



**Anmeldebogen**  
**Hoffmann-von-Fallersleben-Schule**  
**Stadt. Realschule Höxter**  
**An der Steinmühle 2, 37671 Höxter**

**Angaben zum Kind**

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

Vorname des Kindes: \_\_\_\_\_

Geschlecht:  m  w  d Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

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

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

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ in Deutschland seit/Zuzugsjahr: \_\_\_\_\_

Religionsbekenntnis: \_\_\_\_\_ Teilnahme an:  ev. Rel.  kath. Rel.  Prakt. Philosophie

Fahrkarte nötig?  Ja  nein Haltestelle: \_\_\_\_\_

**Angaben zu den Eltern**

Name, Vorname Mutter: \_\_\_\_\_ Geburtsland Mutter: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit Mutter: \_\_\_\_\_ E-Mail Mutter: \_\_\_\_\_

Mobiltelefon: \_\_\_\_\_ Festnetz: \_\_\_\_\_

Name, Vorname Vater: \_\_\_\_\_ Geburtsland Vater: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit Vater: \_\_\_\_\_ E-Mail Vater: \_\_\_\_\_

Mobiltelefon: \_\_\_\_\_ Festnetz: \_\_\_\_\_

Notfallnummern: \_\_\_\_\_

Sprache/n im Elternhaus: \_\_\_\_\_

Andere Erziehungsberechtigte: \_\_\_\_\_

**Adressen (falls nicht wie oben):**

Mutter: \_\_\_\_\_

Vater: \_\_\_\_\_

Andere: \_\_\_\_\_

**Bei getrenntlebenden Eltern: Sorgerecht**  gemeinsam  nur Mutter  nur Vater  
(ggf. Unterlagen des Familiengerichts beifügen)

**Schuljahr:** 2026/2027

**Eintrittsdat.:** \_\_\_\_\_

**Jahrgang:** \_\_\_\_\_

**Halbjahr:** \_\_\_\_\_

**ID:** \_\_\_\_\_

(von der Schule auszufüllen)

## Schullaufbahn des Kindes

Schuljahr	Klasse	Schule
/		
/		

Einschulung:  normal  vorzeitig  zurückgestellt

Datum Einschulung Grundschule: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Klassenlehrer\*in: \_\_\_\_\_

Übergangsempfehlung für Jahrgang. 5: \_\_\_\_\_

Wiederholte Klasse/n: \_\_\_\_\_ Geschwisterkind/er in Klasse/n: \_\_\_\_\_

(Von der Schule auszufüllen) **Ab Klasse 7**

**Schwerpunktfach:** \_\_\_\_\_

**Ergänzungsunterricht:** \_\_\_\_\_

**Klasse und Klassenlehrer:** \_\_\_\_\_

## Wunsch zur Klassenbildung

Mein Kind möchte möglichst mit folgendem/r Mitschüler\*in in eine Klasse:

---

## Weitere wichtige Informationen (bitte ankreuzen)

LRS/Legasthenie getestet  Dyskalkulie getestet  AD(H)S getestet

Festgestellt durch: \_\_\_\_\_

Sonderpädagogischer Förderbedarf  Sonstiges: \_\_\_\_\_

Gesundheitliche Beeinträchtigung/Behinderung des Kindes:

Wenn ja, welche? \_\_\_\_\_

Welche Medikamente erforderlich? \_\_\_\_\_

Masernimpfung erfolgt

**Ich/Wir bestätigen durch meine/unsere Unterschrift die Vollständigkeit und Richtigkeit der vorherigen Angaben und den Erhalt des Merkblatts zum Infektionsschutzgesetz.**

**Ich/Wir erkläre/n mich/uns damit einverstanden, dass die erhobenen Daten gem. VO-DVI für schulische Aufgaben gespeichert und verwendet werden und dass ich/wir die Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung erhalten haben.**

Höxter, den \_\_\_\_\_

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Falls getrennt lebend/geschieden und beide  
Elternteile erziehungsberechtigt

Unterschrift des 2. Erziehungsberechtigten

Den Antrag in Druckbuchstaben ausgefüllt im Schulbüro abgeben, oder direkt dem Schulverwaltungsamt zusenden.

Nicht ordnungsgemäß ausgefüllte Anträge können nicht bearbeitet werden.

**Antrag auf Ausstellung eines SchulwegkostenträgerTickets für das Schuljahr**

Ich bin ab  Schüler/in der Klasse

Bestellung eines SchulwegTickets

Bestellung eines Schüler/AzubiMonatsTickets

Hoffmann-von-Fallersleben-Schule  
Stadt. Realschule Höxter  
An der Steinmühle 2  
37671 Höxter



**Schulstempel:**

**Angaben zum Schüler:**

Name, Vorname der/s Schüler/in:

männlich

weiblich

Straße und Hausnummer:

PLZ, Wohnort (mit Ortsteil)

**Angaben zur Hinfahrt:**

Einstiegshaltestelle am Wohnort

ggf. Umstiegshaltestelle

Ausstiegshaltestelle Schule

Linie(n)

**Angaben zur Rückfahrt:**

Einstiegshaltestelle Schule

ggf. Umstiegshaltestelle

Ausstiegshaltestelle am Wohnort

Linie(n)

Ich versichere, dass die Angaben den Tatsachen entsprechen und dass ich alle eintretenden Veränderungen, die von Einfluss auf diesen Antrag sein können, sofort und unaufgefordert der Schulverwaltung melden werde. Bei einem Schulabgang während des Schuljahres oder bei Umzug werde ich das ausgehändigte Schülerjahresticket umgehend zurückgeben. Falls ich den genannten Verpflichtungen nicht nachkomme oder unrichtige Angaben gemacht habe, verpflichte ich mich hiermit, zu Unrecht erhaltenen Leistungen zu erstatten.

Ich willige ein, dass die im Antrag anfallenden personenbezogenen Daten und ggf. ergänzende Daten der Schule durch die Schule bzw. den Schulträger zum Zwecke der Prüfung der Kostenübernahme nach der Schülerfahrkostenverordnung erhoben, verarbeitet und genutzt und an die VPH übermittelt werden. Die VPH wird diese Daten zum Zwecke der Vertragsabwicklung (Beförderungsvertrag) und zur Wahrung berechtigter Geschäftsinteressen gem. DSGVO erheben, verarbeiten und nutzen. Ich stimme diesem mit meiner Unterschrift ausdrücklich zu.

Ort, Datum

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

**Diese Felder werden von der VPH ausgefüllt:**

Kunden-Nr.	EHst-Nr.	AHst-Nr.	Linie	VU-Nr.	ETG	ATG	PS	€	Monate	Sachbearbeiter/Datum	Schulnr./Trägernr.

**SchulwegkostenträgerTickets werden ausgestellt, wenn die Vorgaben der Schülerfahrkostenverordnung erfüllt werden.**

**Wer bekommt ein SchulwegkostenträgerTicket?**

Anspruch auf ein Ticket haben Schüler/innen, deren Schulweg in der einfachen Entfernung bei der

Primarstufe (Grundschule)

mehr als 2 km

Sekundarstufe I (alle Schulformen bis einschließlich Klasse 10)

mehr als 3,5 km

Sekundarstufe II (ab Jahrgangsstufe 11)

mehr als 5 km beträgt.

