulpflicht	X	X				X	X	X	X	X
	Jahr der Einschulung	X					X	X	X	X	X
Ggf. bereits erworbene Abschlüsse	X					X	X	X	X	X	
Aufnehmende Schule Rückmeldungen zur Kontrolle der Schulpflichterfüllung	X	X				X	X	X		X	
Datum des Austritts aus der Schule	X	X				X	X	X	X	X	
2	Leistungsdaten										
	Zeugnisse	X					X	X	X	X	X
	Versetzungsentscheidungen	X					X	X	X	X	X
	Ggf. Entscheidungen über die Zulassung zu Prüfungen und Bildungsgängen	X					X	X	X		X

	Dokumentation der individuellen Lernentwicklung	X		X			X	X	X	X	
3	Daten zum einen ggf. bestehenden sonder-pädagogischen Unterstützungsbedarf (Gutachten, Protokolle der Förderkommission, Bescheide der Niedersächsischen Landesschulbehörde)	X	X				X	X	X	X	X
4	Organisatorische Daten										
	Belegte Fächer und Kurse	X		X			X	X	X		X
	Fehlzeiten und Entschuldigungen	X	X				X	X	X		X
	Ärztliche Atteste	X	X				X	X	X		X
	Teilnahme an der Schülerbeförderung		X				X	X	X		X
	Teilnahme am Schulessen (3)		X			Organisation des Ganztages	X	X	X	X	X
5	Ggf. verhängte Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen	X		X			X	X	X		X
6	Durch Einwilligung freigegebene Daten zur Veröffentlichung auf der Schulhomepage (z. B. Fotos, Namen, ...)	X				Öffentlichkeitsarbeit	X	X	X		X

1 Besonders sensible Daten im Sinne Art.9 Abs.1 DSGVO

2 Freiwillige Angabe

3 Verarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung

#### Erläuterungen:

Bei einem Schulwechsel werden die personenbezogenen Daten der Kategorien Schülerstammdaten und Leistungsdaten an die aufnehmende Schule übermittelt. Von den Zeugnissen wird das letzte Jahreszeugnis an die aufnehmende Schule übermittelt. Die Löschung der an die aufnehmende Schule übermittelten Daten liegt in der Verantwortung der aufnehmenden Schule.

Sofern nach dem Schulwechsel auch weiterhin ein sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf besteht, werden das letzte Fördergutachten, das letzte Protokoll der Förderkommission und der letzte Bescheid der Niedersächsischen Landesschulbehörde, in dem ein sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf festgestellt ist, an die aufnehmende Schule übermittelt.

Bei einer Teilnahme am Schulessen werden der Name und Vorname, die Namen der Erziehungsberechtigten sowie die Anschrift an den Anbieter des Schulessens auf Grundlage der von Ihnen erteilten Einwilligung übermittelt.

## Anmeldeantrag für die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln am Gymnasium Alfeld

Anmeldung bis zum 31. Mai 2024 abgeben. Entgelt bis zum 31. Mai 2024 überweisen.

- Ich habe die Informationen und Regelungen zur entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln am Gymnasium Alfeld zur Kenntnis genommen und melde mein unten genanntes Kind für das Schuljahr 2024/25 zur Teilnahme an.
- Mein Kind ist von der Leihgebühr befreit. Die entsprechenden Bescheinigungen sind der Anmeldung beigelegt.
- Wir nehmen die **ermäßigte Leihgebühr von 35 EUR** in Anspruch, da wir mindestens zwei weitere schulpflichtige Kinder haben.

\_\_\_\_ am Gymnasium Alfeld  
(Zahl)

\_\_\_\_ an anderen Schulen (**Schulbescheinigungen sind der Anmeldung beigelegt**).  
(Zahl)

---

(Name des Kindes, neue 5. Klasse)

(Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)

