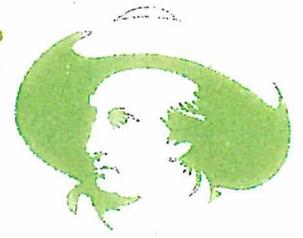


# Willkommen an der Goetheschule



Das Besondere an unserer Schule ist, dass der Unterricht in den Jahrgängen 5 und 6 in integrativen Profilklassen stattfindet.

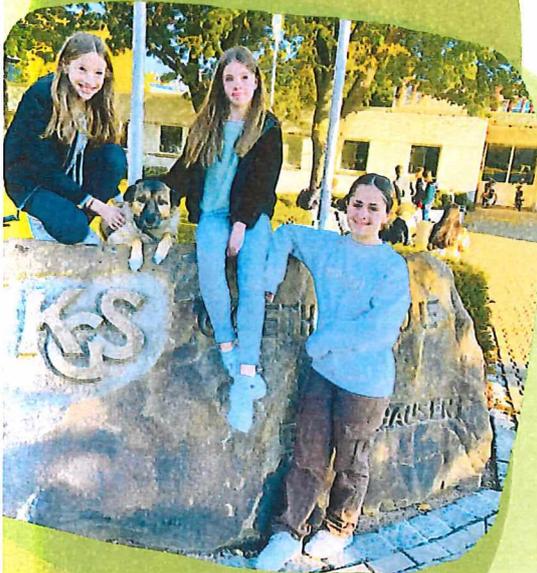
Bei der Anmeldung an unsere Schule haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, einen Interessensbereich auszuwählen, in dem sie neben dem Unterricht in den allgemeinen Fächern ihr Wissen vertiefen möchten.

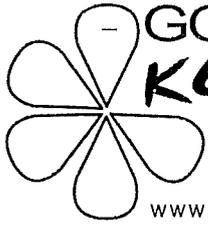
Sie haben die Wahl zwischen den Profilen Forschung, Europa, Sport, Informatik, Musik und Bühne. Diese Profilwahl gilt nur für die fünfte und sechste Klasse. Im 5. Jahrgang bieten wir mit unserem Konzept 5forG eine gezielte Förderung in den Fächern Deutsch und Mathematik zum Ankommen in der Sekundarstufe I für alle an. Ab dem Jahrgang 7 findet der Unterricht dann in den meisten Fächern im Klassenverband in dem gewählten Schulzweig statt.

**Als Kooperative Gesamtschule (KGS) bieten wir alle Schulzweige der weiterführenden Schulen unter einem Dach - in EINER Schulgemeinschaft - an.**



Das Team der Schulleitung





**GOETHESCHULE  
KGS BARSINGHAUSEN**

Goethestr. 29  
D-30890 Barsinghausen

Tel: 05105.77434-00  
Fax: 05105.77434-50

KOOPERATIVE GESAMTSCHULE

[www.goetheschule-barsinghausen.de](http://www.goetheschule-barsinghausen.de)  
[sekretariat@goetheschule-kgs-barsinghausen.de](mailto:sekretariat@goetheschule-kgs-barsinghausen.de)

Goetheschule - KGS Barsinghausen / Goethestraße 29/ 30890 Barsinghausen

Barsinghausen, den 12.02.2024

### Anmeldung für den 5. Jahrgang 2024/2025

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

wir freuen uns, Ihnen unsere Anmeldeunterlagen aushändigen zu können.

Zur Anmeldung Ihres Kindes benötigen wir folgende Unterlagen:

- Anmeldung
- Profilvereinbarung
- das letzte Zeugnis
- Impfpass zur Vorlage (gem. § 20 IfSG über einen ausreichenden Masernschutz)
- Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von multimedialen Inhalten mit und von Ihrem Kind
- Benutzerordnung für IServ an der Goetheschule-KGS Barsinghausen
- Einwilligungserklärung für IServ-Schüleraccount
- Einwilligungserklärung für IServ-Elternaccount

Ihr Kind kann gerne einen Freundschaftswunsch äußern, um gemeinsam mit einer Freundin/einem Freund in eine Klasse zu gehen. Ich weise aber vorsorglich daraufhin, dass es keine Garantie für eine Erfüllung des Wunsches gibt.

Sie können Ihr Kind auch gerne persönlich an folgenden Terminen an unserer Schule anmelden:

**Donnerstag, 2. Mai 2024 von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr**  
**Freitag, 3. Mai 2024 von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr**

Mit freundlichen Grüßen

R. Ehrhardt  
Gesamtschuldirektor

Hiermit melde ich meine Tochter / meinen Sohn an der Goetheschule – KGS Barsinghausen an.

Gewünscht wird die Aufnahme in den Schulzweig

Hauptschule

Realschule

Gymnasium

## Profilklasse

Alle folgenden Felder des Abschnitts sind Pflichtfelder:

Meine Tochter/Mein Sohn möchte in eine der folgenden Profilklassen aufgenommen werden  
(Die entsprechenden Verträge füge ich bei)<sup>1</sup>:

Wir planen folgende Profile: Bühne, Europa, Forschung, Informatik, Musik, Sport.

Bitte nennen Sie alle drei Möglichkeiten für die Profile, wobei die erste Möglichkeit den Erstwunsch Ihres Kindes deutlich macht:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Anmeldungen, ohne die drei Möglichkeiten können leider nicht berücksichtigt werden. <sup>1</sup> Bei Überbelegung entscheidet das Los.

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

Geschlecht: \_\_\_\_\_ geboren am: \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Religion: \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ ggfs. Muttersprache \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ im Notfall: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Erziehungsberechtigte (Bitte vollständig ausfüllen). Falls Sie getrennt lebend sind, bitte Partner/Partnerin mit Sorgerecht angeben und **Nachweis in Kopie** beifügen. (Angaben zu denen Sie verpflichtet sind.)

**Vater**<sup>\*1</sup>

Familiennamen \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_  
(falls abweichend von oben)

Telefon/Email: \_\_\_\_\_

**Mutter**<sup>\*2</sup>

Familiennamen \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_  
(falls abweichend von oben)

Telefon/Email: \_\_\_\_\_

**ggf. andere Sorgeberechtigte**<sup>\*3</sup>

Familiennamen \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

Telefon/Email: \_\_\_\_\_



## Profilvereinbarung für das Profil \_\_\_\_\_

zwischen  
Goetheschule – KGS Barsinghausen  
und  
Herrn/Frau

Schülerin/Schüler

.....  
Name, Vorname

.....  
Name Vorname

.....  
Straße

.....  
Ort

.....  
Telefon

1. Die Schülerin/Der Schüler verpflichtet sich, aktiv am angewählten Profil teilzunehmen. Sie/Er soll bereit sein, auch an Nachmittagen ihre/seine Kenntnisse und Fertigkeiten für Präsentationen anzuwenden, sie zu vervollständigen und zu vertiefen.
2. Im Falle einer Veränderung, die die Teilnahme an der Profil-Klasse unmöglich macht, z.B. Umzug oder Krankheit, wird die Vereinbarung aufgehoben. Die Entscheidung hierüber fällt die Schule nach Rücksprache mit den Eltern/Erziehungsberechtigten.
3. Diese Vereinbarung wird erst nach Ableistung der Unterschriften aller Beteiligten wirksam.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte

.....  
Unterschrift Schülerin/Schüler

## Materialliste für den 5 Jahrgang für das Schuljahr

- Lineal
- Geodreieck
- Schere
- 2 Bleistifte
- 1 Bleistift 6 B
- Fineliner schwarz
- Klebestift
- Füller
- Buntstifte
- Radiergummi
- Anspitzer
- Deckfarbkasten (12er/ empfohlen: Pelikan)
- Sammelmappe A3
- Zeichenblock A3
- Schreibblock Din A4 liniert
- Schreibblock DIN A4 kariert
- Postmappe
- Schnellhefter (**Pappe!**):
 

Mathematik	blau
Deutsch	gelb
Englisch	orange
NW	grün
Geschichte/ Erdkunde	rot
Kunst	rosa
Religion	lila
Musik	weiß

Die benötigten Klassenarbeitshefte werden von den jeweiligen Lehrkräften bekannt gegeben.