**Was ist Schulweg?**

Schulweg im Sinne der Schülerfahrkostenverordnung ist der kürzeste Weg (Fußweg) zwischen der Wohnung des Schülers und der nächstgelegenen Schule oder dem Unterrichtsort. Als Wohnung ist der nicht nur vorübergehende, gewöhnliche Aufenthalt des Schülers an Unterrichtstagen anzusehen. Der Schulweg beginnt an der Haustür des Wohngebäudes und endet am nächstgelegenen Eingang des Schulgrundstückes.

**Was ist nächstgelegene Schule?**

Für Schüler der Grundschule ist die nächstgelegene Schule die Schule, in deren Schulbezirk der Schüler wohnt.

Für Schüler der anderen Schulen ist die nächstgelegene Schule die Schule, in deren Schuleinzugsbereich der Schüler wohnt. Ist kein Schuleinzugsbereich gebildet worden, ist nächstgelegene Schule die Schule der gewählten Schulform, der gewählten Schulart und des gewählten Schultyps, die mit dem geringsten Aufwand an Kosten und einem zumutbaren Aufwand an Zeit erreicht werden kann und deren Besuch schulorganisatorische Gründe nicht entgegenstehen.

Schulen mit einem Angebot besonderer Unterrichtsveranstaltungen, Schulen mit oder ohne Koedukation, das unterschiedliche Angebot der ersten Fremdsprache in einer Schulform sowie unterschiedliche Kursangebote in der gymnasialen Oberstufe begründen keinen eigenen Schultyp.

Das vom Schulträger ausgegebene SchulwegTicket berechtigt nur zur Fahrt zwischen Wohnung und Schule.

Darüber hinaus kann zur Ergänzung auf eigene Kosten eine FunTicket/FunAbo bei der VPH, Rolandsweg 80, 33102 Paderborn, beantragt werden.

Für weitere Fragen zur Schülerfahrkostenverordnung steht Ihnen Ihr Schulamt zur Verfügung.

Bei Fragen zum/r FunTicket/FunAbo wenden Sie sich bitte an die VPH ☎ 05251 - 390 66 0.

## **Merkblatt Infektionsschutz**

Am 1. Januar 2001 ist in Deutschland das Infektionsschutzgesetz (IfSG) in Kraft getreten. Ein Abschnitt daraus enthält Vorschriften für Schulen und sonstige Gemeinschaftseinrichtungen. Das Infektionsschutzgesetz trägt damit dem Umstand Rechnung, dass dort, wo Kinder und Jugendliche miteinander und mit den betreuenden Erwachsenen in engen Kontakt kommen, begünstigende Bedingungen für die Übertragung von Krankheitserregern bestehen können.

### **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 (im Folgenden mit GE abgekürzt) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade 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 vertrauliche 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 Ausatmungsluft 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.**

**Verordnung  
über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten  
von Schülerinnen, Schülern und Eltern  
(VO-DV I)**

Vom 14. Juni 2007  
geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2017  
(SGV. NRW. 223)

Aufgrund des § 122 Abs. 4 des Schulgesetzes (SchulG) vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Juni 2006 (GV. NRW. S. 278), wird mit Zustimmung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung des Landtags verordnet:

**§ 1**

**Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit**

- (1) Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG, im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten
1. der Schülerinnen und Schüler,
  2. der Eltern gemäß § 123 SchulG
  3. der Verpflichteten gemäß § 41 SchulG

In Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen.

(2) Die zur Verarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen genannt. Die nicht für die automatisierte Datenverarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen besonders gekennzeichnet. Sofern die Erfüllung der übertragenen Aufgaben die Verarbeitung von in den Anlagen nicht genannten Daten im Einzelfall erforderlich macht, gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die Zulässigkeit der Verarbeitung erstreckt sich auch auf in der Anlage nicht genannte Daten, soweit sie aus den in den Anlagen genannten Daten gebildet oder abgeleitet werden und zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind. Die Verarbeitung umfasst auch die Auswertungen von Daten, die zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind.

(3) Für die Schule stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter, für die Schulaufsichtsbehörde die Leiterin oder der Leiter der Behörde durch technische oder organisatorische Maßnahmen sicher, dass der Schutz der verarbeiteten Daten gemäß § 10 DSG NRW gewährleistet ist und die Lösungsbestimmungen eingehalten werden. Die Zuständigkeit der gemäß § 1 Abs. 6 VO-DV II bestellten behördlichen Datenschutzauftragten (§ 32 a DSG NRW) besteht auch für die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in Bezug auf die Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern.

**§ 2**

**Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung**

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zulässig auf ADV-Arbeitsplätzen und in Netzwerken, die für Verwaltungszwecke eingerichtet sind, auf sonstigen schulischen ADV-Anlagen und in sonstigen Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz gemäß § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen gewährleistet sind. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern in privaten ADV-Anlagen von Lehrerinnen und Lehrern für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen, ein Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 DSG NRW enthaltenden Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die für die Verarbeitung zugelassenen Daten ergeben sich aus der Anlage 3. Für die nach Satz 1 genehmigte Verarbeitung personenbezogener Daten in privaten ADV-Anlagen ist die Schule öffentliche Stelle im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 Satz 3 DSG NRW. Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleiterin oder dem Schulleiter alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind.

(3) Die Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzung des § 11 DSG NRW die Datensicherheit gewährleistende und zuverlässige Institutionen mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Die Datenverarbeitung im Auftrag ist nur zulässig nach Weisung der Schule oder der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

**§ 3**

**Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten**

(1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind bei der Erhebung personenbezogener Daten zur Auskunft verpflichtet, soweit es sich um Daten handelt, die in den Anlagen aufgeführt sind.

(2) Nicht in den Anlagen aufgeführte Daten dürfen nur erhoben werden, wenn die oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Einwilligung ist schriftlich gegenüber der Schulleitung zu erklären. Sofern dies wegen besonderer

Umstände angemessen ist, kann die Einwilligung ausnahmsweise in elektronischer Form erfolgen. Dabei sind die Grundsätze des § 13 Absatz 2 des Telemediengesetzes vom 26. Februar 2007 (BGBl. I S. 179), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juli 2016 (BGBl. I S. 1766) geändert worden ist, zu erfüllen. Auch mit Einwilligung dürfen unzumutbare, nicht zweckdienliche oder sachfremde Angaben nicht erhoben werden.

(3) Personenbezogene Daten sind zu berichtigten, wenn sie unrichtig sind.

(4) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind mit den Einschränkungen des § 120 Abs. 7 SchulG berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und Auskunft über die sie betreffenden Daten und die Stellen zu erhalten, an die Daten übermittelt worden sind.

**§ 4  
Datenbestand in der Schule**

(1) Bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers legt die Schule ein Schülerstammbuch an.

