

Oberschule – Ganztagschule  
Schulstraße 3  
27308 Kirchlinteln



Schule am Lindhoop · Schulstraße 3 · 27308 Kirchlinteln

---

An die Eltern und Erziehungsberechtigten

20.04.2026

### **Anmeldung für das Schuljahr 26/27 Jahrgang 5**

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

für das neue Schuljahr heißen wir Ihr Kind herzlich willkommen.

Bitte schicken Sie uns die vollständigen Anmeldeunterlagen, bis spätestens 19.05.26, ausgefüllt per Post oder Einwurf (Briefkasten am Haupteingang).

Gerne können Sie die Anmeldeunterlagen auch persönlich abgeben.  
Die Schulverwaltung ist täglich von 07:30 Uhr – 12:00 Uhr besetzt.

Freundliche Grüße

Anne Grube  
Oberschulrektorin



Schulverwaltung, Raum B3  
Mo.-Fr. 7:30-12:00 Uhr  
☎ 04236 / 9312-0  
☎ 04236 / 931214

Internet  
[www.schule-am-lindhoop.de](http://www.schule-am-lindhoop.de)  
[info@schule-am-lindhoop.de](mailto:info@schule-am-lindhoop.de)

## Anmeldung

Nachname:	
Vorname:	
Klassenstufe:	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Geburtsland:	
Konfession:	<input type="checkbox"/> evangelisch <input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> islamisch <input type="checkbox"/> sonst. <input type="checkbox"/> ohne
Staatsangehörigkeit:	
Muttersprache:	
Familiensprache:	
Straße und Hausnummer:	
Ortsteil:	
PLZ und Ort:	
Telefonnummer:	
E-Mail-Adresse	
Anmeldung an der Oberschule zum:	
Einschulungsdatum- u. Ort der Grundschule:	
vorher besuchte Schule:	
wiederholte Klasse:	
Impfpass bezgl. der Masernpflicht (nur notwendig, wenn ihr Kind <u>nicht</u> die Grundschule in Bendingbostel, Walle oder Luttmum besucht hat)	vorgelegt am _____ gesehen von _____
Gewünschte Mitschüler*innen: (mind. drei Angaben für Umsetzung erforderlich, Erstwunsch <u>kann</u> bei Gegenseitigkeit berücksichtigt werden)	1.  2.  3.
Mein Kind erfüllt die Anforderungen des Deutschen Jugendschwimmabzeichens Bronze (Freischwimmer)                      ja <input type="checkbox"/>	Mein Kind kann nicht schwimmen <input type="checkbox"/>
Besonderheiten:	

## **Sorgeberechtigung:** (hier bitte die sorgeberechtigten Elternteile eintragen)

- gemeinsames Sorgerecht, gemeinsam lebend  
 gemeinsames Sorgerecht, getrennt lebend  
 alleiniges Sorgerecht  der Mutter  des Vaters

**(Sollte nur ein Elternteil sorgeberechtigt sein, bitten wir Sie, dies durch Vorlage der gerichtlichen Entscheidung nachzuweisen)**

	<b>1. Sorgeberechtigte*r</b>	<b>2. Sorgeberechtigte*r</b>
Nachname:		
Vorname:		
Straße u. Hausnr.:		
Ortsteil:		
PLZ / Ort:		
Telefon – privat:		
Telefon – Arbeit:		
Telefon – Mobil:		
E-Mail:		

### **Wichtig für die gesamte Schulzeit:**

#### **Schweigepflichtsentbindung**

( ) Ich bin damit einverstanden, dass die Schule am Lindhoop über mein Kind notwendige Erkundigungen in der vorherigen Schule einholt.

#### **Einwilligung zur Darstellung von Bildern auf der Schulhomepage und in der örtlichen Presse sowie Veröffentlichung einer Namensliste der Schulabgänger in der der öffentlichen Presse**

Unsere Schule hat eine eigene Homepage, für deren Gestaltung die Schulleitung verantwortlich ist. Auf dieser Homepage möchten wir die Aktivitäten unserer Schule präsentieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes auf der Homepage abgelichtet werden. Da solche Bildnisse ohne Einverständnis der oder des Betroffenen nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind. Unsere Schule übermittelt jedes Jahr eine Namensliste der Schulabgänger an die örtliche Presse (Verdener Aller-Zeitung, Verdener Nachrichten), damit diese Information aus unserem Schulleben einer größeren Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Sie haben selbstverständlich das Recht, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

( ) Die Sorgeberechtigten sind damit einverstanden.

( ) Die Sorgeberechtigten sind damit nicht einverstanden.

#### **Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste**

Zur Erleichterung des Schulbetriebs ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt wird, um bestimmte Informationen zwischen Eltern weiterzugeben. Für die Einstellung einer solchen Liste, die Namen, Vornamen des Schülers/der Schülerin, Adresse und Telefonnummer enthält, und für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler bestimmt ist, benötigen wir Ihr Einverständnis. Einladungen, Protokolle, Informationen etc. dürfen per Mail versandt werden. Auch diese Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

( ) Die Sorgeberechtigten sind damit einverstanden.

( ) Die Sorgeberechtigten sind damit nicht einverstanden.

**Wir verpflichten uns / Ich verpflichte mich, alle für die Schule relevanten Änderungen umgehend der Schule mitzuteilen.**

Diesem Anmeldebogen sind beigefügt:

- die Kopien der letzten Zeugnisse (bei Einschulung Klasse 5 nur Ende Klasse 3 u. 4) sowie
- eine Kopie der Geburtsurkunde.

\_\_\_\_\_  
Datum

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

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

## Erklärung zur Sorgerechtsberechtigung (nur bei getrennt lebend auszufüllen)

Schüler\*in:

Name der Mutter: _____ Anschritt: _____ _____ Telefon: _____ E-Mail: _____	Name des Vaters: _____ Anschritt: _____ _____ Telefon: _____ E-Mail: _____
Sorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Sorgeberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Sollte nur ein Elternteil sorgeberechtigt sein, ist dies durch Vorlage der gerichtlichen Entscheidung nachzuweisen.</b>	

Bei getrennt lebenden / geschiedenen Eltern:

Der\*die Schüler\*in lebt bei

- der Mutter  
 dem Vater  
 \_\_\_\_\_

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

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

### Vollmacht

- bei getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben  
 für Personen, die mit im Haushalt leben (Stiefmutter / Stiefvater)

Hiermit bevollmächtige ich Frau / Herrn \_\_\_\_\_  
(Name des/der Sorgeberechtigten bei der/dem die Schüler\*in lebt)

die Interessen meiner Tochter / meines Sohnes \_\_\_\_\_  
(Name des/der Schüler\*in)

in schulischen Angelegenheiten gegenüber der zu besuchenden Schule zu vertreten  
(ausgenommen ist die Wahl zum Eltern- und Konferenzvertreter).

Vollmacht für Personen, die mit im Haushalt leben und Informationen über das Kind erhalten darf.

Die Vollmacht gilt bis zu ihrem schriftlichen Widerruf. Veränderungen sind anzuzeigen!

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Sorgeberechtigten, bei dem  
der/die Schüler\*in **nicht** lebt

## Schulordnung der Oberschule Kirchlinteln Stand (03/2026)

### **Präambel**

Die Schulordnung dient dazu, das Zusammenleben von allen an der Schule und dem Schulleben beteiligten Personen auf einer respektvollen, freundlichen und friedlichen Basis sicherzustellen.

Die Art des Umgangs miteinander, sowohl innerhalb der Schule als auch nach außen, ist bestimmt von gegenseitigem Respekt und Toleranz, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis und anderweitigen Merkmalen. Wir verzichten auf jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat und lösen Konflikte friedlich. Wir pflegen eine Kultur der Anerkennung und Wertschätzung, in der das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer wahrgenommen und gewürdigt werden. Zu den gleichen Zielen bekennen wir uns auch im digitalen Bereich. Wir erkennen an, dass jede\*r Schüler\*in das Recht auf einen ungestörten Unterricht hat.

Die Lehrkräfte sowie Mitarbeiter\*innen der Schule sind Vorbild im Verhalten. Sie sind verpflichtet und autorisiert, für die Einhaltung der Schulordnung zu sorgen und bei Verstößen mit Maßnahmen zu reagieren.