***Bitte versehen Sie die Materiellen mit dem Namen Ihres Kindes!***

## **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 –  
(Abdruck aus Nds. MBl. S. 1660)*

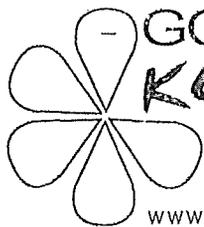
1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klinglänge von mehr als zwölf cm 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 Laser-Pointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). 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 darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

✂-----

Name des Schülers/der Schülerin \_\_\_\_\_  
Den o.g. „Waffen-Erlass“ vom 27.10.2021 des Niedersächsischen Kultusministeriums habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



GOETHESCHULE  
KGS BARSINGHAUSEN

Goethestr. 29  
D-30890 Barsinghausen

Tel: 05105.77434-00  
Fax: 05105.77434-50

KOOPERATIVE GESAMTSCHULE

www.goetheschule-barsinghausen.de  
sekretariat@goetheschule-kgs-barsinghausen.de

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

die Goetheschule-KGS Barsinghausen ist eine in und mit den Medien der Zeit arbeitende und lebende Schule. Unsere Homepage ist ein aktuelles Mittel, die Ergebnisse zu veröffentlichen. Ebenfalls ist unser Jahrbuch das Kompendium der jährlichen Arbeit. Um das Schulleben dem Betrachter zu zeigen, sind multimediale Inhalte (Fotos etc.) ein wichtiger Bestandteil.

Wir gehen fest davon aus, dass Sie Ihren Kindern erlauben, auf schulischen Bildern abgebildet zu werden. Ein Jahrbuch ohne Foto Ihres Kindes wäre schade, ein Projektbild ohne Ihr mitarbeitendes Kind ebenso.

Einen Teil der Verantwortung nehmen Sie als Erziehungsberechtigte den Kindern bis zum 12. Lebensjahr ab. Hier bedarf es Ihrer Zustimmung. Ab dem 12. Lebensjahr können Schülerinnen und Schüler selbstbestimmt entscheiden, ob Sie auf Fotos erscheinen möchten. Aber auch hier akzeptieren wir Ihre Entscheidung für oder gegen die Veröffentlichung von Fotos Ihres Kindes.

Unser Anliegen ist es nun, von Ihnen die Genehmigung zu erhalten, multimediale Inhalte Ihrer Kinder im Rahmen der neuen Webseiten veröffentlichen zu dürfen. Hierbei legen wir selbstverständlich allergrößten Wert auf den Datenschutz und treffen eine Reihe von Maßnahmen, um die Persönlichkeitsrechte unserer Schülerinnen und Schüler nicht zu verletzen.

1. Die veröffentlichten Fotos werden in einem relativ kleinen Format abgebildet und können nicht vergrößert werden.
2. Wir bilden keine Fotos ab, auf denen Schülerinnen oder Schüler bloßgestellt werden. Schön, unterhaltsam, informativ und witzig dürfen die Darstellungen sein, peinlich oder diffamierend jedoch auf keinen Fall.
3. Für Porträtaufnahmen räumen wir selbstverständlich ein Widerspruchsrecht ein. Sollte Ihnen oder Ihrem Son/Ihrer Tochter eine Nahaufnahme trotz genauer Überprüfung missfallen, können Sie dies mit einem kurzen formlosen Anschreiben dem Sekretariat mitteilen und das betreffende Bild wird umgehend entfernt.
4. Unterhalb der Fotos werden keine Namen genannt, weder Vornamen noch Nachnamen.
5. Nachnamen von Schülerinnen und Schülern werden auf allen Unterseiten der Internetpräsenz generell abgekürzt (z.B. Nadine K.)

Um unsere tägliche schulische Arbeit zu unterstützen, bitten wir Sie ausdrücklich uns unter den genannten strengen Bedingungen des Datenschutzes eine Einwilligung zu geben, multimediale Inhalte Ihrer Tochter/Ihres Sohnes auf unseren Webseiten/Beiträgen/Jahrbüchern veröffentlichen zu dürfen. Sprechen Sie neben der schulischen Nutzung der eigenen Bilder auch ausführlich mit Ihren Kindern über die private Nutzung von Bildern bei WhatsApp, Facebook und anderen sozialen Medien. Wir beraten Sie gerne bei Fragen.

Mit freundlichen Grüßen

R. Ehrhardt  
Gesamtschuldirektor

✂-----  
(Diesen Rückläufer bitte abtrennen und bei der Klassenlehrkraft Ihres Kindes abgeben.)  
Rückläufer für die Schülerakte

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

- Ja, ich/wir stimme/n der Veröffentlichung von multimedialen Inhalten (Fotos etc.) meiner Tochter/meines Sohnes zu. Ich/Wir unterstützen die Goetheschule-KGS Barsinghausen in ihrem Bestreben tolle Schularbeit zu veröffentlichen.
- Nein, ich/wir stimme/n der Veröffentlichung von multimedialen Inhalten (Fotos etc.) meiner Tochter/meines Sohnes nicht zu. Mir/Uns ist der zeitliche und u.U. pädagogische Mehraufwand für die tägliche Arbeit der Schule bewusst.

Datum/Unterschrift der Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

## Dokumentation (Schülerakte)

Datum: \_\_\_\_\_

Hiermit bestätige ich den Empfang, die Kenntnisnahme und die Annahme der inhaltlichen Regelungen der Schul-/Prüfungsordnung.

Name, Vorname, Klasse \_\_\_\_\_

Dies gilt insbesondere:

- A) Schulordnung der Goetheschule-KGS Barsinghausen,
- B) die Bedingungen für Prüfungen und Klassenarbeiten der Goetheschule-KGS Barsinghausen.
- C) NutzerordnungIServ\_2024
- D) WebKonfNutzerordnung2024

**Es müssen jetzt die Sorge-/erziehungsberechtigten Personen unterschreiben.  
Hiermit erkenne/n ich/wir (Erziehungsberechtigte/r)**

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

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

- A) die Schulordnung der Goetheschule-KGS Barsinghausen,
- B) die Bedingungen für Prüfungen und Klassenarbeiten der Goetheschule-KGS Barsinghausen.
- C) die NutzerordnungIServ\_2024
- D) die WebKonfNutzerordnung2024 an.

# **Schul- und Prüfungsordnung der Goetheschule-KGS Barsinghausen**

## **Präambel**

Die Goetheschule-KGS Barsinghausen ist ein Haus des Lernens. Die Goetheschule ist der zentrale Arbeitsplatz von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften, Schulleitung, Verwaltungsangestellten, städtischem Personal und vielen weiteren Mitgliedern der Schulgemeinschaft. An diesem Arbeitsplatz und Lebensraum begegnen sich alle als Mitglieder einer Schulgemeinschaft. Alle tragen hier gemeinsam Verantwortung. Das Verhalten ist gekennzeichnet durch Hilfsbereitschaft, gegenseitigen Respekt, Verantwortungsbereitschaft, Leistungsbereitschaft, Toleranz, Gewaltlosigkeit und einen freundlichen Umgang miteinander.

Mit dieser Schul- und Prüfungsordnung sind die Regeln für eine reibungslose Zusammenarbeit bindend. Diese Verabredungen sind Möglichkeiten, Begrenzungen und Schutzräume zugleich.

Die nachfolgenden Regelungen gelten für die Unterrichtszeiten und alle Schulveranstaltungen, für das Schulgebäude, die Sportanlagen und das gesamte Schulgelände einschließlich der Bushaltestellen sowie alle außerunterrichtlichen Lernorte – Schulfahrten eingeschlossen.

## **Ablauf des Schulbetriebes**

Die Kernarbeitszeit ist von 7.30 Uhr bis 15.45 Uhr.

Der Unterricht findet von 7.50 Uhr bis 15.25 Uhr statt.