(2) In das Schülerstammbuch sind aufzunehmen:

1. die Personaldaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Individualdaten) gemäß Abschnitt A Nr. I der Anlage 1,
2. die Information zur schulischen Laufbahn der Schülerin oder des Schülers (Organisations- bzw. Schullaufbahndaten) gemäß Abschnitt A Nr. II der Anlage 1,
3. die Angaben über den individuellen Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers (Leistungsdaten) gemäß Abschnitt B der Anlage 1,
4. die für die einzelnen Schulformen oder Schulstufen benötigten zusätzlichen Informationen (schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten) gemäß Abschnitt C der Anlage 1.

(3) Für die Anlage des Schülerstammbuches ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Das Schülerstammbuch wird in einfacher Ausfertigung geführt, bei automatisierter Verarbeitung zusätzlich in Papierausfertigung.

(4) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, im Kurssystem der gymnasialen Oberstufe die Jahrgangsstufenleitung (die Beratungslehrerin oder der Beratungslehrer), sorgt für die Aktualität des Schülerstammbuches und erledigt die damit zusammenhängenden Aufgaben. Eintragungsberechtigt sind daneben die Mitglieder der Schulleitung und in besonderen Fällen weitere von der Schulleiterin oder dem Schulleiter benannte Personen.

(5) Neben dem Schülerstammbuch führt die Schule in Papierausfertigung die in der Anlage 2 aufgeführten Dateien und Akten (sonstiger Datenbestand); eine Verarbeitung in ADV-Anlagen ist mit den Einschränkungen des § 1 Abs. 2 zulässig.

(6) Das Schülerstammbuch und der sonstige Datenbestand können von allen Lehrerinnen und Lehrern der Schülerin oder des Schülers, der Beratungslehrerin oder dem Beratungslehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern sowie Studienreferendarinnen und Studienreferendaren eingesehen werden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben dieser Personen erforderlich ist. Die Genehmigung erteilt im Einzelfall oder generell die Schulleiterin oder der Schulleiter. Das Recht auf Einsichtnahme durch Schulaufsichtsbeamten und Schulaufsichtsbeamte im Rahmen ihrer Aufgaben bleibt unberührt.

**§ 5**

**Allgemeine Bestimmungen für die Übermittlung von Daten**

(1) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an öffentliche Stellen oder an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs richtet sich nach § 120 Abs. 5 SchulG.

(2) Die Datenübermittlung kann schriftlich, mündlich, automatisiert oder auf Datenträgern erfolgen. Datenträger, die versandt werden, dürfen personenbezogene Daten nur enthalten, soweit diese für die Empfängerin oder den Empfänger bestimmt sind. Eine automatisierte Datenübermittlung kann auch über eine gemeinsam genutzte informationstechnische Basis-Infrastruktur erfolgen, sofern die technischen und organisatorischen Sicherheitsanforderungen des § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen erfüllt werden. Eine Datenübermittlung auf Datenträgern bedarf einer Verschlüsselung nach dem aktuellen Stand der Technik. Automatisierte Verfahren, die die Übermittlung personenbezogener Daten durch Abruf ermöglichen, sind unzulässig.

(3) Das für die Schule zuständige Ministerium kann zum Zwecke der einheitlichen Erfüllung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die

1. zur Übermittlung von Daten einzusetzende Hard- und Software,
2. zur Übermittlung von Daten einzusetzenden Verfahren,
3. Maßnahmen und Verfahren zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auf dem Übermittlungswege

Rahmenbedingungen schaffen oder im Einvernehmen mit den Schulträgern den Einsatz bestimmter Hardware, Software, Maßnahmen oder Verfahren vorschreiben.

**§ 6**

**Datenübermittlung bei einem Schulwechsel**

(1) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammbuch und dem sonstigen Datenbestand, soweit die Daten für die weitere Schulausbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind. Entsprechendes gilt bei der Kooperation von Schulen. Die Unterlagen selbst verbleiben bei der abgebenden Schule.

(2) Folgende Daten werden übermittelt:

1. Individualdaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. I),
2. Daten über den sonderpädagogischen Förderbedarf und die sonderpädagogische Förderung (Anlage 1, Abschnitt C, Nr. IV) sowie über gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. II, Ziffer 13), soweit für Schülerinnen und Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt,
3. Daten über Schulbesuchszeiträume, über die bisher besuchten Schulen und Klassenwiederholungen (mit Gründen),
4. Daten über erreichte Schul- oder Ausbildungsabschlüsse sowie Einzelinformationen, die für die neu begonnene Schullaufbahn unerlässlich sind (z.B. bisheriger Fremdsprachen- und naturwissenschaftlicher Unterricht, die Kurswahl und Leistungsergebnisse ab Jahrgangsstufe 11<sup>1</sup> der gymnasialen Oberstufe),
5. eine Zeitschrift des letzten Zeugnisses oder bei der Anmeldung für die weiterführende Schule auch des Halbjahreszeugnisses.

Die Eltern sind von der abgebenden Schule über die Übermittlung der Daten gemäß Nummer 2 zu unterrichten.

(3) Die Übermittlung der Daten nach Absatz 2 kann auch schon bei der Anmeldung erfolgen.

### § 7 Datenübermittlung zum Zwecke der Schulpflichtüberwachung

(1) Zur Überwachung der Schulpflicht übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler sowie in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannter Personen nach Maßgabe der Absätze 2, 3 und 5. Die aufnehmende Schule übermittelt der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung. Die Überwachung der Schulpflicht obliegt solange der abgebenden Schule, bis ihr die Aufnahme durch die aufnehmende Schule übermittelt wurde.

(2) Zur Überwachung der Schulpflicht werden der aufnehmenden Schule folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Staatsangehörigkeit,
5. Erreichbarkeit,
6. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen,
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses,
8. Datum der ersten Einschulung,
9. Klasse/Jahrgang,
10. Angaben zu Schulbesuch/Schulversäumnis.

(3) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden der aufnehmenden Schule neben den Daten des Absatzes 2 folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Angaben zur bisherigen Schulbildung und zur zuletzt besuchten Schule,
2. Angaben zur angestrebten Ausbildung, insbesondere Angaben zur Berufsausbildung, zum Praktikanten- oder Arbeitsverhältnis.
- (4) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden dem Ausbildungsbetrieb folgende Daten der Betroffenen übermittelt:
  1. Name, Vorname, Geburtsname,
  2. Geburtsdatum,
  3. Geschlecht,
  4. Erreichbarkeit,
  5. Angaben zu unentschuldigten Schulversäumnissen.

(5) Soweit erforderlich werden im Rahmen der Überwachung der Pflicht zum Besuch des Berufskollegs oder einer anderen Schule der Sekundarstufe II in den Fällen des Abgangs von der Schule und des Schulwechsels folgende Daten von der abgebenden Schule auch dem Schulträger zur Koordinierung des Übergangs in das Berufskolleg, in ein Berufsausbildungsverhältnis oder in eine andere Schule der Sekundarstufe II übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen.