## Materialliste für die Klasse 5 (Schuljahr 2024/25)

DEUTSCH	Schnellhefter <sup>1</sup> rot/ 2 Hefte DIN A4 25
ENGLISCH	Schnellhefter weiß / 2 Hefte DIN A4 25, Vokabelheft (nach Rücksprache mit dem/der Fachlehrer/in )
MATHEMATIK	Schnellhefter dunkelblau/ 2 Hefte DIN A 26
GESCHICHTE	Schnellhefter schwarz/ liniertes Papier mit Rand zum Einheften
ERDKUNDE	Schnellhefter braun/ kariertes Papier mit Rand zum Einheften
MUSIK	Schnellhefter pink/ Notenpapier zum Einheften (Rücksprache mit dem/ der Fachlehrer/in)
RELIGION/ WERTE NORMEN	Schnellhefter dunkelgrün/ liniertes Papier mit Rand zum Einheften
PHYSIK	Schnellhefter gelb/ kariertes Papier mit Rand zum Einheften
CHEMIE	Schnellhefter violett/ kariertes Papier mit Rand zum Einheften
BIOLOGIE	Schnellhefter grün/ kariertes Papier mit Rand zum Einheften
KUNST	Schnellhefter hellblau/ liniertes Papier mit Rand zum Einheften
KLASSENLEHRER- STUNDE	Schnellhefter weiß zur eigenen Gestaltung/ Postmappe
MATERIALIEN (allgemein)	Hausaufgabenheft, Füller oder vergleichbarer dokumentenechter Stift, Buntstifte, Textmarker, Lineal, Geodreieck, Klebestift, Bleistift (HB und B), Schere

<sup>1</sup> Die Schnellhefter sollten aus Pappe sein.

## Entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln am Gymnasium Alfeld

Sehr geehrte Eltern der Kinder unserer neuen 5. Klassen,

für das Schuljahr 2024/25 bieten wir Ihnen an und empfehlen Ihnen nachdrücklich, am entgeltlichen Ausleihverfahren von Lernmitteln an unserer Schule teilzunehmen. Zwei wichtige Gründe sprechen unserer Meinung für solch eine Teilnahme am Ausleihverfahren:

1. Die Schule kann keine Garantie dafür übernehmen, dass die Auflagen der von der Schule ausgeliehenen Schulbücher mit denen von Ihnen gekauften Büchern übereinstimmen.
2. Nach einigen Jahren kommt es in der Regel zu Neueinführungen oder Aktualisierungen von Schulbüchern, die zum Teil auch kurzfristig in den Sommerferien angeschafft werden. Durch die Teilnahme an der Schulbuchausleihe erhalten Ihre Kinder sicher die aktuellen Bücher und Sie vermeiden unnötige Mehrausgaben.

Mit dem anhängenden Abschnitt können Sie Ihr Kind für die entgeltliche Lernmittelausleihe im Schuljahr 2024/25 bei uns am Gymnasium Alfeld anmelden. Die Teilnahme an dem Ausleihverfahren ist freiwillig, gilt für ein Schuljahr und kann danach wieder neu entschieden werden. Wenn Sie sich für die Ausleihe der Schulbücher entscheiden, leihen Sie den gesamten Satz der im jeweiligen Jahrgang verwendeten Bücher aus. Ausgenommen von der Ausleihe sind Atlanten, Arbeitshefte, Workbooks oder Wörterbücher sowie die Lektüren, die in einzelnen Fächern eingesetzt werden.

**Bitte beachten Sie den Termin für die Zahlung des Entgeltes, da Sie sonst alle Bücher (nach Absprache mit der jeweiligen Fachlehrkraft) selbst kaufen müssen.**

Für die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln am Gymnasium Alfeld gelten folgende **Regelungen**:

1. Schülerinnen und Schüler, die am Ausleihverfahren teilnehmen möchten, bezahlen pro Schuljahr **50 EUR** und erhalten dafür alle Bücher außer dem Atlas, Arbeitshefte, Workbooks, Wörterbücher, Lektüren u.ä. Eine Ausleihe von einzelnen Büchern ist nicht möglich.
2. Familien mit drei oder mehr schulpflichtigen Kindern zahlen für jedes Kind den ermäßigten Betrag von 35 EUR. Entsprechende Schulbescheinigungen sind bei der Anmeldung der Schule vorzulegen.
3. Leistungsberechtigte nach dem Sozialgesetzbuch II (Grundsicherung für Arbeitsuchende), dem Sozialgesetzbuch VIII (Heim- und Pflegekinder), dem Sozialgesetzbuch XII (Sozialhilfe), dem Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag), dem

Wohngeldgesetz oder dem Asylbewerberleistungsgesetz sind von der Leihgebühr **befreit**, müssen sich aber dennoch anmelden und entsprechende Bescheinigungen **bis zum 31. Mai 2024** der Schule vorlegen.