Konferenztage sind i.d.R. montags und donnerstags (u.U. bis in die Abendstunden).

## **Besucher**

Die Schule ist kein Aufenthaltsort für schulfremde Personen.

Besucher melden sich immer bei einem Schulleitungsmitglied an und erhalten ggf. eine Aufenthaltsgenehmigung.

Dies gilt auch für Erziehungsberechtigte von KGS Schülerinnen und Schülern während des Schulbetriebes. Ausnahme hier sind unterrichts- und schulbezogene Veranstaltungen.

## **Es gilt ein Rauch- sowie Alkohol-/Drogenverbot auf dem Schulgelände.**

Dieses umfasst auch das Beisichführen und den Konsum von drogenähnlichen Substanzen (z.B. E-Zigaretten, etc.).

## **Es gilt das Verbot von Mitbringes von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen.**

*RdErl.d.Mk v. 6.8.2014 – 36.3-81704/03 /Nds.MBl.Nr. 29/2014 S. 543; SVBl. 9/204 S. 458)*

### **Haftungsausschluss für Wertgegenstände**

Für Wertgegenstände (z.B. Schmuck, Bargeld, sonstige Zahlungsmittel, Urkunden aller Art, Fahrausweise, Schlüsseln, Geldbörsen, Brieftaschen, Mobiltelefone und Unterhaltungselektronik) besteht keine Haftung durch die Schule. Wertgegenstände sind ausschließlich in den zu mietenden Schließfächern durch den Anbieter versichert, soweit diese ordnungsgemäß verschlossen sind.

Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Wertgegenstände, die im Rahmen des Sportunterrichts mitgebracht werden. Wenn nämlich entgegen den Regelungen dennoch auf eigene Verantwortung und Gefahr Wertgegenstände an Tagen an dem Sportunterrichtstattfindet, mitgebracht werden, sind diese eigenverantwortlich in den Schließfächern abgeschlossen zu verwahren.

Laptops der sog. Laptopklassen und die verbindlichen Taschenrechner (siehe Beschluss der Fachkonferenz Mathematik) sind im Schutzsystem des kommunalen Schadenausgleiches eingebunden. Es ist zu beachten, dass der Deckungsschutz auf € 300,-- begrenzt ist. An die Verwendung der Geräte und deren Aufbewahrung werden seitens des Versicherungsträgers hohe Anforderungen an die Sorgfaltspflicht der Erziehungsberechtigten und der Schülerinnen und Schüler gestellt.

### **Nutzungsbedingungen und Haftungsausschluss für IServ**

Jeder Nutzer (Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte sowie freigeschaltete Personen) erkennt die Nutzungsbedingungen und den Haftungsausschluss für den schulinternen Server an. Diese werden bei der Aktivierung des Accounts ausgehändigt. Der Account wird beim endgültigen Verlassen der Schule mit allen Daten binnen vier Wochen gelöscht.

Eine missbräuchliche Verwendung der Nutzungsmöglichkeit oder der Zugangsdaten kann zum zeitweisen oder vollständigen Ausschluss von der Nutzung führen und hat u.U. schul-, straf- und zivilrechtliche Folgen.

### **Bedingungen für Prüfungen/Klassenarbeiten**

Für Prüfungen an der Goetheschule-KGS Barsinghausen gelten die Vorschriften der Niedersächsischen Landesschulbehörde.

Eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch kann den Ausschluss von der Prüfung und/oder eine Sanktionsnote zur Folge haben. Dies gilt insbesondere für Täuschungsversuche und die Fälschung von Ergebnissen sowie für die nicht gekennzeichnete Übernahme fremder Leistungen und Werke.

Des Weiteren ist die Inbetriebnahme (Anschalten) oder Nutzung von internetfähigen Mobilfunk- und Endgeräte (Bsp.: IWatch, Smartphones, multimediale Ohrstecker, googleglasses, Bluetooth-Empfänger etc. sowie sonstigen elektronischen oder netzfähigen Geräten) im Rahmen der gesamten Prüfung untersagt.

Die vorgenannten/o.g. Endgeräte müssen vor der Prüfung bei der Aufsicht abgegeben werden. Es gilt auch hier der Haftungsausschluss für Wertgegenstände.

### **Schulweg**

Alle Schülerinnen und Schüler begeben sich auf direktem Weg in die Schule.

Vor dem Unterrichtsbeginn informiert sich jeder Schüler/Jede Schülerin über den Vertretungsplan (IServ/Homepage/Untis-App/Monitor) über aktuelle Veränderungen des Stundenplans.

Die Schülerinnen und Schüler sollen nicht eher als 15 Minuten vor Beginn des Unterrichts zur Schule kommen. Fahrschülerinnen und Fahrschüler, die aufgrund der notwendigen Schülerbeförderung früher als 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn eintreffen, halten sich ausschließlich in der Eingangshalle auf.

Schülerinnen und Schüler, die in den ersten beiden Stunden keinen Unterricht haben, aber schon in der Schule sind, halten sich in der Eingangshalle, im Freizeitbereich oder in der Schulbibliothek auf. Bei Vorfällen oder Unfällen oder ungewöhnlichen Umständen melden sich die Schülerinnen und Schüler im Sekretariat.

Sie achten darauf, dass durch ihr Verhalten der laufende Unterricht nicht gestört wird.

### **Verlassen des Schulgeländes**

Das Schulgelände darf nicht vor Ende des Schultages verlassen werden, nicht während der Pausen und auch nicht in Freistunden. Ausnahmegenehmigungen können nur auf ausdrückliche Anordnung der Klassenlehrkraft oder eines Mitgliedes der Schulleitung erteilt werden. Die Ausnahme wird schriftlich erteilt (Kopie Schülerakte).

### **Aufsicht**

Alle Schülerinnen und Schüler stehen in der Aufsichtspflicht der Schule. Diese Aufsicht wird durch alle Lehrkräfte ausgeübt. Schülerinnen und Schüler, die im Zusammenhang

mit dieser Schulordnung von Lehrkräften angesprochen werden, haben angemessen Auskunft zu geben. Zur Unterstützung der Aufsicht führenden Lehrkräfte sind in verschiedenen Bereichen der Schulanlage Schüleraufsichten tätig. Ihren Anweisungen ist gleichermaßen Folge zu leisten.

### **Notlagen**

Das Verhalten im Alarmfall richtet sich nach dem Rettungsplan, der in jedem Unterrichtsraum aushängt und den Lehrkräften und Mitarbeitern bekannt ist. Die Treppen sind als Fluchtwege immer freizuhalten.

### **Pünktlichkeit**

Alle Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte sind für ein pünktliches Erscheinen zum Unterricht selbst verantwortlich. Pünktlichkeit ist die Voraussetzung dafür, dass sich das Recht auf Unterricht für alle Schülerinnen und Schüler optimal entfalten kann. Wenn eine Lehrkraft fünf Minuten nach Stundenbeginn den Unterricht nicht aufgenommen hat, meldet sich der/die Klassensprecher/in bzw. ein/e Kurssprecher/in im Sekretariat.

### **Treffpunkte vor dem Unterricht**

- Um 7.40 Uhr begeben sich die Schülerinnen und Schüler zu ihren Klassenräumen.
- Zum Unterricht in den Naturwissenschaftsräumen werden die Schülerinnen und Schüler von den Fachlehrkräften aus der Eingangshalle abgeholt.
- Zum Unterricht in den Computerräumen werden die Schülerinnen und Schüler aus dem Erdgeschoss des Westflügels abgeholt.
- Zum Unterricht in den Musikräumen werden die Schülerinnen und Schüler aus dem Vincent-van-Gogh-Karree abgeholt.
- Zum Unterricht in den Sporthallen werden die Schülerinnen und Schüler vor den Eingängen der Sporthalle abgeholt.
- Zum Unterricht in den Schwimmhallen werden die Schülerinnen und Schüler an der Bushaltestelle abgeholt.
- Das Betreten der Fachräume und der Sportstätten ist ohne Fachlehrkraft nicht gestattet.