Ein zentraler Baustein unserer Schulphilosophie ist die Demokratieerziehung. Unsere Aufgabe ist es, Schülerinnen und Schüler darauf vorzubereiten, als verantwortungsvolle Bürgerinnen und Bürger aktiv an der Demokratie teilzunehmen und sie dazu zu befähigen, Fragen zu stellen und ihr Handeln zu hinterfragen. Wir fördern den demokratischen Austausch von Meinungen, schätzen unterschiedliche Sichtweisen und ermutigen zu einem konstruktiven Umgang mit Konflikten – sowohl im Klassenraum als auch zur Teilhabe an und zur Vorbereitung auf das Leben außerhalb von Schule.

### **I. Geltungsbereich**

Diese Schulordnung gilt im Schulgebäude, auf dem gesamten Schulgelände, am außerschulischen Lernort, für alle digitalen Schulveranstaltungen und für die gesamte Dauer der schulischen Veranstaltungen. Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht zu beachten und befolgen. Es gelten bei außerschulischen Projekten, Praktika und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung alle dort geltenden Sicherheitsbestimmungen und die jeweilige Hausordnung der externen Betriebe und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen. Bei Kooperationsprojekten mit anderen Schulen, wie beispielsweise der Berufsbildenden Schule gelten die dortigen Schulordnungen.

### **II. Haftungsausschluss**

Für von Schüler\*innen privat mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung.

Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schüler\*innen bzw. deren gesetzliche Vertreter\*innen selbst. Dies bezieht sich auf Regelungen und Benutzerordnungen, die sich in der Anlage befinden.

Hinweis: Auch wenn eine Versicherung für den Sachschaden eintritt, wird in der Regel nur der Zeitwert, nicht jedoch der Wiederbeschaffungs- oder Neuwert ersetzt.

### III. Unterrichtszeiten

Es gelten folgende Unterrichts- und Pausenzeiten:

Schulstunden	Zeiten
1	7.35 Uhr - 8.20 Uhr
2	8.25 Uhr – 9.10 Uhr
Pause	9.10 Uhr – 9.30 Uhr
3	9.30 Uhr – 10.15 Uhr
4	10.20 Uhr – 11.05 Uhr
Pause	11.05 Uhr – 11.25 Uhr
5	11.25 Uhr – 12.10 Uhr
6	12.15 Uhr – 13.00 Uhr
Mittagspause	13.00 Uhr – 14.00 Uhr
GTS	14.00 Uhr – 15.30 Uhr

Die Unterrichtszeiten sind pünktlich einzuhalten. Nimmt eine Lehrkraft zu Beginn der Stunde den Unterricht nicht pünktlich auf, informiert grundsätzlich der\*die Klassensprecher\*in oder deren Vertreter\*in das Sekretariat sowie ggf. die Lehrkraft im nächstliegenden Klassen- oder Kursraum.

### IV. Fachräume/Sportstätte

Für die Nutzung der Fachräume und der Computerräume gelten besondere Regeln für die Schüler\*innen. Diese Sicherheits- und Verhaltensvorschriften werden von den entsprechenden Fachlehrer\*innen gesondert erläutert.

In den großen Pausen sowie in der Mittagspause verlassen die Schüler\*innen, die sich im Schulgebäude aufhalten die Klassen- und Fachräume und begeben sich in die Pausenbereiche.

Die Klassenräume und Fachräume bleiben während dieser Zeiten zur eigenen Sicherheit und zum Schutz des Inventars geschlossen und werden nicht von den Schüler\*innen betreten.

Fachräume dürfen nur in Begleitung einer Lehrkraft betreten werden.

Schüler\*innen, die aus gesundheitlichen Gründen nicht am Sportunterricht teilnehmen können, haben dort jedoch eine Anwesenheitspflicht. Sie bekommen in dieser Zeit theoretische Kenntnisse vermittelt, lösen sporttheoretische Aufgaben, können Mitschüler\*innen helfen und/oder als Schiedsrichter\*innen eingesetzt werden.

Eine ärztliche Bescheinigung muss grundsätzlich bei einer Nichtteilnahme am Sportunterricht über einen Zeitraum von zwei oder mehr Wochen dem/der Sportlehrer\*in vorgelegt werden. Ein ärztliches Attest ist nötig, wenn eine Note aus gesundheitlichen Gründen ausgesetzt werden muss oder ein/e Schüler\*in länger als vier Wochen aus gesundheitlichen Gründen nicht am Sportunterricht teilnehmen kann.

Die Schüler\*innen sollen zweckmäßige und angemessene Sportkleidung (T-Shirt, Sporthose sowie Sportschuhe) tragen, die es erlaubt sich zu bewegen, die nicht verrutscht und somit Körperteile entblößt und die nicht zu freizügig ist. Bei vergessener Sportkleidung (Schuhe, Hose etc.) müssen Schüler\*innen entweder Protokoll führen oder eine theoretische Aufgabe bearbeiten. Findet Schwimmunterricht statt und das Kind vergisst die Schwimmsachen, bleibt es in der Schule.

### V. Unterrichtsversäumnisse und Nachweise

Unser Ziel ist es, allen Schüler\*innen einen erfolgreichen Schulbesuch sowie das Erreichen eines bestmöglichen Abschlusses zu ermöglichen. Dafür ist Teilnahme im Rahmen der individuellen Schulpflicht und aktive Mitarbeit im Unterricht Voraussetzung.

Erholungsurlaub ist während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen. Eine Beurlaubung vom Unterricht für diesen Zweck ist grundsätzlich unzulässig.

Schulpflichtverletzungen können die Einleitung von Erziehungsmitteln, Ordnungsmaßnahmen oder Anzeigen beim Ordnungs- oder Jugendamt zur Folge haben.

#### 1. Meldung und Nachweise

Unterrichtsversäumnisse sind der Schule grundsätzlich spätestens **am selben Tag** bis 15 Minuten vor Beginn der ersten Unterrichtseinheit telefonisch oder per E-Mail (info@schule-am-lindhoop.de) zu melden. Jedes Versäumen von Unterricht oder schulischen Veranstaltungen gilt nur dann als entschuldigt, wenn ein entsprechender Nachweis **schriftlich** und **fristgerecht** vorgelegt wird. Für die Krankmeldung oder Fehlmeldung und das Einreichen der untenstehenden Nachweise ist jede\*r Schüler\*in selbst verantwortlich. Bei Minderjährigen liegt beides in der Verantwortung des\*der Erziehungsberechtigten.

Als Entschuldigung gelten im abgestuften Verfahren insbesondere:

1. persönliche schriftliche Entschuldigungen mit Unterschrift
2. ärztliche Bescheinigungen
3. ärztliche Atteste oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen
4. amtsärztliche Atteste

Die Entschuldigungen sollen in das Entschuldigungsheft geschrieben oder eingeklebt werden.

Von **Schüler\*innen** sind die Nachweise 1. - 4. grundsätzlich **innerhalb von einer Woche** nach Krankheitsbeginn an die Klassenlehrkraft zu übermitteln.

Verspätet, d. h. außerhalb der oben genannten Fristen vorgelegte Entschuldigungen werden nur in Ausnahmefällen bei sachgerechter Begründung berücksichtigt.

Bei Vorliegen eines begründeten Verdachts auf Schulpflichtverletzung kann die Vorlage der Nachweise 2. - 3. gefordert werden, in schweren Fällen auch die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes auf Anordnung durch die Schulleitung.

Das Fehlen aus gesundheitlichen Gründen von mehr als drei Tagen ist grundsätzlich nur durch die Nachweise 2. - 4. zu entschuldigen.

## **2. Versäumte Prüfungen und Leistungsnachweise**

Das Nichterscheinen zu einer Prüfung, Klassenarbeit oder einem anderen angekündigten Leistungsnachweis ist grundsätzlich ebenfalls nur durch die Nachweise 2 – 4 zu entschuldigen.

Die Schüler\*innen haben sich selbstständig um das Nachholen verpasster Unterrichtsinhalte und Leistungsnachweise zu kümmern. Es steht aufgrund des organisatorischen Ablaufs innerhalb eines Schuljahres nur eine begrenzte Anzahl von Nachschreibterminen zur Verfügung. Es liegt in der Verantwortung der Schülerinnen und Schüler diese wahrzunehmen und eigenständig anzutreten oder gegebenenfalls den Antrag auf eine alternative Leistungserbringung zu stellen.

Die Form des Leistungsnachweises wird durch die Lehrkraft bestimmt. Es können alternative Leistungsnachweise durch die Lehrkraft eingefordert werden.

## **3. Unentschuldigte Fehlzeiten**

Fehlzeiten, die unentschuldigt bleiben, können zu zeugniswirksamen Einträgen im Arbeits- und Sozialverhalten führen. In schweren Fällen oder im Wiederholungsfall können unentschuldigte Fehlzeiten als Leistungsverweigerung gewertet werden und damit das Erreichen eines Abschlusses oder die Versetzung in die nächsthöhere Stufe gefährden.