- Die Zahlung des Entgeltes muss spätestens bis zum **31. Mai 2024** auf dem folgenden Konto eingegangen sein. **Bitte geben Sie bei Ihrer Überweisung als Verwendungszweck exakt folgendes Kassenzeichen ein:**

**L-2324-4, Schülernachname, Schülervorname**

**Bitte fassen Sie nicht mehrere Zahlungen zusammen, da Ihre Zahlungen dann nicht zugeordnet werden.**

Kt. Inhaber: Gymnasium Alfeld – Lernmittel

IBAN: DE44 2789 3760 3101 7665 02

BIC: GENO DEF1 SES

**Wer die oben genannten Fristen nicht einhält, entscheidet sich, alle Lernmittel rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen.**

- Die überarbeitete Bücherliste für den 5. Jahrgang finden Sie in diesem Elternbrief und zeitnah auf der Internetseite des Gymnasiums Alfeld [www.gymalfeld.de](http://www.gymalfeld.de).
- Ihrem Kind werden über die entgeltliche Lernmittelausleihe sowohl neue als auch schon benutzte Bücher zur Verfügung gestellt. Nach Erhalt der Lernmittel sind diese auf grobe Vorschäden zu überprüfen. Falls diese von Ihnen festgestellt werden, teilen Sie uns das unverzüglich schriftlich mit. Bitte weisen Sie außerdem Ihr Kind darauf hin, dass alle ausgeliehenen Bücher fristgerecht am Ende des Schuljahres vollständig und unbeschädigt wieder abgegeben werden müssen, da andernfalls Schadensersatz fällig wird und ein Ausschluss von dem Leihverfahren droht.
- Die ausgeliehenen Lernmittel sollten unbedingt mit einer Schutzfolie oder einem Umschlag versehen werden.
- Sollte Ihr Kind nach den Sommerferien den 5. Jahrgang des Gymnasiums Alfeld doch nicht besuchen, betrachten wir Ihre Anmeldung als gegenstandslos und erstatten bereits geleistete Zahlungen für das Schuljahr 2024/25 zurück.

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Übersicht und diesen Regelungen ein attraktives Angebot zu unterbreiten. Sollten Sie Fragen oder Anregungen haben, können Sie uns gerne per Mail oder über das Sekretariat des Gymnasiums Alfeld erreichen.

Mit freundlichen Grüßen

Julia Tschorn, OStR´  
Beauftragte für die Lernmittel am Gymnasium Alfeld

Alfeld, April 2024

## vorläufige Bücherliste Jahrgang 5 (Schuljahr 2024/25)

Fach	Buchtitel	ISBN	Verlag	Preis	Bemerkung
Deutsch	<b>Deutschbuch 5</b> Gymnasium Niedersachsen	978-3-06-205222-4	Cornelsen	29,75	kann gemietet werden
	<b>Deutschbuch Arbeitsheft 5</b> Gymnasium Niedersachsen	978-3-06-205234-7	Cornelsen	11,50	<u>nur</u> kaufen auf Empfehlung der Fachlehrkraft
	<i>Alternatives Arbeitsheft:</i> <b>Deutschbuch Arbeitsheft 5 mit interaktiven Lösungen</b> Gymnasium Niedersachsen	978-3-06-205240-8	Cornelsen	15,50	<u>nur</u> kaufen auf Empfehlung der Fachlehrkraft
Englisch	<b>Green Line 1</b> Schülerbuch Klasse 5 (ab 2021)	978-3-12-864010-5	Klett	20,95	kann gemietet werden
	<b>Green Line 1</b> Workbook mit Mediensammlung	978-3-12-864015-0	Klett	10,25	muss gekauft werden
Musik	<b>MusiX</b> Schülerbuch (ab 2019)	978-3-86227-396-6	Helbling	27,00	kann gemietet werden Mehrjahresband
Geschichte	<b>Geschichte und Geschehen 1/2</b> Schülerbuch Klasse 5/6	978-3-12-444010-5	Klett	29,95	kann gemietet werden
Erdkunde	<b>TERRA – Erdkunde 1</b> Schülerbuch Klasse 5/6	978-3-12-105207-3	Klett	29,50	kann gemietet werden Mehrjahresband
Religion	<b>Das Kursbuch Religion 1</b> Schülerbuch Klasse 5/6	978-3-425-07825-0	Westermann	28,00	kann gemietet werden Mehrjahresband*
Werte und Normen	<b>Werte, Normen und Weltanschauungen</b> Schülerbuch 5./6. Schuljahr	978-3-86189-870-2	Militzke	25,90	kann gemietet werden Mehrjahresband
Mathematik	<b>Elemente der Mathematik SI</b> Schülerband 5	978-3-507-88580-6	Schroedel	33,95	kann gemietet werden
	<b>Elemente der Mathematik S</b> Arbeitsheft 5	978-3-507-88583-7	Schroedel	9,95	nur kaufen auf Empfehlung der Fachlehrkraft
Physik	<b>Impulse Physik</b> Schülerbuch Klassen 5/6	978-3-12-772442-4	Klett	-	nicht kaufen, steht in der Schule allen SuS zur Verfügung
Biologie	<b>Natura 5/6</b> Schülerbuch 5./6. Schuljahr	978-3-12-049301-3	Klett	33,50	kann gemietet werden Mehrjahresband
Chemie	<b>Elemente Chemie 5/6**</b>	978-3-12-756331-3	Klett	23,95	kann gemietet werden Mehrjahresband