### **In Unterrichtsstunden, die nicht durch eine Lehrkraft versorgt werden**

Sollte es im seltenen Ausnahmefall einmal nicht möglich sein, eine Lerngruppe mit einer Lehrkraft zu versorgen, so ist auf dem Vertretungsplan ein Ort angegeben, an dem sich die Lerngruppe aufzuhalten hat. Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich dorthin zu begeben.

Beim selbstverantwortlichen Lernen ist das Verfahren für diese Form des Lernens einzuhalten.

Lerngruppen, die nicht unmittelbar mit einer Lehrkraft versorgt sind, achten darauf, dass der Unterrichtsbetrieb nicht gestört wird.

Schülerinnen und Schüler ohne Unterricht halten sich ausschließlich im Eingangsbereich, in der Bibliothek, im Schülercafé, im Freizeitbereich oder im Vincent-van-Gogh-Karree auf.

### **Unterricht**

Arbeitsmaterialien und Hausaufgaben werden vollständig mitgebracht und liegen zu Stundenbeginn auf dem Tisch bereit.

Während des Unterrichts

- werden keine Kopfbedeckungen getragen. Ausnahme mit Nachweis durch die Erziehungsberechtigten kann ein medizinischer oder religiöser Grund; z. B. Kopftuch bei Schülerinnen sein.
- hängen Jacken und Mäntel über den Stühlen.
- ist Essen / Kaugummikauen nicht erlaubt. Ausnahme mit Nachweis durch die Erziehungsberechtigten kann ein medizinischer Grund sein.
- Trinkunterbrechungen werden von der Lehrkraft in der Unterrichtssituation angemessen gesteuert.
- sind internetfähige Mobilfunk- und Endgeräte sowie sonstige elektronische und internetfähige Geräte (Bsp.: IWatch, Smartphones, multimediale Ohrstecker, googleglasses, Bluetooth-Empfangsgeräte etc.) verboten sowie ausgeschaltet und unsichtbar. Ausnahme: Ausdrückliche Weisung der Lehrkraft zu Unterrichts-, Erziehungs- und Bildungszwecken.
- werden die Klassen- und Gesprächsregeln beachtet.
- ist von Toilettengängen abzusehen.

## **Pausen**

Zu Beginn der großen Pause verlassen die Schülerinnen und Schüler ihren Unterrichtsraum, schließen die Fenster und schalten das Licht aus. Die Lehrkraft schließt den Raum ab.

In den Pausen wird ein verantwortungsbewusster und rücksichtsvoller Umgang mit Handy und Musikgeräten toleriert.

Die Jahrgänge 5 und 6 machen bei der Aktion „Mein Handy ist unsichtbar!“ mit.

- Das Werfen mit gefährlichen Gegenständen (z. B. Schneebälle) ist wegen der Unfall- und Verletzungsgefahr untersagt.
- Im Schulgebäude sind sportliche Aktivitäten nicht erlaubt.
- Für alle Schülerinnen und Schüler, die toben, laufen und Ball spielen wollen, stehen die Pausenhöfe / Tartanplatz zur Verfügung.
- In den Pausen ist Ballspielen auf den Pausenhöfen möglich. Dafür dürfen jedoch keine Kunstlederbälle verwendet werden. Fußballspielen mit einem Kunstlederball ist nur auf dem Multifunktionsfeld (Tartanplatz) möglich.
- Skateboards und Tretroller sind nicht erlaubt.
- Parcours ist nicht erlaubt.
- Im Winter und bei schlechtem Wetter achten alle darauf, dass weder Schmutz noch Schneematsch ins Gebäude gebracht werden (Abtreten der Füße auf den Matten).

### **Für den Aufenthalt in den Pausen sind folgende Bereiche vorgesehen:**

- Freizeitbereiche,
- das Erdgeschoss des Hauptgebäudes, Ausnahmen sind der Naturwissenschaftliche Trakt und der Westflügel,
- die Pausenhöfe und das Multifunktionsfeld (Tartanplatz) sowie die Bereiche der bewegten Pause,
- der Bereich des Klettergerüsts, einschließlich der Terrasse des Westflügels,
- Pausenbereiche vor dem Gebäude sind die Sitzgelegenheiten der Bushaltestellen sowie Mensa und Eingangsbereich.

### **Kleine Pausenbereiche sind:**

Treppenhäuser, Feuertreppen, Parkplätze, der Bullerbach und sein Uferbereich, Feuerwehrezufahrt Westflügel, Verwaltungsbereich.

### **Kleidung**

- Kleidung sollte den Witterungsverhältnissen angemessen sein.
- Das Tragen von verfassungsfeindlichen, links-oder rechtsradikalen oder/und gewaltverherrlichenden bedruckten Kleidungsstücken oder Abzeichen/Symbolen ist verboten.
- Der Schulbesuch ist keine Freizeitveranstaltung. Dies kommt durch eine angemessene Kleidung zum Ausdruck. Es wird Kleidung ausgeschlossen, die durch unangemessene Weise Körperpartien betonen oder frei zeigen, sexuell aufreizend wirken oder die den allgemeinen Arbeitsplatzregeln für Bekleidung nicht entsprechen.
- Das Tragen von Schuhen/Stiefeln mit Sicherheitskappen ist verboten. Ausnahme ist der Unterrichtsbezug.
- Das Tragen einer Kopfbedeckung im Unterricht ist verboten. Ausnahme mit Nachweis durch die Erziehungsberechtigten kann ein medizinischer oder religiöser Grund; z.B Kopftuch bei Schülerinnen sein.
- Das Tragen einer Burka oder Nikab ist in niedersächsischen Schulen verboten.

### **Schulbibliothek**

Die Schulbibliothek ist eine städtische Einrichtung, die die Goetheschule-KGS Barsinghausen nutzt und allen Schülerinnen und Schülern, den Lehrkräften und allen übrigen Bediensteten zur Verfügung steht.

Die Nutzung ist durch eine eigene Nutzungsordnung geregelt, welche zu beachten ist.

Wer sich in der Bibliothek aufhält, beachte folgendes:

- Die Bibliothek ist ein Raum, in dem in Ruhe gearbeitet wird.
- Gespräche finden in gedämpfter Lautstärke statt.
- Die Einrichtung wird schonend behandelt
- Entnommene Medien werden nach der Benutzung an ihrem Stellplatz zurückgebracht.
- Essen und Trinken sind nicht erlaubt.
- Des Weiteren sind internetfähige Mobilfunk- und Endgeräte verboten.
- Die Anweisungen des Bibliothekspersonal sind zu befolgen.
- Es gilt auch hier der Haftungsausschluss für Wertgegenstände.

### **Mensa und Schülercafé**

Die Mensa und das Schülercafé dienen der Erholung und Entspannung. Die Lautstärke und das Verhalten müssen daher entsprechend zurückhaltend sein. Grundsätzlich gilt, dass Ältere sich ihrer Vorbildfunktion bewusst sind und sich bei Bedarf um Jüngere kümmern.

Die Mensa ist in der Zeit von 12.30 Uhr bis 13.50 Uhr geöffnet. Sie kann von den Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Gästen genutzt werden.

Es gelten die Regeln des guten Miteinanders: das Einhalten der Zimmerlautstärke, das Aufräumen des Platzes und das Beachten der Mensaregeln für die Geschirrabgabe. Den Anweisungen des Mensapersonals ist Folge zu leisten.

### **Nach dem Unterricht**

Vor dem Verlassen der Unterrichtsräume ist die Lerngruppe dafür verantwortlich, dass Stühle auf die Tische gestellt und die Fenster geschlossen werden. Licht und elektrische Geräte werden ausgeschaltet.

Die Klassenbücher werden im Verwaltungstrakt in den dafür vorgesehenen Schrank gestellt.

### **Bushaltestelle**

Die Bushaltestelle ist ein Gefahrenpunkt. Die Schülerinnen und Schüler warten auf dem Fußweg auf die ankommenden Busse. Erst nachdem ein Bus zum Stillstand gekommen ist, wird der Fußweg verlassen und ohne Drängeln geordnet eingestiegen. Das Verhalten im Bus ist grundsätzlich von Ruhe und Rücksichtnahme geprägt.