### § 8

#### Datenübermittlung zum Zwecke der Schulgesundheitspflege

(1) Zur Durchführung von Maßnahmen der Schulgesundheitspflege übermittelt die Schule der unteren Gesundheitsbehörde personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern.

(2) Folgende Daten der Betroffenen werden übermittelt:

1. Name, Vorname,

1) jetzt: Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Name, Vorname und Erreichbarkeit der Eltern

### § 9

#### Aufbewahrung, Aussortierung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten

(1) Für personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, gelten folgende Fristen:

1. Zeitschriften von Abgangs- und Abschlußzeugnissen	50 Jahre
2. Schülerstammbücher	20 Jahre
3. Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlußzeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	10 Jahre
4. alle übrigen Daten	5 Jahre

Tabelle 1: Aufbewahrungsfristen Schülerdaten

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist.

(2) Sind die Daten nach Absatz 1 in öffentlichen ADV-Anlagen oder auf Datenträgern gespeichert, gelten die Aufbewahrungsfristen entsprechend. Für in privaten ADV-Anlagen gespeicherte Daten (§ 2 Abs. 2) beträgt die Aufbewahrungsfrist ein Jahr. Sie beginnt abweichend von Absatz 1 mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrerin oder dem Lehrer nicht mehr unterrichtet wird.

(3) Akten und Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind mit Ausnahme der Dateien nach § 2 Abs. 2 dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. Akten und Dateien, die nicht durch ein Archiv übernommen werden, sind zu vernichten oder zu löschen.

(4) Zur Führung der Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Anschrift,
4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.

### § 10

#### Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig als nach § 3 Abs. 1 zur Auskunft Verpflichteter

1. keine,
2. unrichtige oder
3. unvollständige

Auskunft erteilt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

(3) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Bezirksregierung.

### § 11

#### In-Kraft-Treten, Berichtspflicht

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.<sup>2</sup>

(2) Die Auswirkungen dieser Verordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von fünf Jahren durch die Landesregierung überprüft. Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit ist an dieser Überprüfung zu beteiligen. Die Landesregierung unterrichtet den Landtagausschuss für Schule und Weiterbildung über das Ergebnis der Prüfung.

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zur VO-DV:

Anlage 1

#### Abschnitt A Individual- und Organisationsdaten

##### I. Grunddaten

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I

- 1.1 Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
- 1.2 Name, Geburtsname
- 1.3 Vorname

Tabelle 1: Anlage 1

2) Die Verordnung ist am 5. Juli 2007 (GV. NRW. 14/07 S. 220) in Kraft getreten. Satz 2 (Aufhebung der alten VO-DV I) ist hier nicht abgedruckt. Die letzte Änderung ist mit Datum vom 01.03.2017 (GV.NRW. S. 282) in Kraft.

1.4	Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax <sup>1</sup> , private E-Mail-Adresse <sup>1</sup> , schulische E-Mail-Adresse	19.2	Benachrichtigung zur Schulpflichtüberwachung: Datum, Verpflichteter, Art, Bekanntgabe
1.5	Geschlecht	20.	Vorsorgeuntersuchung: Datum, Art, Ergebnis <sup>2</sup> , nächste
1.6	Geburtsdatum, -ort und -land; Jahr des Zuzugs	21.	Stundenplan der Person nach § 1 Abs 1 Nummer 1 VO-DV I
1.7	Konfession: Art, Angabe auf Zeugnis		<b>Abschnitt B</b>
1.8	Staatsangehörigkeit(en)		<b>Leistungsdaten</b>
1.9	Migrantenstatus, Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile	1.	Stand des Lernprozesses, Bescheinigungen (§§ 48, 49 SchulG):
1.10	Muttersprache	1.1	Datum, Art, Note, Bewertung, Leistungsbericht
1.11	gesprochene Sprache in der Familie	1.2	Fach/Kurs/Lernbereich, Kursart, Fachlehrerin/Fachlehrer, Fehlzeiten: Art, Umfang
1.12	BaFöG: Beginn, Ende, Umfang	1.3	Bemerkung, Bericht: Datum, Art, Inhalt
1.13	Foto <sup>1</sup>	1.4	Feststellungsprüfung in einer Fremdsprache: Datum, Sprache
1.14	Notfallinformationen <sup>1</sup> :	2.	Versetzungsprüfung (§ 50 SchulG): Datum, Art, Inhalt, Bekanntgabe
1.14.1:	Art des Notfalls: Stichwort, Kurzinfo	3.	Konferenz: Datum, Art, Ergebnis, Bekanntgabe
1.14.2:	Wichtige Person oder Institution: Name, Vorname, Bezeichnung, Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Arbeitsplatz, Telefon, Fax, E-Mail	4.	Prüfung: Datum, Art, Verlauf, Teilergebnis, Gesamtergebnis, Qualifikation
	Individualdaten der Person nach § 1 Abs.1 Nummer 2 VO-DV I	5.	Ergebnis von Lernstandserhebungen und Vergleichsarbeiten gemäß §§ 3, 120 Abs. 3 SchulG: Datum, Art, Ergebnis
2.1	Name, Vorname	6.	Ergebnis der Grundschulempfehlung gemäß § 11 Abs. 4 SchulG (jetzt: § 11 Absatz 5 SchulG): Datum, Ergebnis
2.2	Status (Eltern, Vormund, etc.)		<b>Abschnitt C</b>
2.3	Staatsangehörigkeit		<b>Schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten</b>
2.4	Geburtsland Vater		<b>I. Grundschule</b>
2.5	Geburtsland Mutter	1.	Vorschulische Beratung und Förderung (§ 36 SchulG): Beginn, Ende, Art, Einrichtung, Erreichbarkeit
2.6	Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup>	2.	Beginn der Schulpflicht (§ 35 SchulG): vorzeitiger Beginn
2.7	Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup>	2.2	Zurückstellung: Beginn, Ende; Anrechnung auf Dauer der Schulpflicht
	Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 3 VO-DV I	2.3	schulärztliches Gutachten: Datum, Ergebnis <sup>2</sup>
3.1	Name, Vorname	3.	Sprachfeststellung (§ 36 Abs. 3 SchulG): Datum, Ergebnis <sup>2</sup>
3.2	Status		<b>II. Gymnasiale Oberstufe</b>
3.3	Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup>	1.	Bildungsgang: Kurswahl Sekundarstufe II, Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen und der Zulassungsvoraussetzungen für die Abiturprüfung: Datum, Art, Fach, Leistungsbewertung
3.4	Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup>	2.	Weitere Berechtigungen (z.B. Latinum, Graecum etc.): Datum, Art
	<b>II. Organisations-(Schullaufbahn)-daten</b>		<b>III. Berufskolleg</b>
1.	erste Einschulung: Datum, Art	1.	Ausbildung: Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung
2.	Aufnahme: Datum, Art	2.	Ausbildungsbetrieb Name, Ausbildungsstätte, Ausbilder, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
3.	bisherige Bildungsgänge/Ausbildungen: Beginn, Ende, Typ, Verlauf, Prüfung, Abschluss	3.	Organisation der Ausbildung: Beginn, Ende, Ausbildungszeiten, Verlauf
4.	bisherige Schulen/Ausbildungsstätten: Beginn, Ende, Name, Typ, Gliederung, Nummer, Reformpädagogik, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail	4.	frühere Berufsausbildung Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung, Abschluss
5.	derzeitiger Bildungsgang: Beginn, Ende, Typ	5.	Organisation des Berufsschulunterrichts: Beginn, Ende, Art, Umfang
6.	Klassenlehrerin, Klassenlehrer, Beratungslehrerin, Beratungslehrer; Stellvertretungen: Beginn, Ende, Art, Name	6.	nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle Name, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax <sup>1</sup> , E-Mail <sup>1</sup>
7.	Entlassung: Datum, Art, Art und Inhalt des Entlassungsdokuments, Aushändigungsvormerk	7.	die unter C II. genannten Daten dieses Katalogs
8.	Überweisung: Datum; Name, Nummer, Erreichbarkeit der aufnehmenden Schule: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail		<b>IV. Förderschule sowie allgemeine Schule mit sonderpädagogischer Förderung</b>
9.	Befreiung und Ausschluss vom Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang		Entscheidung über den sonderpädagogischen Förderbedarf: Datum, Art, Förderdauer, Förderort, Förderplan, Förderumfang, Datum und Ergebnis <sup>2</sup> des zugrunde liegenden Gutachtens
10.	Teilnahme am Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang, Verlauf, Leitung, Fehlzeiten: Art, Umfang		<b>Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)</b>
11.	Teilnahme an zusätzlichen Veranstaltungen der Schule, Programmen und Organisationsformen: Beginn, Ende, Art, Umfang	1)	Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar
12.	Praktikum: Beginn, Ende, Art, Umfang, Ausbildungsstätte, Erreichbarkeit	2)	Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden. Auswirkungen der Daten dürfen durch maßnahmebezogene Entscheidungsbegriffe, eine Zahl oder Prozentangabe automatisiert verarbeitet werden.
13.	gesundheitliche Beeinträchtigung und/ oder körperliche Behinderung (soweit nach § 57 Absatz 1 SchulG notwendig) <sup>2</sup> : Beginn, Ende, Art, Umfang		
14.	Schülerfahrkosten: Beginn, Ende, Art, Verbindung, Erstattung, Bewilligungszeitraum		
15.	Befreiung Eigenanteil Lemmittel: Beginn, Ende		
16.	Bescheinigung, Zeugnis: Datum, Art, Inhalt		
17.	Funktion der Personen nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 und 2 VO-DV I		
17.1	Mandat in Mitwirkungsorganen: Beginn, Ende, Art		
17.2	sonstige schulbezogene Funktionen: Beginn, Ende, Art		
18.	Beurlaubung: Beginn, Ende, Grund		
19.	Schulversäumnis:		
19.1	Beginn, Ende, Grund		

Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)

## Sonstiger Datenbestand

### I. Obligatorische Dokumentationen

1. das Klassenbuch, die ergänzenden Kurshefte für die Wahlpflichtbereiche und die Kurse mit Fachleistungsdifferenzierung der Sekundarstufe I sowie die Kurshefte der gymnasialen Oberstufe mit folgenden Angaben:  
Bezeichnung der Klasse oder des Kurses, Namen der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer, Namen der Schülerinnen und der Schüler einschließlich evtl. schulischer Funktionen, Namen der oder des Vorsitzenden der Klassenpflegschaft oder Jahrgangsstufenpflegschaft und der Stellvertretung, Telefonnummern und Anschrift(en), unter denen die Eltern erreichbar sind, soweit diese nicht widersprochen haben, die von volljährigen Schülerinnen und Schülern angegebene Kontaktadresse, Nachweise zum Unterricht, Vermerk über Schulversäumnisse, Verspätungen und besondere (z.B. im Hinblick auf Maßnahmen gemäß § 53 SchulG relevante) Vorkommnisse im Unterricht
2. Liste der schriftlichen Arbeiten und deren Ergebnisse
3. Prüfungsakten (Zulassungs- und Prüfungslisten, Prüfungsnoten, Prüfungsnoten usw.)
4. Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen für Anträge auf Schülerfahrkostenübernahme, Ausbildungsförderung, Lehr- und Lernmittelausgabe usw. einschließlich der zur Bearbeitung erforderlichen Einzeldaten
5. Mitteilungen über Schülerunfälle an die Unfallkasse NRW

### II. Weitere Informationssammlungen

1. die Schülerakte (Schülerbegleitmappe), die ergänzend alle die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden Vorgänge enthält (z.B. Zeugniszweitschriften, Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen, Schülerausweise usw., Ausnahmegenehmigungen, sonderpädagogische Gutachten, Aktenvermerke über Schullaufbahn)
2. die nicht im Schülerstammbuch enthaltenen, getrennt und verschlossen aufzubewahrenden Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art, soweit für die Schülerin oder den Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt<sup>1)</sup>
3. Auflistungen als Auszüge aus bestehenden Sammlungen, um einen Überblick zu erleichtern oder eine Übersicht zu vereinfachen (z.B. zentrale Suchkartei mit den Individualdaten, Anmeldelisten, Anwesenheitslisten, Klassenlisten)
4. Notenliste (Notenbuch der Lehrkraft) mit Einzelnoten oder ggf. Teilleistungsnoten je Fach/Kurs: Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren; Ergebnisse der sonstigen Mitarbeit mit Noten bzw. Punktbewertung sowie Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten
5. Notenspiegel der Klasse/Jahrgangsstufe, Schulstufe; Zensurenliste
6. zusätzliche Daten:
  - 6.1 Mandat der Eltern in Mitwirkungsorganen nach dem Schulmitwirkungsgesetz (bekleidetes Amt)
  - 6.2 Teilnahme an herausgehobenen künstlerischen, wissenschaftlichen und schulsportlichen Wettbewerben (z.B. Wettbewerbe „Jugend forscht“ und „Schüler experimentieren“, Landessportfest der Schulen, Bundeswettbewerb der Schulen „Jugend trainiert für Olympia“ sowie Erwerb von sportlichen Leistungsabzeichen)

Tabelle 2: Anlage 2

- 1) Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungs- auftrages der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden.

## Anlage 3 (vgl. § 2 Abs. 2)

### I.

Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerinnen- und Schülerdaten auf privaten ADV-Anlagen der die Schülerinnen und Schüler unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer

1. Name, Geburtsname,
2. Vorname
3. Geschlecht
4. Geburtsdatum
5. Konfession
6. Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses

Tabelle 3: Anlage 3

## **Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO**

**Auf dieser Seite informieren wir Sie über die zur Nutzung des IServ Videokonferenztools erforderliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten.**

**Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der Daten meines Kindes?**

Verantwortlich ist die Schule:

*Hoffmann-von-Fallersleben-Schule - Städt. Realschule Höxter, An der Steinmühle 2, 37671 Höxter,  
Realschulkonrektor: Herr Christoph Arendes*

**An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?**

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen:

*Herr Ingo Kortmann, E-Mail: datenschutzbeauftragter.schulamt@kreis-hoexter.de*

*Herr Fatih Özbay, E-Mail: datenschutzbeauftragter.schulamt@kreis-hoexter.de*

**Zu welchem Zweck sollen die Daten meines Kindes verarbeitet werden?**

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung des IServ Videokonferenztools, einer Videokonferenz-Plattform, zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe und individueller Betreuung und Beratung in Kleingruppen oder Einzeltreffen zwischen Schüler und Lehrkraft.

**Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?**

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

**Welche personenbezogenen Daten meines Kindes werden bei Teilnahme an einer IServ Videokonferenz verarbeitet?**

Bei der Teilnahme an einer Videokonferenz ohne eigenes Nutzerkonto 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 der Funktionen in einer Videokonferenz fallen Inhalte von Chats, gesetzter Status, Eingaben bei Umfragen, Beiträge zum geteilten Whiteboard, durch Upload geteilte Dateien und Inhalte von Bildschirmfreigaben an. Eine Speicherung von Videokonferenzen und Inhalten durch die Schule erfolgt nicht.

**Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten meines Kindes?**

Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben je nach der Einwilligung Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien, Bildschirmfreigaben und Beiträge auf Whiteboards. Der Anbieter hat Zugriff auf die verarbeiteten Daten nur im Rahmen der Auftragsverarbeitung und auf Weisung der Schulleitung.

**An wen werden die Daten meines Kindes übermittelt und wie lange werden diese Daten gespeichert?**

Unsere Videokonferenz-Instanz wird von IServ für uns betrieben. IServ verarbeitet die personenbezogenen Daten Ihres Kindes ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf IServ sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weitergeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt. Die Schule speichert keine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des IServ Videokonferenztools. Videokonferenzen und Chats werden nicht aufgezeichnet und weder durch Schule noch den Anbieter gespeichert. Die Inhalte von Chats, geteilte Dateien und Whiteboards werden in der Plattform gelöscht, sobald ein Konferenzraum geschlossen wird. An die Server der IServ GmbH werden Klarnamen der Teilnehmer, IP-Adressen, Browserkennungen, Berechtigungen, Videokonferenz-Raum-Einstellungen wie beispielsweise der Raumname und die Adresse sowie eine eindeutige Identifikationsnummer des IServs übermittelt. Auf dem Videokonferenz-Server haben die Benutzer die Möglichkeit, Daten in Form von Beteiligungen am virtuellen Whiteboard, Chat-Nachrichten, hochgeladenen Präsentationen und Notizen einzugeben. Außerdem fallen Metadaten wie Dauer der Videokonferenz und Zeitstempel zu Ereignissen wie dem Beitritt oder dem Verlassen einer Konferenz an. Diese Daten werden frühestens zum Ende der Videokonferenz und spätestens nach Ablauf von sieben Tagen gelöscht. Sicherungskopien dieser Daten werden nicht angelegt.

**Technische Information:** Nehmen zu viele an einer Videokonferenz teil, kann es zu Stabilitätsproblemen kommen. Neben der eigenen Bandbreite ist die Qualität der Konferenz auch von dem eigenen Netzwerk abhängig. Verwenden Sie möglichst eine Kabelverbindung zum Router und vermeiden Sie WLAN.

**Es ist Teilnehmern untersagt Videokonferenzen mitzuschneiden.** Die Verwendung von Software, die den Bildschirminhalt oder die Videokonferenzen aufnimmt, stellt einen Verstoß gegen die DSGVO und das Recht am eigenen Bild dar.



Höxter,

### Einwilligung in die Nutzung von IServ

Ich/Wir ..... willige/willigen ein, dass  
(Name der / des Erziehungsberechtigten)

unser Sohn / unsere Tochter ..... die von der  
(Name des Kindes)

Schule zur Verfügung gestellte Kommunikationsplattform IServ nutzen darf.

Wir haben von den Nutzungsbedingungen Kenntnis genommen.

**Die Einwilligung ist freiwillig.** Sie kann jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen Widerrufen werden. Mir / Uns ist bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt der Zugang zur Kommunikationsplattform für mein Kind gesperrt und alle bis dahin von meinem Kind selbst gespeicherten Daten unverzüglich gelöscht werden.

(Unterschrift der Eltern / der / des volljährigen Schülerin / Schülers)

(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)

Mir/Uns ist bekannt, dass die Schulleitung im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere im Fall des Verdachts auf Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, im erforderlichen Umfang folgende Maßnahmen durchführen kann:

- Auswertung der System-Protokolldaten
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten
- Inaugenscheinnahme von Inhalten der E-Mail- und Chat-Kommunikation.

Welche Protokoll- oder Nutzungsdaten zur Aufklärung des Vorgangs ausgewertet werden, entscheidet im jeweiligen Einzelfall die Schulleitung.

Ich/Wir ..... willige / willigen ein, dass  
(Name der Eltern / der / des volljährigen Schülerin / Schülers)

in einem der o. g. Fälle die erforderlichen Auswertungen der Protokoll- und Nutzungsdaten erfolgen darf.

**Die Einwilligung ist freiwillig.** Ohne diese Einwilligung ist die Nutzung der Funktionen E-Mail, Chat und Internet nicht möglich. Sie kann jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

Mir/Uns ist bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt der Zugang zu den genannten Diensten für mein Kind / für mich gesperrt und alle bis dahin von meinem Kind / von mir selbst gespeicherten Daten unverzüglich gelöscht werden.

(Unterschrift der Eltern / der / des volljährigen Schülerin / Schülers)

(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)

# Nutzungsordnung für IServ

IServ

Hoffmann-von-Fallersleben-Schule  
Städtische Realschule  
An der Steinmühle 2  
37671 Höxter

## Präambel

Die Schule stellt ihren Schülerinnen und Schülern (im Folgenden: Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

## Nutzungsmöglichkeiten

Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden. Welche Module freigeschaltet sind, teilt die Schule den Nutzern in allgemeiner Form mit.

## Verhaltensregeln

Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen.

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

Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urhebergesetz zu beachten. Wer Dateien auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung.

Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten.

Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer.

Das Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte auf dem Schulserver ist ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Webseiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten.

Weil umfangreiche Up- und Downloads (>20 MB) die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen.

Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzer ist nicht zulässig, sie darf nur von den Administratoren durchgeführt werden.

Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (Rechtsverstöße) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können.

## Kommunikation

### E-Mail

Soweit die Schule den Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account zur Verfügung stellt, darf dieser nur für die schulische Kommunikation (interner Gebrauch) verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.