\*Das Fach Religion wird mit dem Lehrwerk für den evangelischen Religionsunterricht konfessionell-kooperativ unterrichtet.

\*\* Für den Chemieunterricht muss eine Schutzbrille angeschafft werden. Genaueres erfahren Sie von der Chemielehrkraft.



Schulrat-Habermalz-Schule

## Anmeldeverfahren 5. Klassen für das Schuljahr 2024/2025

An der Schulrat-Habermalz-Schule in Alfeld erfolgt das Anmeldeverfahren ab:

Mo,	<b>13.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 15.00 Uhr
Di,	<b>14.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 15.00 Uhr
Mi,	<b>15.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 15.00 Uhr
Do,	<b>16.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 18.00 Uhr
Fr,	<b>17.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 13.00 Uhr

**Für eine Anmeldung an der Schulrat-Habermalz-Schule bringen Sie bitte mit:**

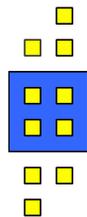
- ✓ das letzte Zeugnis
- ✓ Kopie der Geburtsurkunde
- ✓ Impfpass (Nachweis zweifacher Masernschutz)
- ✓ bei Alleinerziehenden: Sorgerechtsklärung
- ✓ bei Unterstützungsbedarf: entsprechender Leistungsbescheid (z. B. Jobcenter, Wohngeld)
- ✓ ab drei Kindern Schulbescheinigung von Geschwisterkindern für die Schulbuchausleihe

### Anschrift der Schule:

Schulrat-Habermalz-Schule  
Kalandstr. 19  
31061 Alfeld (Leine)  
Tel.: 05181 / 91150  
Email: shs-alfeld@portal-shs.de

Beratungsgespräche sind auf Anfrage möglich!

Homepage: [www.shs-alfeld.de](http://www.shs-alfeld.de)



**Carl-Benscheidt-  
Realschule**

Bismarckstraße 23  
31061 Alfeld (Leine)

## Anmeldeverfahren 5. Klassen für das Schuljahr 2024/2025

An der Carl-Benscheidt-Realschule in Alfeld erfolgt das Anmeldeverfahren ab:

Mo,	<b>13.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 13.00 Uhr
Di,	<b>14.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 13.00 Uhr
Mi,	<b>15.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 13.00 Uhr
Do,	<b>16.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 13.00 Uhr und 15.00 Uhr - 18.00 Uhr
Fr,	<b>17.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 11.30 Uhr

**Für eine Anmeldung an der Realschule bringen Sie bitte mit:**

- ✓ das letzte Zeugnis
- ✓ Kopie der Geburtsurkunde
- ✓ Impfpass (Nachweis zweifacher Masernschutz)
- ✓ bei Alleinerziehenden: Sorgerechtsklärung
- ✓ bei Unterstützungsbedarf: entsprechender Leistungsbescheid (z. B. Jobcenter, Wohngeld)
- ✓ ggf. Bescheid Nachteilsausgleich
- ✓ ab drei Kindern Schulbescheinigung von Geschwisterkindern für die Schulbuchausleihe

### Anschrift der Schule:

Carl-Benscheidt-Realschule  
Bismarckstr. 23  
31061 Alfeld (Leine)  
Tel.: 05181 / 84490  
Email: rs-alfeld@t-online.de

Homepage: [www.cbrrs.de](http://www.cbrrs.de)