Den Anweisungen von Schüлераufsichten und Lehrkräften ist Folge zu leisten.

## **Schutz und Gesundheit, Natur, Persönlichkeit und von Sachwerten**

### **Schutz der Gesundheit**

Jeder verhält sich so, dass Lärm vermieden wird.

Waffen, Munition, Messer, Feuerzeuge und Feuerwerkskörper (vgl. Waffenerlass) dürfen nicht in die Schule mitgebracht werden.

Für die gesamte Schulanlage gilt ein allgemeines Rauchverbot.

Das Mitbringen oder der Genuss von Alkohol oder Drogen oder drogenähnlichen Substanzen (z.B E-Zigaretten, E-Shishas, Legal Highs etc...) oder anderer Betäubungsmittel ist verboten.

Das Werfen mit gefährlichen Gegenständen (z.B. Schneebälle) ist wegen der Unfall- und Verletzungsgefahr untersagt.

### **Schutz der Natur**

Sämtliche Pflanzen in dem Gebäude und auf dem Schulgelände werden pfleglich behandelt.

Das Spielen im Gebüsch/Westflügel und am Bullerbach ist nicht erlaubt.

In der Heizperiode ist jeder mitverantwortlich, dass Fenster nur kurz geöffnet werden und sämtliche Außentüren geschlossen sind.

Beim Verlassen von Unterrichtsräumen wird darauf geachtet, dass die Beleuchtung ausgeschaltet wird.

Für Ordnung und Sauberkeit in unserer Schule trägt jeder Verantwortung.

Alle Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, Müll zu vermeiden bzw. Müll ausschließlich in die dafür vorgesehenen Müllbehälter zu werfen.

### **Schutz der Persönlichkeit**

Jede Person der Goetheschule-KGS Barsinghausen hat das Recht auf den Schutz der Persönlichkeit. Jede Form der Diskriminierung und des Mobbing wird nicht toleriert. Ebenso besteht das Recht am eigenen Bild. Die Bild/Tonrechte verbleiben im Rahmen der Datenschutzrichtlinien Niedersachsens bei den Einzelpersonen. Dies gilt auch entsprechend für Bilder auf Monitoren der Schule, in sozialen Netzwerken der Schule, auf der Homepage und in Zeitungsartikeln.

Cybermobbing in sozialen Netzwerken; auf der Homepage oder anderen Medien wird nicht geduldet. Dies gilt auch für Mobbing im eigentlichen Sinne.

Zu widerhandlungen werden immer zur Anzeige gebracht und können schul-, straf- und zivilrechtliche Folgen haben.

### **Schutz von Sachwerten**

Jeder hat das Schuleigentum in gutem Zustand zu erhalten.

Bei Verunreinigungen oder Beschädigungen haften die Verursacher bzw. deren Erziehungsberechtigte. Es besteht Schadenersatzpflicht.

Einrichtungsgegenstände und Arbeitsmittel dürfen nur nach Absprache mit einer Lehrkraft aus den Räumen entnommen werden. Sie müssen nach dem Unterricht dorthin zurückgebracht werden.

Lehrmittelräume, Fachräume und Computerräume dürfen nur in Begleitung einer Fachkraft betreten werden.

Die Toiletten müssen sauber verlassen werden.

Diese Schulordnung tritt am 24.05.2016 in Kraft.

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

Es folgt, zum Verbleib in der Schülerakte, die Dokumentation auf einer separaten Seite.

### Einwilligung IServ Eltern-Accounts

Ich habe/wir haben die Nutzerordnung der Goetheschule - KGS Barsinghausen für verpflichtende Schulkommunikationsplattform IServ gelesen.

Ich erkläre mich/wir erklären uns mit den darin enthaltenen Nutzungsbedingungen einverstanden.

Mir ist bekannt/uns ist bekannt, dass Elternaccounts nur möglich sind, wenn ein Kind Schülerin oder Schüler der Goetheschule ist.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung zum Elternaccount jederzeit schriftlich und formlos widerrufen kann/können (Sekretariat).

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

\_\_\_\_\_  
Name des Kindes

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift eines 2. Elternteils

Informationen zu den Modulen, die Ihre Schule einsetzt und den darin verarbeiteten Daten finden Sie detailliert in dem Dokument "Welche Daten werden in welchem Modul verarbeitet.docx". Sie finden es unter <https://www.iserv.de/downloads/privacy/im> Dokumentpaket für Schulen.

Von der Schule auszufüllen für die Schülerakte

Zur Kenntnis genommen:

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

Namenszeichen

Stempelabdruck

# **Benutzerordnung für die Nutzung von IServ und allen schulischen datenverarbeitenden Geräten an der Goetheschule - KGS Barsinghausen**

## **Präambel**

Die Goetheschule stellt den Schülerinnen und Schülern, deren Eltern und/oder Erziehungsberechtigten sowie Mitarbeitenden (im Folgenden Nutzer genannt) IServ als verpflichtende Arbeits- und Kommunikationsplattform zur Verfügung.

Diese Benutzerordnung enthält verbindliche Regeln für die Nutzung von IServ für alle Nutzer.

Diese Benutzerordnung gilt für jede Benutzung von IServ, unabhängig von dem Gerät, auf welchem IServ benutzt wird.

IServ kann über einen personalisierten Zugang mit internetbasierten Endgeräten genutzt werden.

IServ dient im Schülernetzwerk und bei Verwendung auf privaten Endgeräten ausschließlich der schulischen Kommunikation und Zusammenarbeit und ermöglicht es allen Nutzern schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen.

Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte aller Personen zu achten.

## **Nutzungsmöglichkeiten**

Die Schule entscheidet darüber, welche IServ-Module für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden und welcher Nutzerkreis, in welchem Umfang, Zugang erhält.

Um IServ nutzen zu können, ist die Einwilligung des volljährigen Nutzers oder für Minderjährige, die Einwilligung der Erziehungsberechtigten notwendig.

## **Umfang der gespeicherten Daten**

Für alle Nutzer übersteigt der Umfang der gespeicherten Daten den im Niedersächsischen Schulgesetz festgelegten Rahmen nicht.

## **Private mobile Endgeräte**

Private mobile Endgeräte können über IServ einen WLAN-Zugang bekommen. Dafür muss das Gerät bei IServ registriert werden und in den Einstellungen eine dauerhaft vergebene MAC-Adresse eingestellt sein. In der Regel sind dies ein Tablet und nur im Ausnahmefall ein Smartphone.

Anträge erfolgen an die Admins.

## **Passwörter**

Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto ist durch ein Passwort gesichert. Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein. Es muss Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen sowie Sonderzeichen enthalten. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen und es muss vor Einsichtnahme Dritter geschützt werden. Erfährt ein Nutzer, dass jemand unberechtigt Kenntnis von seinem Passwort hat, so muss der Nutzer sein Passwort unverzüglich ändern.

Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, erhält der Nutzer von der Klassenlehrkraft oder dem Administrator ein neues Kennwort zum einmaligen Zugang und muss nach erfolgreichem Zugang unmittelbar ein neues Kennwort einrichten.

Alle Neu-Nutzer erhalten vom Administrator ein temporäres Kennwort, das sie umgehend ändern.

Zusätzlich zum Passwort kann die Schule auch eine 2-Faktor-Authentifizierung für IServ einrichten.

Der Nutzer ist verpflichtet, ggf. eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und nicht den Versuch zu unternehmen, diese zu umgehen.

Die Sicherung eigener in IServ gespeicherter Dateien gegen Verlust obliegt auch der Verantwortung des Nutzers.

## **Abmeldung**

## **Verhaltensregeln zu einzelnen IServ Modulen**

### **E-Mail**

Der E-Mail-Account wird nur für den Austausch von Informationen im schulischen Zusammenhang bereitgestellt. Insbesondere darf der schulische E-Mail-Account nicht zur privaten Nutzung von Internetangeboten verwendet werden.