## **4. Verspätungen**

Grundsätzlich sind die öffentlichen Beförderungsmittel zur Schule so zu wählen, dass, bei fahrplanmäßigem Verkehren, die schulische Veranstaltung rechtzeitig erreicht wird. Das Gleiche gilt für Fahrten mit privaten Verkehrsmitteln, wobei die Verkehrslage sowie die Parkplatzsuche mit einzuplanen sind. Insbesondere bei Fahrgemeinschaften ist darauf zu achten, dass die Schule pünktlich erreicht wird.

Durch Verspätungen verpasste Unterrichtsinhalte müssen selbstständig nachgeholt werden. Bei wiederholten selbst zu vertretenden Verspätungen muss die verpasste Unterrichtszeit gegebenenfalls nachgeholt werden. Die unterrichtende Lehrkraft entscheidet dies in eigenem Ermessen unter Berücksichtigung des individuellen Lernstandes.

## **5. Abmeldungen vom Unterricht/Vorzeitige Entlassung von schulischen Veranstaltungen, Beurlaubungen**

Bei auftretenden gesundheitlichen Problemen während des Schultages ist eine Abmeldung bei der Klassenlehrkraft oder ersatzweise bei der Lehrkraft erforderlich, die in der nächsten Stunde unterrichtet. Diese entscheidet über den weiteren Ablauf.

Eine vorzeitige Entlassung auf eigene Verantwortung ist bei Minderjährigen nur möglich, wenn zuvor die Erziehungsberechtigten informiert wurden und ihre Einwilligung zur vorzeitigen Entlassung erteilt haben. Jede vorzeitige Entlassung muss durch die Lehrkraft im digitalen Klassenbuch dokumentiert werden.

Anträge auf Unterrichtsbefreiung aus wichtigen Gründen für bis zu drei Tagen werden an die Klassenlehrkraft gestellt. Unterrichtsbefreiungen von mehr als drei Unterrichtstagen müssen rechtzeitig, in der Regel mindestens 8 Tage vorher, bei der Schulleitung schriftlich beantragt werden. Eine Beurlaubung angrenzend an Schulferien ist grundsätzlich unzulässig.

## **VI. Konfliktlösung**

Konflikte sollten dort bearbeitet werden, wo sie entstehen.

Bei einem Konflikt zwischen Schüler\*innen soll zunächst das direkte Gespräch gesucht werden.

Nächste Ansprechperson ist die Klassenleitung, die Beratungslehrkraft oder der\*die Sozialpädagog\*in. Erziehungsberechtigte wenden sich in Konfliktsituationen direkt an die entsprechende Lehrkraft für eine direkte Klärung. Wenn keine Einigung erzielt oder eine Lösung für den Konflikt gefunden werden kann, sind die Elternvertreter\*innen die nächsten Ansprechpartner\*innen, die dann mit der Klassenlehrkraft ins Gespräch gehen. Erst wenn auch hier keine Einigung gefunden wurde, wendet sich die Elternvertretung der Klasse an den\*die Elternratsvorsitzende\*n, der\*die dann mit der Schulleitung in Kontakt tritt.

## **VII. Schulfremde Personen**

Gäst\*innen und Besucher\*innen melden sich über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.

## **VIII. Aushänge/Veröffentlichungen**

1. Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen (z. B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung etc.) sind nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.
2. Die Schüler\*innen haben das Recht, Schülerzeitungen herauszugeben und auf dem Schulgrundstück zu verbreiten. Schülerzeitungen sind periodische Druckschriften, die von Schülerinnen und Schülern einer oder mehrerer Schulen für deren Schülerinnen und Schüler gestaltet oder herausgegeben werden. Sie unterliegen nicht der Verantwortung der Schule. Schülerinnen und Schüler nehmen auch in der Schülerzeitung ihr Recht auf freie Meinungsäußerung wahr; § 36 gilt entsprechend. Das Landespressegesetz findet auf Schülerzeitungen Anwendung.

## **IX. Schulwege**

Der Schulweg ist eigenverantwortlich zu organisieren und zu bewältigen. Er unterliegt nicht der Aufsichtspflicht der Schule. Damit der Schulweg sowie Wege zu außerschulischen Lernorten sicher bewältigt werden können, ist von allen Verkehrsteilnehmer\*innen verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend Zeit einzuplanen. Unterrichtswege (z. B. zu den Sportstätten, Praktikumsbetrieben etc.) sind unverzüglich anzutreten und zurückzulegen.

## **X. Aufsicht**

Eine Aufsichtsperson ist für die Schüler\*innen ab 07.20 Uhr ansprechbar. In allen Pausen sind Lehrkräfte auf den Schulhöfen für Schüler\*innen ansprechbar. Nach Unterrichtsschluss leistet eine Lehrkraft die Busaufsicht und kann ebenfalls kontaktiert werden.

Schüler\*innen erscheinen erst zu ihren Unterrichtszeiten und verlassen das Schulgelände direkt nach Unterrichtsschluss. Bei einem Aufenthalt außerhalb der Unterrichtszeiten auf dem Schulgelände oder im Schulgebäude ist das Sekretariat oder eine Lehrkraft zu informieren.

Die Aufsichtspflicht der Schule endet grundsätzlich 10 Minuten nach Unterrichtsende (Ausnahme Busaufsicht).

## **XI. Verlassen des Schulgeländes**

Wurde das Schulgelände am Morgen von Schüler\*innen betreten, darf dieses bis Unterrichtsende nicht von ihnen unerlaubt oder unbefugt verlassen werden. Für das Einhalten der Regeln sind in der Regel die aufsichtsführenden Lehrkräfte/ Mitarbeiter\*innen verantwortlich.

Das unerlaubte oder unbefugte Verlassen eines\*einer Schüler\*in des Schulgeländes während des Unterrichtstages stellt eine Verletzung der Schulregeln sowie einen Verstoß gegen die Schulordnung und das NSchG dar. Im Fall eines unerlaubten oder unbefugten Verlassens des Schulgeländes kann es zu Versicherungslücken seitens des\*der Geschädigte\*n kommen.

Mit der von den Erziehungsberechtigten beantragten „Green Card“ ist es Schüler\*innen der Jahrgänge 8,9 und 10 erlaubt, das Schulgelände vor Unterrichtsbeginn und in der Mittagspause für kurze Einkaufsgänge zu verlassen. Ein langfristiger Aufenthalt außerhalb des Schulgeländes ist nicht gestattet. Sollten sich Schüler\*innen nicht an diese Regeln halten, kann die „Green Card“ von der Schule wieder eingezogen werden. (Derzeit pausiert das Green Card Projekt bis auf Weiteres.)

## XII. Schulgebäude und Schulgelände

Alle tragen Mitverantwortung für das Gebäude und Gelände unserer Schule. Daher muss dieses so genutzt werden, dass sich keine\*r gestört fühlt und sich jede\*r hier wohlfühlen kann.

Mit der Einrichtung und allen Gegenständen wird pfleglich umgegangen, denn wir respektieren privates und öffentliches Eigentum.

Alle tragen Verantwortung für die Sauberkeit und Ordnung des Schulgebäudes und des Schulgeländes. Einzelheiten werden durch die Klassenlehrkräfte (z. B. Tafel- und Ordnungsdienst, Mülltrennung) bzw. durch die Schulleitung geregelt.








Die Toiletten werden ausschließlich zu ihrem bestimmungsgemäßen Zweck aufgesucht, benutzt und sauber hinterlassen. Die Toiletten sind grundsätzlich unverschlossen.






Es besteht eine Mitteilungspflicht für Schüler\*innen sowie für alle an Schule arbeitenden Personen, wenn Beschädigungen/ Verunreinigungen beobachtet werden. Darüber hinaus sind aufgefallene Beschädigungen/ Verunreinigungen unverzüglich grundsätzlich im Sekretariat/ einem Hausmeister zu melden.

## XIII. Fundsachen und Werke von Schüler\*innen

1. Fundsachen werden beim Hausmeister gesammelt. Drei Monate nach Ende des Schulhalbjahres übergibt die Schule Fundsachen an das Ordnungsamt (Fundbüro).
2. Das Eigentum sowie alle Verwertungs- und Nutzungsrechte von Schüler\*innenwerken, die drei Monate nach Beendigung des Schulhalbjahres nicht abgeholt wurden, werden automatisch an den Schulförderverein übertragen.