**Hoffmann-von-Fallersleben-Schule**  
**Städtische Realschule**

An der Steinmühle 2  
37671 Höxter  
Tel. 05271/9637200  
info@realschule-hoexter.de  
[www.realschule-hoexter.de](http://www.realschule-hoexter.de)

**Anmeldeformular zur Internetnutzung über WLAN in der  
Hoffmann-von-Fallersleben Städtische Realschule Höxter**

Persönliche Angaben des Schülers/der Schülerin:

Name:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	
E-Mail:	

Angaben zu dem Endgerät:

Bezeichnung:	
MAC-Adresse:	
Bei der Bezeichnung kann z.B. der Gerätetyp (Laptop, Tablet, Smartphone, ...) eingetragen werden. Änderungen der Angaben sind unverzüglich zu melden. Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.	

Angaben zu den Erziehungsberechtigten (bei Minderjährigen):

Name:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	
E-Mail (optional):	
Name:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	
E-Mail (optional):	

**Die Benutzungsordnung wurde gelesen und wird anerkannt.**

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

\_\_\_\_\_  
Schülerin/Schüler

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r

## **Nutzungsregelungen für den WLAN-Zugang und die Internet-Nutzung**

Die Hoffmann-von-Fallersleben-Schule eröffnet den Schülerinnen und Schülern der Realschule im Bereich des Schulgeländes als freiwilliges Angebot auf Antrag kostenlos den Zugang zum Internet über das Schul-WLAN, wenn die folgenden Regelungen anerkannt werden. Diese sind Teil der Schulordnung.

Ein Anspruch auf Zulassung zur Internetnutzung besteht nicht. Das freiwillige Angebot der Internet-Nutzungsmöglichkeit kann individuell oder generell durch die Schule eingeschränkt werden.

**Mit der Beantragung eines Zugangs sind folgende Regelungen zu beachten. Die Regelungen gelten für private und für befristet durch die Schule zur Nutzung überlassene Geräte:**

1. Der Zugang zum Internet darf nur im Rahmen des Unterrichts für schulische Zwecke genutzt werden. Die Nutzung des Zugangs ist ausschließlich auf Recherche- bzw. Darstellungszwecke für schulische Zwecke begrenzt. Die gesetzlichen Vorschriften zum Jugendschutzrecht, Urheberrecht und Strafrecht sind zu beachten. Insbesondere dürfen keine Urheberrechte an Filmen, Musikstücken o.Ä. verletzt werden, z.B. durch die Nutzung von Internet-Tauschbörsen.
2. Die WLAN-Nutzung beschränkt sich auf maximal 3 technisch identifizierbare Geräte (MAC-Adressen) pro Schülerin oder Schüler.
3. Der Zugang zum WLAN ist nur personenbezogen in Kombination von MAC-Adresse des eingesetzten Gerätes und zugehörigem Passwort bzw. mit Hilfe des IServ-Benutzerkontos möglich. Es ist untersagt, diese Daten Dritten zugänglich zu machen; im Zweifelsfall haftet der registrierte Nutzer/die registrierte Nutzerin für unzulässige Aktivitäten Dritter bei der Nutzung seines/ihres WLAN-Zugangs.
4. Nutzungseinschränkungen durch das Vorhandensein von Jugendschutzfiltersoftware der Schule sind zu akzeptieren. Der Versuch, die technischen Filtersperren zu umgehen, kann zum Entzug der Nutzungserlaubnis führen.
5. Die Schule übernimmt keine Haftung für die Datensicherheit der von den Schülerinnen und Schülern genutzten privaten Geräte. Die Verantwortung hierfür liegt ausschließlich bei den Nutzerinnen und Nutzern.
6. Manipulationsversuch an der Netzinfrastruktur können zivil- und strafrechtlich verfolgt werden.
7. Die Nutzungsaktivitäten der Schülerinnen und Schüler werden personenbezogen protokolliert und gespeichert<sup>1</sup> (1). Diese können im Fall der missbräuchlichen Nutzung des Zugangs<sup>2</sup> (2) von der Schule oder einem von ihrem beauftragtem Dienstleister ausgewertet oder personenbezogen an Strafverfolgungsbehörden übermittelt werden.
8. Wenn im Verdachtsfall die gespeicherten Protokolldaten ausgewertet werden, dann erfolgt die Auswertung durch die von der Schulleitung schriftlich bestimmten Personen. Dabei wird das Vier-Augen-Prinzip eingehalten. Die Auswertung der Protokolldaten wird schriftlich dokumentiert.

Der Widerruf der Einwilligungserklärung kann ohne die Angabe von Gründen jederzeit erfolgen

---

<sup>1</sup> Die entsprechenden Vorgaben der zuständigen Datenschutz-Aufsichtsbehörde sind für die Schule bindend,

<sup>2</sup> im Rahmen von Ermittlungsverfahren ist die Schule ggfs. verpflichtet, diese Daten den Ermittlungsbehörden zur Verfügung zu stellen.

## Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Nutzung des IServ-Videokonferenztools

Name:	Hoffmann-von-Fallersleben-Schule - Städt. Realschule Höxter
Straße, Hausnr.:	An der Steinmühle 2
PLZ, Ort:	37671 Höxter

Persönliche Angaben des Schülers/der Schülerin:

Name:	
Straße, Hausnr.:	
PLZ, Ort:	

Die datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO habe ich / haben wir zur Kenntnis genommen. Hiermit willige ich / willigen wir in die Teilnahme an IServ-Videokonferenzen im Rahmen des Distanzlernens ein:

Ja       Nein

Die Einwilligung ist freiwillig.

Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Die Videokonferenzen werden von der Schule nicht aufgezeichnet und nicht an Dritte übermittelt. Ebenso bestätigen Sie hiermit gegenüber der Realschule Höxter, dass Ihrerseits bzw. seitens Ihrer Kinder in keinem Fall eine Videokonferenz aufgezeichnet und an Dritte übermittelt wird. Bitte stellen Sie sicher, dass die Kinder zu Hause vor einem neutralen Hintergrund an Videokonferenzen teilnehmen und nicht mehr als nur unbedingt nötig Ihre privaten Wohnräume filmen.

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen werden, gelten sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden die Daten gelöscht. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Schuljahres oder wenn die o. g. Zwecke jeweils erreicht sind, gelöscht.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein Westfalen ([www.ldi.nrw.de](http://www.ldi.nrw.de)) zu.

### Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

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

Ort, Datum	
Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten	
Unterschrift Schülerin / Schüler	



## **Schülerfotos auf unserer Homepage**

[www.realschule-hoerstel.de](http://www.realschule-hoerstel.de)

Liebe Eltern,

um unsere Homepage etwas lebendiger gestalten zu können, möchten wir gern bei Schulveranstaltungen (wie Projekte, Wanderfahrten, Schulfeste, Bundesjugendspiele, etc.) Fotos von Schülerinnen und Schülern veröffentlichen. Dazu benötigen wir Ihr schriftliches Einverständnis. Falls Sie damit nicht einverstanden sind, soll sich Ihr Kind bei jeder entsprechenden Schulveranstaltung diesbezüglich bei der fotografierenden Lehrkraft melden.

**Dagmar Winzig**  
(Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit)

---

### **Bitte ankreuzen und zurück an die Klassenlehrkraft:**

Hiermit stimme ich der Veröffentlichung von Fotos auf der schuleigenen Homepage zu, auf denen mein Kind zu sehen ist.