Die Schule ist kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Absatz 6 Telekommunikationsgesetz.

Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Goetheschule somit grundsätzlich nicht.

Die Goetheschule ist berechtigt, im Fall von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes, die Inhalte von Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

Die Inhalte der Mails und welche personenbezogenen Daten in IServ verarbeitet werden dürfen, richten sich nach dem niedersächsischen Schulgesetz.

Private Kommunikation mit anderen Personen über diesen schulischen E-Mail-Account ist deshalb zu vermeiden, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass die Inhalte von E-Mails Dritter durch Einsichtnahme der Schule zur Kenntnis genommen werden.

Der massenhafte Versand von E-Mails sowie E-Mails, die dazu gedacht sind, andere Nutzer über Absender oder Glaubhaftigkeit der übermittelten Nachricht zu täuschen, sind verboten.

### **Forum**

Öffentliche Foren stehen allen registrierten IServ-Nutzern offen, während Gruppenforen nur von den jeweiligen Gruppenmitgliedern genutzt werden können. Für das Modul Forum gelten die Regelungen des Moduls E-Mail. Darüber hinaus sind die Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen oder zu bearbeiten.

### **Messenger**

Hier gelten die gleichen Regelungen wie für das Modul E-Mail.

### **Videokonferenzen.**

Siehe separate Nutzerordnung und Einwilligungserklärung.

### **Verstöße gegen die Benutzerordnung**

Im Fall von Verstößen gegen die Benutzerordnung kann das Konto temporär oder permanent gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von IServ auf schulischen oder privaten Geräten nicht mehr möglich.

Unabhängig davon besteht die Möglichkeit, Nutzern den Zugang zu einzelnen Komponenten oder Modulen zu verweigern, so dass beispielsweise das Anmelden am Schul-WLAN nicht mehr möglich ist, aber auf Schulcomputern und zuhause IServ weiter genutzt werden kann.

Die Ahndung von Verstößen liegt im Ermessen der Schulleitung.

### **Elternaccounts**

Die Elternregistrierung zur Einrichtung eines Elternaccounts geschieht nur nachdem Eltern in die Verarbeitung ihrer Daten zur Erstellung eines Elternaccounts eingewilligt haben und sich mittels eines von der Schule bereitgestellten Codes angemeldet haben.

Ein Elternkonto kann nur verbunden mit einem vorhandenen Schülerkonto erstellt werden.

Es gelten die gleichen Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen.

# **Nutzungsordnung IServ Videokonferenzmodul für die Goetheschule – KGS Barsinghausen**

## **Rahmenbedingungen**

Über das IServ-Videokonferenzmodul können Webkonferenzräume in datenschutzkonformen Umgebungen zur Durchführung von synchronen Phasen des Fernlernens in Gruppen sowie zur individuellen Betreuung mit einem abgestuften Rollen- und Rechtemanagement eingerichtet und genutzt werden.

## **Zugangsdaten**

- An einer Webkonferenz dürfen nur berechtigte Personen teilnehmen.
- An einer Webkonferenz müssen sich die Teilnehmer mit dem persönlichen passwortgeschützten IServ Account bzw. einem zeitlich befristeten, ggf. passwortgeschützten Link (Raum Sharing) anmelden.

## **Daten, die im Rahmen einer Webkonferenz gespeichert werden**

Bei der Teilnahme an einer Videokonferenz werden folgende Daten verarbeitet:

- Nachname, Vorname
- Bild- und Audiodaten
- Name des Raumes
- IP-Nummer des Gerätes und Informationen zum genutzten Endgerät.
- Je nach Nutzung der Funktionen in einer Videokonferenz werden Inhalte von Chats, gesetzter Status, Beiträge zum geteilten Whiteboard, Eingaben bei Umfragen, durch Upload geteilte Dateien und Inhalte von Bildschirmfreigaben gespeichert.
- Die Aufzeichnung von Videokonferenzen muss permanent deaktiviert sein.

## **Datenlöschung**

Es werden keine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des IServ Videokonferenz-Moduls dauerhaft gespeichert. Videokonferenzen werden nicht aufgezeichnet. Die Inhalte von Chats, Notizen, geteilte Dateien und Whiteboards werden gelöscht, sobald der aktuelle Konferenzraum geschlossen wird.

## **Webkonferenz zwischen Lehrkräften und Schüler/innen**

Webkonferenzen unter Beteiligung von: Schulleitung, Lehrkräften und Lehramtsanwärter/innen und Schülerinnen und Schülern. Die unterrichtliche Nutzung des Moduls obliegt keiner Einwilligung der Schülerin / des Schülers bzw. der Erziehungsberechtigten.

Es ist ein verpflichtendes schulisches Medium.

Bei Webkonferenzen, die einer datensensiblen Umgebung entsprechen, ist die Leitung der Webkonferenz verpflichtet in besonderer Verantwortung die Teilnahme zu schützen bzw. zu begrenzen. Geeignete Maßnahmen, wie z.B. ein Passwort-Schutz, Warteraum mit Teilnahmezulassung, akustische und optische Verifizierung der Teilnehmenden sind notwendig.

Fortführungen von datensensiblen Webkonferenzen, nachdem eine teilnehmende Person die Webkonferenz scheinbar verlassen hat, sind in dem Bewusstsein zu führen, dass die optisch nicht mehr anwesenden Teilnehmenden eventuell weiterhin an der Konferenz teilnimmt. Es ist in der Verantwortung der Konferenzleitung die laufende Konferenz zu beenden und eine neue Sitzung zu starten, um die Vertraulichkeit technisch zu sichern.

## **Regeln für Webkonferenzen**

- Es ist grundsätzlich verboten, Gespräche und Übertragungen mitzuschneiden, aufzuzeichnen, zu speichern auch mit jeder Art von Drittsoftware oder weiterer Hardware.
- Eine Aufzeichnung oder Mitschnitt darf nur auf Anweisung der Webkonferenzleitung stattfinden und auch nur dann, wenn alle Beteiligten ihr Einverständnis erklären.
- Es ist generell untersagt, dass Dritte beim IServ Videomodul einen Einblick in die Kommunikation erhalten.
- Der persönliche Account für den Zugang zur Webkonferenz darf nicht weitergegeben werden.
- Die Teilnahme an Webkonferenzen sollte nicht in öffentlich zugänglichen Räumen erfolgen. Zugang zu Ton und Bild durch Dritte muss unmöglich sein.



## Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten

Wir sind gemäß Art. 12 Datenschutz-Grundverordnung (im Weiteren: DSGVO) verpflichtet, Sie über die Verarbeitung Ihrer Daten in unserem Unternehmen zu informieren. Wir nehmen den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst und die vorliegende Datenschutzerklärung informiert Sie über die Einzelheiten der Verarbeitung Ihrer Daten sowie über Ihre diesbezüglichen gesetzlichen Rechte im Rahmen der Schließfachanmietung.

### Datenschutzrechtlich Verantwortlicher:

Mietra e.K., Heinrich-Heine-Str. 4b, 04651 Bad Lausick  
Tel.: 03 43 45/72 95-0; info@mietra.de

### Bei Fragen zum Thema Datenschutz:

Datenschutzbeauftragter  
c/o Mietra e.K., Heinrich-Heine-Str. 4b, 04651 Bad Lausick  
datenschutz@mietra.de

### Ihre Rechte

Im Hinblick auf die Sie betreffenden personenbezogenen Daten können Sie uns gegenüber folgende Rechte geltend machen:

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO),
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO),
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO),
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO),
- Recht auf Widerruf Ihrer Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DSGVO),
- Recht auf Erhalt der Daten in einem strukturierten, gängigen, maschinenlesbaren Format („Datenübertragbarkeit“) sowie Recht auf Weiterübermittlung der Daten an einen anderen Verantwortlichen, wenn die Voraussetzung des Art. 20 Abs. 1 lit. a, b DSGVO vorliegen (Art. 20 DSGVO).

Sie haben zudem das Recht, sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde über die von uns vorgenommene Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu beschweren (Art. 77 DSGVO).