## XIV. Allgemeine Verhaltensregeln an unserer Schule

	<p>Wir sind eine gewaltfreie Schule. Deshalb wende ich keine körperliche und verbale Gewalt an. Ich halte mich an vereinbarte Regeln und Abmachungen und befolge Anweisungen aller schulischen Mitarbeiter*innen.</p>
	<p>Ich gehe respektvoll und freundlich mit anderen um. Ich toleriere andere ungeachtet von Aussehen, Herkunft, Religion, sexueller Identität, sexueller Orientierung, Nationalität und Hautfarbe.</p>
	<p>Ich gehe sorgfältig mit dem Eigentum anderer und mit dem Schulinventar um. (Die Schule haftet nicht für Wertsachen bei Schaden oder Verlust.)</p>
	<p>Ich halte mich nur in vorgegebenen Pausenbereichen (Aufsichtskonzept) auf und begeben mich direkt am Anfang der Pause auf direktem Wege dorthin. Bei Problemen wende ich mich direkt an die Aufsicht. Das Verlassen des Schulgeländes während der gesamten Unterrichtszeit ist verboten. Das Werfen mit Gegenständen und Schnee ist untersagt, da dieses fremdgefährdend ist.</p>
	<p>Der Konsum, sowie das Beisichführen von Waffen, Drogen, Nikotin, tabak- und nikotinfreien Inhalationsprodukten, Energydrinks, E-Zigaretten, Legal Highs sowie Alkohol sind verboten. Darüber hinaus sind die gesetzlichen Bestimmungen über den Gebrauch von Drogen sowie zum Waffenbesitz zu beachten.</p>
	<p>Ich erscheine pünktlich zum Unterricht und halte mich an die Regeln im Unterricht.</p>
	<p>Ich halte das Schulgebäude und den Schulhof sauber.</p>

	Mein Handy darf ich nur kurzzeitig in der Handyzone in der Pause auf dem Schulhof einschalten. Den Rest des Schultages bleibt es ausgeschaltet. Unerlaubtes Fotografieren, Filmen und das Aufnehmen von Tonaufzeichnungen (z. B. mit dem Handy) verletzen das Recht auf Schutz unserer Person und sind deswegen strikt verboten! Ausnahmen bedürfen der Zustimmung einer Lehrkraft.
	Ich trage angemessene und zweckmäßige Kleidung. Das bedeutet: Ich trage keine freizügige Kleidung (weder bauchfrei, noch tief ausgeschnitten usw.) sowie Kleidung mit herabwürdigenden, radikalen, politisch aufhetzenden Slogans oder Abbildungen und keine Kleidung, die den Schulfrieden gefährden könnten. Während der Unterrichtszeit und in geschlossenen Räumen trage ich keine Kopfbedeckung wie Mützen, Kapuzen, Cappies, etc. Religiöse Kopfbedeckungen wie z.B. Kopftücher sind von dieser Regelung ausgeschlossen.
	Das Mitbringen und Nutzen jeglicher Art von Spraydosen sowie von Waffen und anderen gefährlichen Stoffen (Sprengstoffe etc.) ist verboten.
	Die Kabinen der Toiletten sind ausschließlich alleine zu nutzen und zu betreten. Diese sollen nur zu ihrem Zwecke genutzt werden. Ein längeres Aufhalten in den Kabinen für andere Zwecke ist untersagt.
	In den Pausen darf kein Lieferservice bestellt werden. Bitte bringt euch etwas zu essen mit oder nutzt unsere Schulmensa. Essenslieferungen in das Schulgebäude oder auf das Schulgelände sind nicht gestattet.

Abbildungen: Bilddatenbank des Niedersächsischen Bildungsservers

### Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

Die Nichtbeachtung bzw. Zuwiderhandlungen gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können zu Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen. Bei Verstößen gegen diese Schulordnung, das JuSchG oder strafrechtliche oder zivilrechtliche Regelungen erfolgt unter Umständen u. a. eine Information an die Erziehungsberechtigten und/oder die Polizei/ Jugendamt/ Ordnungsamt.

### XV. Verhalten in der Mensa

Das Händewaschen wird grundsätzlich vor der Essensaufnahme empfohlen.

Den Anordnungen des Mensapersonals ist Folge zu leisten.

Während des Aufenthaltes sollen Unterhaltungen in einer angemessenen Lautstärke und mit angemessener Wortwahl geführt werden. Auf gute Tischmanieren sowie auf Sauberkeit und Ordnung ist zu achten.

Für die Abwicklung und Organisation der Mittagsverpflegung ist die Gemeinde als Schulträger zuständig und Ansprechpartner. Für die Kommunikation der Informationen über Unverträglichkeiten, Allergien, usw. trägt die Schule keine Verantwortung.

Das Bestellen und Anliefernlassen von Essen in das Schulgebäude oder auf das Schulgelände ist untersagt.

### XVI. Notfälle

Im gesamten Schulgebäude gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften (AuG und RiSU) sowie die Brandschutzordnung der Oberschule Kirchlinteln. Die Schüler\*innen beachten die Alarmzeichen und informieren sich auf den Fluchtplänen, die im Schulgebäude aushängen, über Fluchtwege und Sammelpunkte. Die notwendige Unterweisung für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt zu Beginn jedes neuen Schuljahres für alle Schüler\*innen durch die Klassenlehrkräfte und wird im Klassenbuch dokumentiert.

Schüler\*innen, die während des Schulbetriebs gegen die Sicherheitsvorschriften verstoßen, müssen mit schulischen Maßnahmen gemäß § 61 NSchG und in schweren Fällen auch mit straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.

## **XVII. Personenbezogene Daten**

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, der Oberschule Kirchlinteln alle zur Beschulung notwendigen Daten und einen Notfallkontakt über das Anmeldeformular zur Verfügung zu stellen. Das Anmeldeformular erhalten Sie in unserem Sekretariat oder auf unserer Homepage.

Jeder Wohnungswechsel, jeder Wechsel der Telefonnummern, Namensänderungen oder Änderungen des\*der Ansprechpartner(s)\*in, Änderungen der E-Mail-Adresse oder der Konfession sind dem Sekretariat **unverzüglich** mitzuteilen. Für jede\*n Schüler\*in muss eine Notfallkontaktnummer hinterlegt sein.

## **XVIII. Nutzungsordnung für alle digitalen Endgeräte und digitale Infrastruktur**

Die Nutzung dieser Geräte ist nur gestattet für unterrichtliche und von Lehrkräften angeordnete Zwecke und zur Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrages.

Derzeit gibt es kein frei zugängliches WLAN-Netzwerk für Schüler\*innen. Schüler\*innen dürfen dieses nicht nutzen.

Das WLAN-Netzwerk der Schule ist nur für Schulzwecke gedacht. Die Nutzung des WLAN-Netzwerks für illegale Aktivitäten oder Aktivitäten, die gegen die Schule oder die Gemeindepolitik verstoßen, ist strengstens untersagt. Die Nutzung für private oder gewerbliche Zwecke ist untersagt.

Für die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen und Regeln (z. B. bei der Installation/Verwendung von Apps und gespeicherten Inhalten) auf privaten digitalen Endgeräten von Schülerinnen und Schülern sind deren Erziehungsberechtigte verantwortlich.

### **Folgendes ist an der Schule generell nicht erlaubt:**

- Gewalt, Pornografie und alle anderen nicht altersgemäßen Inhalte
- Menschenverachtende Inhalte, wie z. B. radikale, extremistische, verleumdende Inhalte
- Bedrohung, Beleidigung, verletzendes Verhalten in der digitalen Kommunikation (z. B. Chat, Mail, Posts)
- Film-, Bild- und Tonaufnahmen ohne Genehmigung einer Lehrkraft (dies gilt auch für Aufnahmen von sich selbst) mit und ohne deren Verbreitung
- Nutzung des Schul-WLAN auf privaten digitalen Endgeräten während der Unterrichtszeit ohne explizite Genehmigung einer Lehrkraft (Smartphones sind während des Unterrichts in der Regel auszuschalten).
- Digitale Endgeräte von Mitschüler\*innen manipulieren, ein-/ausschalten oder ohne Erlaubnis verwenden.
- Der Schutz der persönlichen Daten bei der Erstellung von Online-Accounts oder bei der digitalen Kommunikation ist stets zu berücksichtigen.

Jegliche Nutzung des WLAN-Netzwerks erfolgt zu den zuvor benannten Bedingungen unter Beachtung des Urheber-, Kunsturheber- und Medienrechts sowie auf eigene Verantwortung. Die Schule haftet nicht für Schäden an persönlichen Geräten oder Verlust von Daten, die durch die Nutzung des WLAN-Netzwerks entstehen können.