Tag der offenen Tür: 01.03.2024 von 16 Uhr bis 18 Uhr



GYMNASIUM ALFELD

Schule für die Region

## Anmeldeverfahren 5. Klassen für das Schuljahr 2024/2025

Am Gymnasium in Alfeld erfolgt das Anmeldeverfahren ab:

Mo,	<b>13.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 15.00 Uhr
Di,	<b>14.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 15.00 Uhr
Mi,	<b>15.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 15.00 Uhr
Do,	<b>16.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 18.00 Uhr
Fr,	<b>17.05.2024</b>	von 8.00 Uhr - 13.00 Uhr

**Für eine Anmeldung am Alfelder Gymnasium bringen Sie bitte mit:**

- ✓ die letzten beiden Zeugnisse
- ✓ bei getrennt lebenden Eltern: die Sorgerechtsklärung
- ✓ Kopie der Geburtsurkunde
- ✓ Impfpass (Nachweis zweifacher Masernschutz)
- ✓ bei Unterstützungsbedarf: entsprechender Leistungsbescheid (z.B. Jobcenter, Wohngeld)
- ✓ ggf. Bescheid Nachteilsausgleich
- ✓ ab drei Kindern: Schulbescheinigungen von Geschwisterkindern für die Schulbuchausleihe

### Anschrift der Schule:

Gymnasium Alfeld  
Antonianger 22c  
31061 Alfeld (Leine)  
Tel.: 05181 / 3061

Homepage: [www.gymalfeld.de](http://www.gymalfeld.de)

Schnuppertage: 19.02. – 23.02.2024

Tag der offenen Tür: 23.02.2024, 16.00 – 18.00 Uhr

Infoabend: 23.02.2024, 18.00 Uhr

## Datenschutz - Informationspflicht gemäß Art. 13 DSGVO

Bei der Nutzung von Online-Diensten ist der Datenschutz besonders wichtig. Wir möchten Sie daher genau über die Datenverarbeitung im **Schulmanager online** informieren.

Diese Informationen zur Datenverarbeitung im Zusammenhang mit der Nutzung von Schulmanager-online gelten für alle schulischen Nutzer von Schulmanager-online, Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrkräfte und Mitarbeiter.

### Zweck der Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitung über die Plattform Schulmanager online dient dem Zweck, ein elektronisches Klassenbuch zu führen und organisatorische Abläufe zwischen Schule und Elternhaus zu vereinfachen und dabei Papier und zusätzliche Telefonate bei Routineabläufen wie Krankmeldungen, Beurlaubungen und Terminbuchungen für Elternsprechtage zu sparen.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung der Daten der Schülerinnen und Schüler, der Lehrkräfte und Mitarbeiter ist § 31 Abs.1 Satz 1 Nr. 1-5 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG).

Die Verarbeitung der Daten der Erziehungsberechtigten erfolgt auf Rechtsgrundlage der Einwilligung. Die Teilnahme für die Erziehungsberechtigten ist freiwillig. Unabhängig von der Anmeldung können die Erziehungsberechtigten weiterhin, wie bisher, Ihre Kinder telefonisch krankmelden, schriftlich Beurlaubungen beantragen etc.

Mit der Registrierung auf der Plattform erklären sich die Erziehungsberechtigten mit der Verarbeitung der Daten einverstanden. Sie können die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Aus dem Widerruf entstehen Ihnen keine Nachteile. Ihr Benutzerkonto wird in diesem Fall gelöscht.

Um die Einwilligung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des Schulmanager Online zu widerrufen, reicht ein formloser Widerruf bei der Schulleitung. Dieser kann schriftlich, per E-Mail und auch mündlich erfolgen. Um Missbrauch vorzubeugen, ist ein mündlicher Widerruf jedoch nur persönlich und nicht telefonisch möglich.

### Art der Daten

Folgende personenbezogene Daten werden verarbeitet:

- Vor- und Nachname, Anmeldedaten (Benutzer, Passwort)
- Ggf. besondere Funktionen in der Schule
- Die Zuordnung zu Gruppen und die damit verbundenen Rollen und Rechte, die Spracheinstellung und der Kontostatus erfolgen anhand von Informationen aus der Schulverwaltung.
- Server-Logdaten (z.B. Browsertyp und -version, Betriebssystem, IP Nummer)
- Von Schulmanager-online erhobene Nutzungsdaten (IP Adresse, letzter Login)
- Von Lehrkräften und der Verwaltung erzeugte Inhaltsdaten (Unterrichtsdokumentation, Erfassung von Fehlzeiten und Beurlaubungen, akademische Leistungsdaten)