### Verarbeitung und Weitergabe personenbezogener Daten zu vertraglichen Zwecken

Die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserem Unternehmen erfolgt grundsätzlich nur soweit dies im Rahmen der Anbahnung, Begründung, Durchführung und/oder Beendigung des Vertrages mit Ihnen erforderlich ist. Die Verarbeitung der Daten findet auf Rechtsgrundlage der Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO statt.

Nach der Zweckerreichung (z.B. Vertragsabwicklung) werden die personenbezogenen Daten für eine weitere Verarbeitung gesperrt bzw. gelöscht, soweit wir nicht aufgrund einer von Ihnen erteilten Einwilligung, einer vertraglichen Vereinbarung, einer gesetzlichen Ermächtigung oder aufgrund berechtigter Interessen (z.B. postalische Werbung) zu einer weiteren Aufbewahrung und im jeweiligen Zusammenhang erforderlichen Verarbeitung berechtigt bzw. verpflichtet sind.

Die Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt insoweit, wenn

- es für die Begründung, Durchführung oder Beendigung von Rechtsgeschäften mit unserem Unternehmen erforderlich ist (z.B. bei der Weitergabe von Daten an einen Zahlungsdienstleister zur Abwicklung eines Vertrages mit Ihrer Person), (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO), oder
- ein Unterauftragnehmer oder Erfüllungsgehilfe, den wir ausschließlich im Rahmen der Erbringung der von Ihnen gewünschten Angebote oder Dienste einsetzen, diese Daten benötigt (solche Hilfspersonen sind, soweit Ihnen nicht ausdrücklich etwas anderes mitgeteilt wird, nur insoweit zur Verarbeitung der Daten berechtigt, als dies für die Erbringung des Angebots oder Services notwendig ist), oder

- eine vollstreckbare behördliche Anordnung (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c) DSGVO) vorliegt, oder
- eine vollstreckbare gerichtliche Anordnung vorliegt (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c) DSGVO), oder
- wir von Gesetzes wegen (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c) DSGVO) hierzu verpflichtet sind, oder
- die Verarbeitung erforderlich ist, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. d) DSGVO), oder
- es für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DSGVO), oder
- wir uns auf unsere überwiegenden berechtigten Interessen oder eines Dritten zur Weitergabe berufen können (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DSGVO)

Eine darüberhinausgehende Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an andere Personen, Unternehmen oder Stellen erfolgt nicht, es sei denn, Sie haben in eine solche Weitergabe wirksam eingewilligt. Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist dann Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) DSGVO. Wir weisen Sie im Rahmen dieser Datenschutzzinformationen in Bezug auf den jeweiligen Verarbeitungsvorgang auf die jeweiligen Empfänger hin.

### Bestandskundenwerbung

Wir behalten uns vor, die von Ihnen im Rahmen der Anmietung mitgeteilte E-Mail-Adresse entsprechend des gesetzlichen Vorschriften dazu zu verwenden, um Ihnen während bzw. im Anschluss an die Anmietung per E-Mail Informationen zu weiteren Dienstleistungen und Waren, sowie Kundenzufriedenheitsbefragungen zu übersenden, sofern Sie dieser Verarbeitung Ihrer E-Mail-Adresse nicht bereits widersprochen haben. Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) bzw. f) DSGVO i.V.m. § 7 Abs. 3 UWG. Unsere berechtigten Interessen an der genannten Verarbeitung liegen in der Steigerung und Optimierung unserer Serviceleistungen, Versendung von Direktwerbung und Sicherstellung der Kundenzufriedenheit. Wir löschen Ihre Daten, wenn Sie Ihren Vertrag beenden, spätestens jedoch nach 3 Jahren nach Vertragsbeendigung, außer es stehen gesetzliche Aufbewahrungsfristen entgegen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie dem Erhalt von Direktwerbung sowie der Verarbeitung zum Zwecke der Direktwerbung jederzeit widersprechen können, ohne dass Ihnen hierfür andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Dabei steht Ihnen ein generelles Widerspruchsrecht ohne Angaben von Gründen zu (Art. 21 Abs. 2 DSGVO). Sie können uns Ihren Widerspruch über die im Abschnitt „Verantwortlicher“ genannten Kontaktdaten zukommen lassen.

### eKomi

Zur Durchführung der Kundenzufriedenheitsbefragungen nutzen wir den Dienst des Anbieters eKomi Ltd., Markgrafenstraße 11, 10696 Berlin.

Zur Durchführung der Kundenzufriedenheitsbefragung übermitteln wir an eKomi Kundennummer und E-Mail-Adresse. eKomi versendet per E-Mail einen Link für die Zufriedenheitsumfrage und die Bewertung wird vom Kunden online durchgeführt. Von der Speicherdauer bei eKomi haben wir keine Kenntnis und auf sie keine Einflussmöglichkeit. Weitere Informationen zur Speicherdauer finden Sie in den Datenschutzbestimmungen von eKomi unter <https://www.ekomi.de/de/datenschutz/>

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DSGVO. Unsere berechtigten Interessen an der genannten Verarbeitung liegen in der Steigerung und Optimierung unserer Serviceleistungen und Sicherstellung der Kundenzufriedenheit.\*

## Zugriff der Schule über das Serviceportal

Die Weitergabe der Daten erfolgt lediglich insoweit, wie es für die Vertragsabwicklung erforderlich ist. Zur Verbesserung der Verwaltung der Schließfächer und zur reibungslosen Vertragsdurchführung pflegen wir die erforderlichen Daten, wie Informationen zu den Schließfächern (Schranknummer, Schloss, Fach) sowie Vor-/Nachname des Kindes und Klasse in unser Serviceportal ein, auf das die jeweilige Schule Zugriff hat. Rechtsgrundlage für diese Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DSGVO. Unsere Interessen an der genannten Verarbeitung liegen in der besseren Verwaltung der Schließfächer und zur reibungslosen Vertragsdurchführung.\*

## Übermittlung der Daten an Hausmeisterdienste

Für Wartungs- und Serviceleistungen bei den Schließfächern nutzen wir externe Hausmeisterservices. Im Rahmen der Durchführung dieser Leistungen werden an diese externen Dienstleister die Schließfachnummer und ggf. der Name des Schülers übermittelt. Die Weitergabe der personenbezogenen Daten erfolgt lediglich insoweit, wie es für die Vertragsabwicklung erforderlich ist. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO. Bei Nichtbereitstellung der Daten kann ein Vertragsabschluss bzw. die Durchführung des Vertrages unmöglich sein. Der Zugriff dient der Durchführung der Serviceleistungen durch die externen Dienstleister und wird ausschließlich für die Durchführung der Serviceleistungen verarbeitet. Die anfallenden Daten löschen wir, nachdem die Speicherung nicht mehr erforderlich ist, oder schränken die Verarbeitung ein, falls gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen.

## Kooperation mit ERGO Versicherung AG

Im Rahmen des Anmietprozesses können Sie eine Versicherung für das Schließfach bei der Ergo Versicherung, Victoriaplatz 1, 40477 Düsseldorf abschließen. Zum Vertragsabschluss zwischen Ihnen und der Ergo Versicherung verarbeiten und übermitteln wir Ihre Daten, die Sie während des Anmietprozesses angeben, insbesondere Name, Kontaktdaten, E-Mail-Adresse. Die Datenverarbeitung ist für den Vertragsabschluss mit der Ergo Versicherung erforderlich. Bei Nichtbereitstellung Ihrer Daten kann ein Vertragsabschluss und die -durchführung unmöglich sein. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO. Von der Speicherdauer bei der Ergo Versicherung haben wir keine Kenntnis und auf sie keine Einflussmöglichkeit.

## Weitergabe von personenbezogenen Daten zu Zwecken der Rechtsdurchsetzung/ der Adressermittlung / des Inkasso

Wir behalten uns vor, im Falle einer Nichtzahlung, die bei der Anmietung mitgeteilten Daten bei Vorliegen eines berechtigten Interesses nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DSGVO zu Zwecken der Adressermittlung bzw. Rechtsdurchsetzung an einen Rechtsanwalt bzw. an externe Unternehmen (z.B. Verband der Vereine Creditreform e.V., Hellersbergstraße 12, D-41460 Neuss) weiterzureichen. Unsere berechtigten Interessen liegen in der Betrugsprävention und der Vermeidung von Ausfallrisiken.