Die Nutzung des WLAN-Netzwerks ist auf Lehrkräfte und andere berechnigte Personen beschränkt. Andere Personen, die sich auf dem Schulgelände aufhalten, dürfen das WLAN-Netzwerk nur mit Genehmigung nutzen.

Die Schule behält sich das Recht vor, die Nutzung des WLAN-Netzwerks jederzeit zu sperren, um sicherzustellen, dass die Nutzer\*innen die Nutzungsbedingungen einhalten.

Niemand darf das WLAN-Netzwerk für den Zugriff auf unangemessene Inhalte nutzen, einschließlich pornografischer, gewalttätiger oder anderer unangemessener, jugendgefährdender oder strafrechtlich relevanter Inhalte.

Zudem darf niemand das WLAN-Netzwerk für die Verbreitung von Viren, Malware oder anderer schädlicher Dateien oder Aktivitäten nutzen.

Die Nutzer\*innen des WLAN-Netzwerks sind dafür verantwortlich, ihre persönlichen Geräte mit Antiviren- und Firewall-Software zu schützen, um die Sicherheit des Netzwerks zu gewährleisten.

### **XIX. Schlussbestimmungen**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam sein oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Schulordnung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Schulordnung als lückenhaft erweist.

Alle benannten Anlagen werden zum festen Bestandteil dieser Schulordnung in der jeweils gültigen Fassung.


Diese Schulordnung tritt nach Beschluss der Gesamtkonferenz am 11.03.2026 in Kraft und gilt unbefristet.

### **XX. Anlagen**

1. Aufsichtskonzept
2. Prüfungsordnung
3. Stufenplan „massive Unterrichtstörungen“
4. Stufenplan „Handy, Rauchen, Verlassen des Schulgeländes“
5. Waffenerlass

Alle Anlagen finden Sie auf unserer Homepage. Gern können diese auch in unserem Schulsekretariat in gedruckter Form angefordert werden.

Kirchlinteln, 12.03.2026  
Ort, Datum

  
\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleitung

Abschnitt bitte abtrennen und bei der Klassenlehrkraft abgeben

---

## **Rücklaufzettel Schulordnung**

Hiermit bestätigen wir, dass wir die Schulordnung (Fassung März 2026) zur Kenntnis genommen haben.

Name des\*der Schüler\*in:

\_\_\_\_\_

Unterschrift Schüler\*in:

\_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift einer\*eines Erziehungsberechtigten

\_\_\_\_\_

## Anleitung: Anmeldung zur Schulbuchausleihe ohne Iserv-Konto

Dieser Weg ist ausschließlich nur bei Neuanmeldungen/Neuzugängen (zum Beispiel zukünftige 5. Klasse) zu wählen, solange noch kein Iserv-Konto vorliegt.

1. Geben Sie einen der folgenden Links in die Eingabezeile Ihres Browsers ein:  
schule-am-lindhoop.eu/buecher  
<https://schule-am-lindhoop.eu/buecher>

Sie werden nun direkt zu einem geführten Anmeldeverfahren weitergeleitet.

2. Im ersten Schritt müssen Sie die Bücherliste Ihres Kindes für das **kommende Schuljahr 2026/2027** auswählen.  
Wenn Ihr Kind einen anerkannten Förderstatus besitzt, beachten Sie bitte die separaten Bücherlisten.

Sie können jetzt, aber auch noch später die gesamte Bücherliste einschließlich der selbst anzuschaffenden Lernmitteln ansehen oder ausdrucken.

3. Sie gelangen nun zum zweiten Schritt mit ihren Anmeldedaten. Füllen Sie alle Felder aus. Verwenden Sie Ihre eigene E-Mail-Adresse. Sie erhalten von uns unter dieser Adresse alle Informationen zum Bestellvorgang und auch die Kontoverbindung.
4. Sie können jetzt noch einen Ermäßigungs- oder Befreiungsantrag stellen. Lesen Sie sich dafür die Bedingenden genau durch und klicken Sie ggf. in eines der kleinen Kästchen.

**Hinweis: Die Nachweise müssen bis zum genannten Stichtag (29.05.2026) vorliegen, ansonsten können wir dem Antrag nicht entsprechen. Diese können per Mail an [info@schule-am-lindhoop.de](mailto:info@schule-am-lindhoop.de) geschickt werden.**

5. Klicken Sie unten rechts auf „**Bücher auswählen**“.
6. Im dritten Schritt werden alle Bücher und der Paketpreis aufgelistet.

Wählen Sie unter Wahlbereiche „**konfessionell kooperativer Religionsunterricht / Werte und Normen**“ das jeweilige Wahlfach aus.  
In späteren Jahrgängen kann hier auch der Wahlbereich „**Französisch**“ auftauchen.  
Klicken Sie anschließend auf „**Fortfahren**“.

7. Lesen Sie im 4. Schritt die Leihbedingungen durch und stimmen Sie Ihnen zu, indem Sie in dem dafür vorgesehenen Kästchen einen Haken setzen. Klicken Sie auf „**Prüfen & Absenden**“.

8. Im letzten Schritt können Sie alle von Ihnen getätigten Angaben nochmals prüfen. Klicken Sie, wenn alles in Ordnung ist, auf „**Anmeldung abschicken**“.
9. Anschließend erhalten Sie alle Informationen für Ihre Überweisung (Kontoverbindung, Betrag, Verwendungszweck). Diese können Sie kopieren/einfügen oder ausdrucken. Zusätzlich erhalten Sie alle Angaben auch per E-Mail.

Hinweis: Um Ihre Zahlung zuordnen zu können, achten Sie bitte unbedingt darauf, dass Sie den angegebenen Code (Muster 2627LM-XXXX-XXXX-XXXX) an **erster Stelle** im Verwendungszweck Ihrer Überweisung angeben.

Achten Sie auf die Zahlungsfrist **29.05.2026**.

Die Bücherlisten für alle Jahrgänge finden Sie auch auf der Schulhomepage.

Kirchlinteln, im März 2025

Liebe Schüler\*innen, liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

seit dem 2. Halbjahr des Schuljahres 2022/2023 bieten wir das Fach Werte und Normen an. Zunächst nehmen daran lediglich die Schüler\*innen teil, die aktiv vom Religionsunterricht abgemeldet sind.

Zum nächsten Schuljahr nehmen alle christlichen Schüler\*innen weiterhin am kooperativen Religionsunterricht teil. Alle Schüler\*innen, die einer nichtchristlichen oder keiner Konfession angehören, werden im Fach Werte und Normen unterrichtet.

Sollen oder möchten Schüler\*innen trotz christlicher Religionszugehörigkeit am Werte- und Normen-Unterricht bzw. trotz nichtchristlicher Konfession oder Konfessionslosigkeit am kooperativen Religionsunterricht teilnehmen, muss hierfür ein Antrag eingereicht werden. Ein entsprechendes Formular finden Sie auf unserer Homepage.

Für die Berücksichtigung des Antrags für das Schuljahr 2025/2026 muss dieser bitte bis zum 12.06.2025 in der Schule abgegeben werden.

Für Schüler\*innen, die unter 14 Jahren sind, entscheiden die Eltern und Erziehungsberechtigten (§124, Abs. 1, Ziffer 1 NSchG). Sind die Schüler\*innen bereits 14 Jahre alt, entscheiden sie selbst (§124, Abs. 1, Ziffer 2 NSchG).

Mit freundlichem Gruß



---

Anne Grube  
(Schulleiterin)

## Gesundheitsabfrage

Schüler\*in: \_\_\_\_\_

Erklärung über das Vorliegen von chronischen Erkrankungen, Vorerkrankungen, gesundheitlichen Besonderheiten und die Notwendigkeit einer bestimmten Medikation von Schülerinnen und Schüler durch die Personensorgeberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler während des Beschulungsverhältnisses

---

---

vollständige Adressdaten der erklärenden Person(en), Sorgeberechtigte/n, Pflegeinstitution

Meine Tochter/Mein Sohn/ Name des/r Schülers/Schülerin hat Vorerkrankung/en oder gesundheitliche Besonderheiten, die bei der Durchführung des Unterrichts oder schulischer Veranstaltungen ein Risiko für mich/ meine Tochter/ meinen Sohn darstellen können.  
Es handelt sich dabei um **folgende konkrete Vorerkrankungen oder gesundheitliche Besonderheiten sowie Medikamenteneinnahme** (bitte anführen und ggf. erläutern):

---

---

---

---

---

Meine Tochter/Mein Sohn/ Name Schüler\*in hat **keine** Vorerkrankung/en oder gesundheitlichen Besonderheiten, die für die Durchführung des Unterrichts oder schulischer Veranstaltungen zu beachten sind.