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Erziehungsberechtigten beginnt mit dem Zeitpunkt der Registrierung. Hierbei werden die folgenden Daten verarbeitet:

- Vor- und Nachname
- E-Mail-Adresse bzw. Benutzername, Passwort
- Der Zeitpunkt Ihrer Registrierung sowie der letzten Änderung der Benutzerdaten
- Protokollierung der Zugriffe, Protokollierung von fehlgeschlagenen Login-Versuchen und Softwarefehlern
- Zeitpunkte der Krankmeldungen bzw. Beurlaubungen, Terminbuchungen

## Zugriff auf personenbezogenen Daten

Die Nutzung von Schulmanager Online ist nur möglich, wenn man dafür von Schulmanager Online GmbH bereitgestellte Dienste nutzt. Diese sind Dienste zur Verwaltung von Nutzern und Inhalten.

Die o.g. Daten werden technisch auf der Plattform „Schulmanager Online“ gespeichert und nur innerhalb dieser Plattform verwendet. Durch das in der Plattform integrierte Rechtesystem wird sichergestellt, dass jeder weitere Nutzer nur die Daten sehen kann, die er sehen darf.

Sowohl die Speicherung als auch die Übertragung der Daten erfolgen verschlüsselt, so dass kein unbefugter Dritter die Daten lesen kann. Der Server, auf dem das System läuft, steht in einem Rechenzentrum in Deutschland mit zertifizierter Informationssicherheit (ISO 27001).

## Kategorien der Empfänger

**Auftragsverarbeiter** - nach Weisung durch die Schulleitung

- Von der Schule / vom Schulträger beauftragter Dienstleister:  
**Schulmanager Online GmbH, Augustenstraße 77, 80333 München**

Die Schulmanager Online GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke Dokumentation von Klassenzugehörigkeit, Unterrichtsinhalten und Anwesenheiten zur Erfüllung des Bildungsauftrages oder von Fürsorgeaufgaben.

**Innerhalb der Schule** wird der Zugriff auf die Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von Schulmanager Online durch das Rechte- und Rollenkonzept geregelt.

- Schulleitung - alle Daten aller Personen **nur** im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung **und** nach vorheriger Information der Benutzer **und** im Beisein von Zeugen - *Vier-Augen-Prinzip*)
- Schulischer Administrator - alle Daten aller Personen (auf Weisung der Schulleitung)
- Lehrkräfte und Mitarbeiter – eigene Daten; alle Stunden-/ Vertretungspläne einsehen, selbst erstellte Inhaltsdaten, Gruppenzuordnungen (eingeschränkt), Fehlzeiten (nur (stellvertretende) Klassenlehrkräfte/Tutoren, Verwaltung)
- Schülerinnen und Schüler - eigene Daten; eigene Stunden- und Vertretungspläne, eigene Fehlzeiten
- **Personen von außerhalb der Schule** erhalten nur Zugriff auf Daten, wenn ein Gesetz es ihnen gestattet.  
Erziehungsberechtigte - eigene Daten; Daten des eigenen Kindes, Stunden- und Vertretungspläne des eigenen Kindes, Fehlzeiten des eigenen Kindes
- (Ehemalige) Lehrkräfte und Mitarbeiter (Auskunftsrecht Art. 15 DSGVO)
- Ermittlungsbehörden im Fall einer Straftat

## Übermittlung an Dritte

Eine Übermittlung an Dritte findet nicht statt.

## Drittländer

Die Datenübertragung erfolgt immer verschlüsselt in einem Rechenzentrum in Deutschland mit zertifizierter Informationssicherheit (nach ISO 27001). Eine Übermittlung in Drittländer findet nicht statt.

### **Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten (RdErl. d. MK v. 29.05.2020 – 15-05410/1.2 (Nds. MBl. Nr. 32/2020 S. 696) – VORIS 22560 – Im Einvernehmen mit der StK und dem MI-) maßgebend.

### **Betroffenenrechte**

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 dem Betroffenen ein **Beschwerderecht** bei dem **Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen** zu.

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: [poststelle@fd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@fd.niedersachsen.de).

Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

### **Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter**

Die datenverarbeitende Stelle ist das Gymnasium Alfeld, Antonianger 22c, 31061 Alfeld

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Emailadresse [datenschutz@gymalf.de](mailto:datenschutz@gymalf.de).