Darüber hinaus werden wir Ihre Daten bei Vorliegen eines berechtigten Interesses nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DSGVO gegebenenfalls weitergeben, wenn dies zur Wahrnehmung unserer Rechte, sowie der Rechte der mit uns verbundenen Unternehmen, unserer Kooperationspartner, unserer Arbeitnehmer erforderlich ist. Wir haben ein berechtigtes Interesse an der Verarbeitung zur Rechtsdurchsetzung.

Die in diesem Zusammenhang anfallenden Daten löschen wir, nachdem die Speicherung nicht mehr erforderlich ist, oder schränken die Verarbeitung ein, falls gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen.\*

### \* Widerspruchsrecht

Sie können Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. Ihr Widerspruchsrecht besteht bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Sie können uns Ihren Widerspruch über die im Abschnitt „Verantwortlicher“ genannten Kontaktdaten zukommen lassen.

## Den Vertretungsplan immer mit dabei:

Im App-Store/ Google-Play kann kostenlos eine App (FSK 0 Jahre) heruntergeladen werden. Hierzu den Suchbegriff **webuntis** eingeben und das folgende Icon auswählen:



Klicke jetzt auf Login.  
Dein Stundenplan kann nun angezeigt werden.  
**FERTIG**

Anschließend folgst du den Installationshinweisen der App. Die App gibt es für iOS und Android.

 Die App funktioniert erst nach einer erstmaligen Anmeldung bei WebUntis im Browser.

Für Fragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Christian Bohn  
Direktorstellvertreter

## In wenigen Schritten zum Online-Vertretungsplan

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler des neuen 5. Jahrgangs und neue Schülerinnen und Schüler anderer Klassen,

mit Beginn des Schuljahres startet auch ein für Sie/euch neuer Online-Vertretungsplan. Dieser zeigt Ihnen und euch den aktuellen Stundenplan. Durch Anklicken der einzelnen Stunden werden detaillierte Informationen zu den einzelnen Stunden angezeigt.  
**ACHTUNG:** Die erstmalige Installation führen Schülerinnen und Schüler am besten gemeinsam mit ihren Eltern/Erziehungsberechtigten durch.

Die Homepage der Goetheschule – KGS Barsinghausen öffnen:  
<https://goetheschule-barsinghausen.de>



**Und so geht's:**



### Links

-  YouTube
-  Instagram
-  I-Serv
-  **Vertragsplan**
-  Kampf dem Herztod
-  Ausbildungsmesse
-  Schulkalender

Auf der Startseite der Schule die Verlinkung **Vertragsplan** anklicken.

Dann gelangst du zu der folgenden Seite:

Willkommen  
bei  
WebUntis

Suche:

Wähle dort deine neue Schule aus: Goetheschule – KGS Barsinghausen.  
oder gib den Schulnamen KGS Barsinghausen ein.

Du gelangst dann zur nächsten Seite:

Heute: 14.08.2022

Goetheschule - KGS Barsinghausen  
Schulleistungsplan



Benutzername

Passwort

Benutzername

Passwort: Schüler

Benutzer: Vorname.Nachname

Gib deinen vollständigen Namen ein.

Beispiele:

**Johann.Goethe**

**Lara Marie.Meier-Schulze**

Wichtig ist der • zwischen Vor- und Nachname.

Auf dieser Seite findest du deinen Stundenplan:

WebUntis  
Goetheschule - KGS  
Barsinghausen

Heute: 14.08.2022  
Letzte Anmeldung: Donnerstag, 17.11.2022 20:28:15  
Letzte Planaktualisierung aus Untis: Dienstag, 06.08.2023 10:55:00

Heute:

Mitteilungen

Stundenplan

Unterricht

Wähle hier den Button **Stundenplan** aus.

## Passwort ändern:

Das Passwort kannst du unter den Profileinstellungen ändern.

Dein Passwort solltest du so auswählen, dass du es dir gut merken kannst (z. B.: I-Serv-Passwort).

! Sollten Passwort und/oder Benutzername mehrmals falsch eingegeben werden, wird der Zugang gesperrt. !

Wenn dir dies passiert, dann klicke auf den Button **„Passwort vergessen?“**. Du erhältst dann eine Mail an deine I-Serv-Adresse (Schul-Email-Adresse) mit einem neuen Passwort.

## Passwort vergessen?

Kein Problem!

Benutze den Button **„Passwort vergessen?“**.

Es wird eine E-Mail mit deinem neuen Passwort an deine I-Serv-Adresse versendet.

Dieses kannst du nach dem Login im Profilbereich wieder ändern.

Achte dabei darauf, dass deine I-Serv-Adresse in deinen Einstellungen (Profilbereich) hinterlegt ist.



Förderverein Goetheschule -  
KGS Barsinghausen e.V.  
seit 1976 zum Wohle unserer Kinder

Mitgliedsnummer (nicht ausfüllen)

Goethestraße 29 • 30890 Barsinghausen  
Web: <http://www.foerderverein-kgs.info>  
eMail: [vorstand@foerderverein-kgs.info](mailto:vorstand@foerderverein-kgs.info)  
Bankverbindung: Stadtparkasse Barsinghausen  
Konto 151 027, BLZ 251 512 70

## Beitrittserklärung

Hiermit erkläre(n) ich (wir) meinen (unseren) Beitritt zum „Förderverein der Goetheschule-KGS Barsinghausen e. V.“. Die Satzung und Beitragsordnung habe(n) ich (wir) zur Kenntnis genommen und erkenne(n) sie an.

Der Mindestbeitrag je Geschäftsjahr und Mitglied/Familie beträgt z. Zt. 12,00 EUR. Dieser Betrag kann durch die Mitgliederversammlung geändert werden.

\_\_\_\_\_  
Name des Mitglieds

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
PLZ Wohnort

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
eMail-Adresse

\_\_\_\_\_  
Name des Ehepartners

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
Name des Kindes

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
Klasse des Kindes

\_\_\_\_\_  
mein persönlicher Jahresbeitrag (Mindestbeitrag 12,00€)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift(en)

## Einzugsermächtigung

Hiermit ermächtige ich den „Förderverein der Goetheschule-KGS Barsinghausen e. V.“ den oben genannten fälligen Jahresbeitrag von meinem (unserem) nachstehend benannten Konto einzuziehen. Wenn das Konto nicht die erforderliche Deckung aufweist, besteht seitens des kontoführenden Geldinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung. Diese Ermächtigung kann jederzeit widerrufen werden.

\_\_\_\_\_  
Name des Kontoinhabers

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
Name Geldinstitut

\_\_\_\_\_  
Kontonummer

\_\_\_\_\_  
/ Bankleitzahl

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

\_\_\_\_\_  
BIC

\_\_\_\_\_  
/ IBAN

## Möhrchenecke sucht Verstärkung

Liebe Eltern,  
ob Mama, Papa, Oma oder Opa, wir brauchen  
dringend Verstärkung für die Möhrchenecke.

Leckere Brötchen, duftende Waffeln, knackige Würstchen -  
dies zuzubereiten und an unsere Schülerinnen zu verkaufen -  
hat an unserer Schule eine lange Tradition.

Mütter und Väter organisieren sich in Teams und übernehmen  
einen Tag in der Woche, an dem sie „ihre“ Köstlichkeiten  
zubereiten und in den beiden großen Pausen ausgeben.  
Die Schülerinnen und Schüler unserer Schule nehmen dies  
immer gerne und sehr dankbar entgegen.

Wer Lust hat, an einem Vormittag in der  
Woche unsere Teams zu verstärken, kann sich  
im Sekretariat bei Frau Konietzke melden,  
Tel.: 05105-774 3400.

Jeder ist herzlich willkommen.