### Datenschutzhinweis:

**Im Falle des Bestehens oder Nichtbestehens von Vorerkrankungen oder gesundheitlichen Besonderheiten sowie Medikamenteneinnahmen gilt die beigefügte Datenschutzerklärung gemäß Art. 13 DSGVO.**

Ort, Datum, Unterschrift



## Datenschutzerklärung gem. Art. 13 f. DSGVO

Bei den Daten die von Ihnen verarbeitet werden sollen oder von einer anderen Stelle an uns übermittelt werden, handelt es sich um sogenannte personenbezogene Daten im Sinne des Art. 4 Nr. 1 DSGVO sowie besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Art. 9 Abs. 1, Alt. 10 DSGVO.

Wir sichern Ihnen zu, dass die von Ihnen bereitgestellten Daten gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen, insbesondere der DSGVO, vertraulich behandelt werden und nur nach dem Grundsatz der Erforderlichkeit an die jeweiligen Personen und Stellen innerhalb der Schule weitergegeben werden.

- **Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen**

Schule am Lindhoop, Schulstraße 3, 27308 Kirchlinteln  
Vertreten durch die Schulleitung: Anne Grube  
Email, Telefon: [info@schule-am-lindhoop.de](mailto:info@schule-am-lindhoop.de), 04236-93120

- **Kontakt zur schulischen Datenschutzbeauftragten**

Email: [torsten.preuss@schule-am-lindhoop.eu](mailto:torsten.preuss@schule-am-lindhoop.eu)

- **Zwecke der Datenverarbeitung**

Im Rahmen der Organisation und Durchführung des Unterrichts sowie schulischer Veranstaltungen fragen wir Informationen über mögliche Vorerkrankungen und eine eventuelle Medikation der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler ab. Diese Informationen dienen dem Zweck, dass das aufsichtspflichtige Personal der Schule während des Unterrichts sowie bei der Durchführung von Schulveranstaltungen über besondere gesundheitliche Bedürfnisse der Teilnehmenden zu informiert werden können, damit diese in Notsituationen entsprechend reagieren können und ihre gesetzliche Aufsichtspflicht aus § 62 NSchG erfüllen können.

- **Kategorien der personenbezogenen Daten**

Daten über Vorerkrankungen, gesundheitliche Besonderheiten sowie Medikamentengabe der an der Fahrt teilnehmenden Personen sowie der Name sowie ggf. die Anschrift der jeweiligen Personensorgeberechtigten.

- **Pflichtangaben**

Die Angabe von Vorerkrankungen ist nicht freiwillig. Volljährige Schülerinnen und Schüler sowie Personensorgeberechtigte minderjähriger Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, der Schule die oben genannten Daten mitzuteilen.

- **Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung**

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der oben genannten Daten ist Art. 6 Abs. 1 lit. d) und e) in Verbindung mit Art. 9 Abs. 2 lit. h) DSGVO in Verbindung mit § 62 NSchG zulässig. Hiernach ist die Schule verpflichtet im Rahmen der gesetzlichen Aufsichtspflicht die den Schutz des Lebens und der körperlichen Unversehrtheit der Betroffenen wie auch Dritter zu schützen. Hierfür wurde der Schule die öffentliche Aufgabe der Aufsichtspflicht übertragen. Dabei ist der Schutz des Lebens wie auch der körperlichen Unversehrtheit essenziell für eine präventive, aktive und kontinuierliche Aufsichtsführung und Gefahrenabwehr durch die Schule. Weiterhin ist die Verarbeitung dieser sensiblen Daten im Sinne des Art. 9 Abs. 1, 9. Alt. DSGVO zulässig, wenn die Verarbeitung zum Zwecke der Gesundheitsvorsorge oder der Arbeitsmedizin im Sozialbereich durch berufsgeheimnisträger verarbeitet werden. Diese Voraussetzungen liegen im Rahmen der schulischen Aufgabenerfüllung vor. Mithin sind Betroffene Personen verpflichtet, die entsprechenden Daten und Informationen mitzuteilen. Weiterhin ist die Verarbeitung dieser Daten zu den oben genannten Zwecken auch Verhältnismäßig. Sie verfolgt ein gesetzliches Ziel, ist geeignet das Risiko für Betroffene und Dritte zu senken, ist erforderlich da kein milderer Mittel bei gleichzeitig hoher Effektivität ersichtlich ist und steht im angemessenen Verhältnis zur Einschränkung seitens der Betroffenen.

- **Herkunft der personenbezogenen Daten**

Die Daten stammen von den Personensorgeberechtigten, volljährigen Schülerinnen und Schülern sowie im Falle ärztlicher Bescheinigungen von der jeweiligen medizinischen Einrichtung.

- **Empfänger der personenbezogenen Daten**

Ihre Daten werden ausschließlich für den oben genannten Zweck verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Die Daten sind ausschließlich für die Schulleitung sowie das aufsichtführende Personal zugänglich sofern dies im Einzelfall erforderlich ist.

- **Übermittlung der personenbezogenen Daten in ein Drittland**

Eine Übermittlung in ein Drittland findet grundsätzlich nicht statt. Sollte sich dies wegen des Aufenthalts bei einer Schulveranstaltung in einem Drittland ändern, werden Sie hierüber gesondert informiert.

- **Dauer der Speicherung der Daten**

Die Verarbeitung der von Ihnen übermittelten Daten findet während der Beschulungszeit der Betroffenen statt. Eine Verarbeitung darüber hinaus wird nur im Falle eines entsprechenden Vorkommnisses oder Schadens vorgenommen. Sofern dies nicht der Fall ist, werden die Daten spätestens einen Monat nach Beendigung des Beschulungsverhältnisses gelöscht sofern kein anderer wichtiger Grund für die Weiterverarbeitung besteht. Die Löschung richtet sich nach der DIN-Norm 66399 sowie dem Aufbewahrungs- und Lösungskonzept der BBS 3 Hannover.

- **Rechte der Betroffenen**

Die folgenden Rechte können Sie bezüglich der durch uns verarbeiteten Daten im Einzelfall geltend machen:

Hiermit weisen wir Sie darauf hin, dass Sie gegenüber dem am Ende dieses Schreibens genannten Verantwortlichen ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO) über die von Ihrem Kind erhobenen personenbezogenen Daten haben. Zusätzlich können Sie unter bestimmten Umständen Ihr Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 DSGVO) der erhobenen Daten sowie auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) der entsprechenden Daten geltend machen. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, der Verarbeitung der erhobenen Daten zu widersprechen (Art. 21 DSGVO). Eine Beschwerde in Bezug auf die Datenverarbeitung kann unter anderem an den Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen (*Prinzenstraße 5, 30159 Hannover*) gerichtet werden. Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Problemen nach Möglichkeit gerne an den unabhängigen Datenschutzbeauftragten der Schule (s. u.). In den meisten Fällen lassen sich dadurch die Anliegen bereits klären.

- **Stattdfinden einer automatisierten Entscheidungsfindung/ Profiling**

Eine automatisierte Entscheidungsfindung oder Profiling findet nicht statt und ist auch nicht geplant.

- **Weiterverarbeitung der Daten zu anderen, als den angegebenen Zwecken**

Eine Weiterverarbeitung der Daten erfolgt nur in den Fällen in denen lebenswichtige Interessen dies im Einzelfall erforderlich machen.