Ich möchte nicht, dass Fotos von meinem Kind auf der schuleigenen Homepage veröffentlicht werden. Mein Kind wird sich dementsprechend bei der fotografierenden Lehrkraft melden.

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

Klasse: \_\_\_\_\_

---

Datum und Unterschrift der Eltern

---

Datum und Unterschrift der Schülerin / des Schülers



## Hoffmann-von-Fallersleben-Schule Städtische Realschule

An der Steinmühle 2  
37671 Hörst  
Tel. 05271/9637200  
info@realschule-hörst.de

Hoffm.-v.-Fallersl.-Realschule, An der Steinmühle 2, 37671 Hörst

### Nutzungsordnung privater elektronischer Medien an der Realschule Hörst

In Ergänzung der Schulordnung wird der Umgang mit privaten elektronischen Medien (vornehmlich Handys und Smartphones, inkl. Zubehör, wie Kopfhörer, etc.) an der Realschule Hörst hinsichtlich eines einheitlichen, gemeinsamen Umgangs geregelt. Insbesondere sollen Unterrichtsstörungen, verbotene Mitschnitte, Jugendgefährdungen und Unfälle vermieden werden.

Es gilt:

1. Private elektronische Medien sind während des Unterrichts auszuschalten und nicht sichtbar aufzubewahren.
2. Das Anfertigen von Bild- und Tonaufnahmen und das Ansehen und Vorführen jugendgefährdender Bilder und Filme (Beachtung des Rechts am eigenen Bild) sind verboten und kann strafrechtlich verfolgt werden.
3. In Ausnahmefällen (Notfall, Nutzung zu Unterrichtszwecken, usw.) können Lehrerinnen und Lehrer die Nutzung privater elektronischer Medien erlauben.
4. Die Nutzung privater elektronischer Medien auf Klassen- und Schulfahrten regeln die begleitenden Lehrpersonen.
5. Bei schulischen Prüfungen (Zentrale Prüfung 10) dürfen keine privaten elektronischen Medien mitgeführt werden.
6. Die Benutzung von privaten elektronischen Medien bei Klassenarbeiten und schriftlichen Tests ist unzulässig und kann als Täuschungsversuch zu einer ungenügenden Leistung führen.
7. Bei schulordnungswidrigem Gebrauch privater elektronischer Medien durch Schülerinnen und Schüler erfolgen folgende, pädagogisch angemessene Maßnahmen:
  - a) Bei erstmaligem Fehlverhalten wird das private elektronische Medium der Schülerin/des Schülers in ausgeschaltetem Zustand eingezogen und mit entsprechender Kennzeichnung im Sekretariat hinterlegt. Der Schülerin/dem Schüler wird Gelegenheit gegeben, ihr/sein privates elektronisches Medium nach ihrem/seinem Unterrichtsschluss am gleichen Tag abzuholen.
  - b) Bei zweimaligem Fehlverhalten wird das private elektronische Medium der Schülerin/des Schülers in ausgeschaltetem Zustand eingezogen und mit entsprechender Kennzeichnung im Sekretariat hinterlegt. Das private elektronische Medium kann nach Unterrichtsschluss (12:55 Uhr) am gleichen Tag durch die Erziehungsberechtigten abgeholt werden.
  - c) Weiteres, insbesondere schwerwiegendes Fehlverhalten wird mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen geahndet.

---

Von der Handyordnung habe ich Kenntnis genommen:

Schüler/in

Erziehungsberechtigte/r

Die Hoffmann-von-Fallersleben Realschule hat zwei „tierische“ Mitarbeiter\*innen. Hierbei handelt es sich um den Labrador „Jona“, der bereits seit einem Jahr an der Hoffmann-von-Fallersleben Realschule im Einsatz ist. Der Labrador zählt zu den beliebtesten Hunderassen und gilt als freundlich, geduldig und kinderlieb. Jona bekommt nun Unterstützung von der Border Collie Hündin „Holly“. Der Border Collie wird als Familienhund immer beliebter. Er ist vor allem für seine Intelligenz und Agilität bekannt und gilt als Supersportler, der blitzschnell reagiert und mit seinem Menschen kooperieren kann.

Jona und Holly sollen uns zukünftig regelmäßig in die Schule und im Unterricht begleiten und so die pädagogische Arbeit unterstützen. Sie werden vor allem als „Lernmotivatoren“ eingesetzt.

Ein stundenweiser Einsatz als Schulhund in einzelnen Klassen während unseres Unterrichts und in ausgewählten sozialpädagogischen Zusammenhängen ist das Ziel.

Wir sind überzeugt von den Vorzügen tiergestützter Pädagogik und würden diese gern in unserer Schule einbringen. Ein Hund hat eine positive, beruhigende Wirkung auf das Klassenklima. Er kann unterschiedliche Aufgaben übernehmen – z.B. als Lernmotivator, als Lärmregulierer, als Stressreduzierer, als Tröster ...

Jona und Holly sind regelmäßig geimpft, entwurmt und werden präventiv gegen Parasiten behandelt. Zudem wird der Gesundheitszustand beider Hunde regelmäßig durch einen Tierarzt kontrolliert. Die Gesundheits-, Ausbildungs- und Versicherungsdokumente können jederzeit bei uns eingesehen werden.

Ein Schulhund bietet sich zudem an, um etwas über den allgemeinen Umgang mit Hunden im Alltag zu erfahren, die Körpersprache des Hundes verstehen zu lernen und Kinder von eventuell vorhandenen Ängsten zu befreien.

Im Rahmen ihrer Ausbildung findet eine Gewöhnung an die Umgebung innerhalb der Schule statt. Der stufenweise Einsatz im Unterricht ist Teil des Ausbildungsprogramms.

#### **Die Umsetzung in der Schule sieht wie folgt aus:**

- Wir nehmen immer und überall Rücksicht auf Personen, die Allergien oder Angst vor Hunden haben!
- Der Umgang mit Jona/Holly ist immer freiwillig! Niemand wird zum Kontakt mit ihm/ihr gezwungen!
- Die Schülerinnen und Schüler werden über den richtigen Umgang mit Hunden und das Lesen der Körpersprache von Hunden, Hygienemaßnahmen, etc. ... aufgeklärt.
- Jona/Holly sind immer unter unserer Aufsicht!

- Jona/Holly sind auf dem Schulgelände immer angeleint.
- Die Schülerinnen und Schüler bekommen absolut verbindliche Grundregeln, die unbedingt eingehalten werden müssen!



Mit freundlichen Grüßen

Julia Kittler

Hilke Gulde

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

Ich/wir bestätige(n) mit meiner/unserer Unterschrift, dass ich/wir alle Informationen über die Schulhunde der Hoffmann-von-Fallersleben Realschule gelesen habe(n) und akzeptiere(n).

Ich/wir haben folgende Anmerkungen (bitte auch angeben, wenn eine Hundehaarallergie besteht):

---

---

---

---

---

---

---

Ort/Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte\*r