**Bei Fragen und Problemen steht Ihnen unser/e unabhängige/r Datenschutzbeauftragte/r selbstverständlich gerne zur Verfügung! In den meisten Fällen lassen sich dabei die Anliegen bereits klären.**

Kirchlinteln, 13.12.2024,



Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung

## **Benutzerordnung für die Kommunikationsplattform „IServ“ der Schule am Lindhoop**

1. Wesentliche Nutzungssoftware auf den Rechnern der Oberschule in Kirchlinteln ist die Kommunikationsplattform Iserv.
2. Der autorisierte Zugang zum Schulnetz der erfolgt über die Schulhomepage „[www.schule-am-lindhoop.de](http://www.schule-am-lindhoop.de)“ und grundsätzlich mit einer persönlichen Benutzerkennung mit Passwort.
3. Die Einrichtung einer Benutzerkennung setzt voraus, dass der/die Schulnetzbenutzer\*in schriftlich erklärt, die Benutzerordnung gelesen und verstanden zu haben.  
Bei Minderjährigen müssen die Erziehungsberechtigten und die Schüler\*innen unterschreiben.
4. Die Schüler\*innen unterliegen bei der Nutzung des Schulnetzes der allgemein üblichen Aufsicht innerhalb der Schule.
5. Mit der Einrichtung des Accounts erhält der Benutzer ein vorläufiges Passwort, das umgehend durch ein mindestens acht Zeichen langes, eigenes Passwort zu ersetzen ist. Der Benutzer muss dafür sorgen, dass dieses Passwort nur ihm bekannt bleibt. Alle Login-Vorgänge werden protokolliert und kontrolliert. Das Ausprobieren fremder Benutzerkennungen („Hacking“) mit geratenen oder erspähten Passwörtern wird wie Diebstahl angesehen und führt zu entsprechenden Konsequenzen, wie zum Beispiel Sperren des Accounts. Diejenigen, die ihr eigenes Passwort anderen zur Verfügung stellen, müssen ebenfalls mit entsprechenden Konsequenzen rechnen, wie zum Beispiel Sperrung des eigenen Accounts. Zudem bleiben sie weiterhin verantwortlich für die auf ihren Account betreffenden Aktionen und Daten.
6. In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist ein persönliches Email-Konto enthalten. Die E-Mail- Adresse lautet: „vorname.nachname@schule-am-lindhoop.eu“.  
Um den reibungslosen Betrieb des E-Mail-Systems zu gewährleisten, gelten folgende Regeln:
7. Nicht erlaubt sind:
  - 7.1. das Versenden von Massenmails, Jokemails und Fakemails,
  - 7.2. der Eintrag in Mailinglisten oder Fan-Clubs und die Nutzung von Mail- Weiterleitungsdiensten (GMX, Hotmail, etc.) auf das IServ-Konto. Der Benutzer trägt dafür Sorge, das Iserv-System von Viren freizuhalten. Dies gilt für die Vorsicht beim Öffnen unbekannter Dateianhänge und für das Speichern eigener Dokumente und Software.
8. Fotos von Personen dürfen nur mit deren Zustimmung veröffentlicht werden. Außerdem ist darauf zu achten, dass Urheberrechte nicht verletzt werden. Das bedeutet, dass zum Beispiel mp3-Dateien, Filme usw. nicht zum Herunterladen vorgehalten werden dürfen. Auch dürfen keine Links zu Seiten mit fragwürdigen Inhalten gesetzt und vorbereitet werden.  
Auf die Möglichkeit der straf- sowie der zivilrechtlichen Verfolgung des Nutzers/der Nutzerin bei festgestellten Verstößen wird ausdrücklich hingewiesen.
9. Jede\*r Benutzer\*innen erhält einen Festplattenbereich von vorerst 100 MB (Homeverzeichnis), der zum Speichern von Mails, der eigenen Homepage und unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden kann. Anderweitige Nutzung ist nicht gestattet. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz persönlicher Daten im Netzwerk vor unbefugten Zugriffen gegenüber der Oberschule in Kirchlinteln besteht nicht.  
Es besteht ebenfalls kein Rechtsanspruch gegenüber der Schule am Lindhoop in Kirchlinteln auf die verlustfreie Sicherung der im Netzwerk gespeicherten Daten. Sicherheitskopien wichtiger Dateien auf externen Speichermedien werden dringend empfohlen.  
Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann in keiner Weise gewährleistet werden. Die Bereitstellung jedweder Information im Internet auf jedwede Art und Weise

kommt damit einer Öffentlichmachung gleich. Es besteht daher kein Rechtsanspruch gegenüber der Schule am Lindhoop, Oberschule in Kirchlinteln auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.

**10.** Das Ablegen von Dateien auf lokalen Festplatten ist nicht gestattet. Etwaige dennoch angelegte Dateien werden ohne Rückfrage von den Administratoren gelöscht. Das Aufspielen von Software muss vom Systemadministrator genehmigt werden. Das Verändern von Rechnereinstellungen ist verboten.

**11.** Der Zugriff auf das Internet wird durchgehend protokolliert, so dass auch im Nachhinein eine eindeutige Kontrolle der Nutzung möglich ist. Die Schule behält sich ausdrücklich das Recht zur Überprüfung der Internetzugriffe vor.

**12.** Jede\*r IServ-Nutzer\*in ist verpflichtet, im Adressbuch seine aktuelle Klasse einzutragen. Der Eintrag weiterer Daten darf nur mit dem Einverständnis eines/r Erziehungsberechtigten\*in erfolgen. Dieses Einverständnis ist unten gegenzuzeichnen. Die Daten bleiben schulintern, sie dienen der besseren Kommunikation untereinander. Bewusst falsche Einträge führen zur Deaktivierung des Accounts.

**13.** Im Schulchat können Phantasienamen genutzt werden. Die irreführende Nutzung von Namen oder bewusst beleidigende Einträge führen im Schulchat wie auch im Forum zur Deaktivierung des Accounts. Zum Nachweis von Mobbingversuchen können Screenshots von Betroffenen gespeichert und der Schulleitung gemeldet werden. Teilnahme und Nutzung von Chats (auch ICQ) und Foren im Internet sind nicht erlaubt. Die Abwicklung von geschäftlichen Transaktionen über das Internet (z.B. über ebay) ist ebenfalls nicht zugelassen.

**14.** Es ist verboten, sich Zugang zu Informationen aus dem Internet zu verschaffen oder Informationen zu verschicken (mittels E-Mail, Chat oder eigener Homepage), die den Rechtsbestimmungen der Bundesrepublik Deutschland widersprechen. Das gilt besonders für Seiten mit Gewalt verherrlichendem, pornographischem oder nationalsozialistischem Inhalt. Die Veröffentlichung rechtswidriger Inhalte sowie Inhalte, die gegen die guten Sitten verstoßen, führen zum sofortigen Verlust des Accounts. Über die Anwendung von Ordnungs- oder Erziehungsmaßnahmen entscheidet die Schulleitung oder die vom Nds. Schulgesetz vorgesehene Konferenz.

**15.** Die Schule kann technisch bedingt das Sperren von Web-Seiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten nicht garantieren. Den Benutzern ist der Zugriff auf solche Seiten ausdrücklich verboten. Die Erziehungsberechtigten entscheiden im Antrag auf Erteilung eines Accounts, ob der Benutzer in seinem Adressbuch weitere Daten (z.B. Anschrift, Telefon-Nr., Geburtsdatum) eintragen darf.

----- Bitte hier abtrennen und an die Schule zurückgeben -----

-----  
Name in Druckschrift des/der Schüler\*in

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzerordnung für die Kommunikationsplattform „IServ“ der Schule am Lindhoop, Oberschule Kirchlinteln an.

Verstöße führen zu sofortigen befristeten, in gravierenden Fällen zur dauernden Sperrung meiner Nutzungsrechte / der Nutzungsrechte meines Kindes.

-----  
Datum

-----  
Unterschrift des/der Schüler\*in

Ich weiß, dass die Schule technisch bedingt das Sperren von Web-Seiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten nicht garantieren kann. Ich habe meinem Kind den Zugriff auf solche Seiten ausdrücklich verboten. Ich stimme zu, (wenn Sie nicht zustimmen, streichen Sie bitte die betreffende Zeile) - dass mein Kind in seinem Adressbuch weitere Daten (z.B. Anschrift, Telefon-Nr., Geburtsdatum) einträgt. Diese Daten sind nur schulöffentlich.

-----  
Datum

-----  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

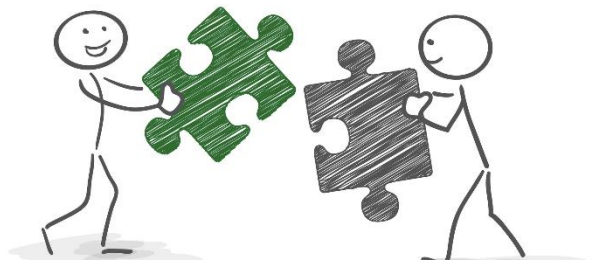
## Erfolgreich zusammenarbeiten

Wir alle, Schüler\*innen, Eltern und Erziehungsberechtigte und Lehrkräfte, haben das gemeinsame Ziel, Schüler\*innen auf das Leben, auf einen guten Schulabschluss und den Beruf vorzubereiten. Wir wissen, dass jeder von uns seinen eigenen persönlichen Beitrag durch Leistung, Fairness, Vertrauen und vor allem Respekt und Anerkennung füreinander erbringen muss, damit wir dieses Ziel erreichen.

### Eltern und Erziehungsberechtigte

Ich kann mein Kind unterstützen, indem ich...

- für eine gesunde Ernährung,
- ausreichend Schlaf und Entspannung,
- einen angemessenen Arbeitsplatz und
- einen verantwortbaren Medienkonsum Sorge.



Ich kann mein Kind fördern, indem ich mit ihm grundlegende Fähigkeiten, wie...

- lesen,
- Grundrechenarten,
- Vokabeln etc. übe.

Ich kann den Schulalltag meines Kindes begleiten und unterstützen, indem...

- die für den Unterricht notwendigen Materialien mitgebracht werden.
- die Schultasche/Sporttasche vollständig gepackt wird.
- Aufgaben pünktlich, ordentlich und vollständig erledigt werden.
- der Schulplaner geführt wird.
- Elternzettel, Arbeiten u.Ä. termingerecht zurückgegeben werden.

Ich informiere mich über den Leistungsstand, das Arbeits-/Sozialverhalten meines Kindes und schulische Belange, indem ich die Möglichkeit nutze...

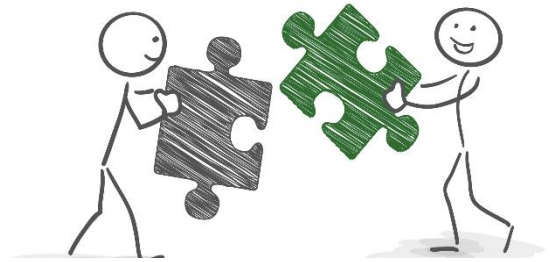
- Sprechtag und individuelle Beratungstermine wahrzunehmen.
- an Elternabenden teilzunehmen.
- mich bei der Elternvertretung zu informieren.

Im Krankheitsfall beachte ich, dass...

- ich mein Kind vor der ersten Stunde telefonisch im Sekretariat entschuldige.
- ich die schriftlichen Entschuldigungen innerhalb einer Woche einreiche.
- ich Arzttermine u.Ä. grundsätzlich außerhalb des Unterrichtes vereinbare.
- ich Fehltag vor und nach den Ferien sowie Fehlzeiten über eine Woche durch eine Information des Arztes bescheinigen lasse.
- versäumte Unterrichtsinhalte und Hausaufgaben bei Mitschüler\*innen erfragt und nachgearbeitet werden.

## Lehrkräfte

Wir legen Wert darauf, dass...



- in der Schule und in den Lerngruppen in gegenseitigem Respekt gelernt, gearbeitet und gelebt werden kann.
- wir fachlich und pädagogisch kompetent den Unterricht erteilen.
- das soziale Miteinander aller an der Schule Beteiligten gefördert wird.
- alle Schüler\*innen individuell gefördert und gefordert werden.
- die Schüler\*innen sowie die Erziehungsberechtigten zeitnah und angemessen auf Auffälligkeiten im Lern- und Sozialverhalten aufmerksam gemacht und beraten werden.
- Kritik sachlich, konstruktiv und persönlich geäußert wird.
- die Kritikfähigkeit und die demokratische Meinungsbildung der Schüler\*innen im unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Gespräch gefördert wird.
- zum Wohle des Kindes aktiv mit den Erziehungsberechtigten und innerhalb des Kollegiums zusammengearbeitet wird.

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

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

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



Diesen Abschnitt bitte abtrennen und an die Schule zurückschicken!

Hiermit bestätige ich, den Waffenerlass für mein/unser Kind \_\_\_\_\_  
erhalten zu haben.

.....  
Ort, Datum

.....  
Erziehungsberechtigte/r



**Schulverwaltung, Zi. B 3**  
Mo.-Fr.: 7:30 – 12:00 Uhr  
☎ 04236 / 9312-0  
📠 04236 / 9312-14

**Internet**  
[www.schule-am-lindhoop.de](http://www.schule-am-lindhoop.de)  
[info@schule-am-lindhoop.de](mailto:info@schule-am-lindhoop.de)

## Leseförderprogramm Antolin

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,  
eine der wichtigsten Aufgaben, die die Schule zu vermitteln hat, ist das Lesen. Es schafft die Grundlage, um berufliche Ziele und Wünsche zu erreichen und um sich aktiv am gesellschaftlichen Leben zu beteiligen.

Allerdings ist auch bekannt, dass die Lesefreude im Laufe der Schulzeit stetig abnimmt.

Welche Wege gibt es, das Lesen bei Kindern und Jugendlichen wieder zu einer Leidenschaft zu machen?

Gute Erfolge hat das Internetprogramm „Antolin“ zu verzeichnen: Es motiviert Kinder nachhaltig zum Lesen.

Und das funktioniert so: Ein Kind liest ein Buch und beantwortet anschließend im Internet dazu Fragen.

Für jede richtige Antwort bekommt es auf einem persönlichen Lesekonto Punkte gutgeschrieben. Die Internetadresse dieses Programms lautet: [www.antolin.de](http://www.antolin.de).

Die Fachkonferenz Deutsch hat auf der letzten Fachkonferenz im Mai 2024 beschlossen, sich im Rahmen der Leseförderung künftig auch an diesem Programm zu beteiligen. Es wurde zudem festgelegt, **dass jedes Kind pro Schulhalbjahr verpflichtend mindestens ein altersgemäßes Buch liest und die dazugehörigen Fragen auf [www.antolin.de](http://www.antolin.de) beantwortet**. Am Ende des Schuljahres erhalten alle Schüler\*innen eine Rückmeldung über ihre Leseleistungen.

In diesem Schuljahr beteiligen sich an diesem Programm die Klassen der Jahrgänge 5-7, in den kommenden Schuljahren kommen die Jahrgänge 8-10 sukzessive hinzu.

In der Schulbücherei finden Ihre Kinder eine große Auswahl an Büchern, die bei Antolin hinterlegt sind. Es können aber selbstverständlich auch Bücher aus anderen Bibliotheken oder aus dem privaten Besitz gelesen werden.

Für die Nutzung erhält jedes Kind ein passwortgeschütztes Lesekonto. Bitte lesen Sie hierzu die Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten und erteilen uns Ihre Einwilligung mit dem beigefügten Rücklaufzettel, damit Ihr Kind an diesem Programm der Leseförderung teilnehmen kann.

Sie können auch von zu Hause aus die Lese-Entwicklung Ihres Kindes mitverfolgen. Voraussetzung ist nur ein Internet-Anschluss. Fragen Sie bei Ihrem Kind nach, lassen Sie sich im Lesekonto die erreichten Punkte zeigen, loben Sie und ermuntern Sie. Nicht allein die Schule, auch Sie können viel für die Lesemotivation Ihres Kindes tun.

Wir hoffen auf Ihre Unterstützung und wünschen uns, dass wir durch diese Maßnahme viele Kinder zum Lesen ermutigen können.

Mit freundlichen Grüßen

S. Schomacker  
(Fachkonferenzleitung Deutsch)

Anja v. Stein  
(Didaktische Leitung)

## Lernplattform Antolin –

### Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten und Einverständniserklärung

**Schule:** OBS Schule am Lindhoop  
**Straße:** Schulstraße 3  
**PLZ / Ort:** 27308 Kirchlinteln

Die Nutzung von internetbasierten Lernplattformen ist mittlerweile eine weit verbreitete Form modernen Unterrichtsgeschehens. An unserer Schule kann folgende passwortgeschützte Internetanwendung der Westermann Gruppe mit ihrer Zustimmung durch Ihr Kind genutzt werden:

**Antolin** (zur Förderung der Lesekompetenz)

Damit die Lehrkräfte die Lernfortschritte der Kinder begleiten können, melden sich die Kinder in diesen Internetanwendungen mit ihren individuellen Zugangsdaten, die für alle Anwendungen der Westermann-Gruppe identisch sind, an. Hierfür werden die folgenden Daten erfasst:

- Vor- und Nachname des Kindes oder Spitzname
- Der Benutzername mit Kennwort (Account) wird vom Anbieter erstellt
- Geschlecht (wegen der Anrede)
- Schulname und Klassenbezeichnung
- Die Korrektheit, den Zeitpunkt und die Zeitdauer der Beantwortung der beantworteten Fragen
- über das System versendete Nachrichten

Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO. In die erhobenen personenbezogenen Daten haben neben den Kindern nur die Lehrkräfte der Schule Einblick. Die personenbezogenen Daten werden nur im Rahmen der Internetanwendung genutzt und sind für Unbefugte nicht einsehbar. Außerdem werden die personenbezogenen Daten nur solange gespeichert, wie sie für die Übungs- und Förderzwecke benötigt werden.

Einen Zugriff der Westermann Gruppe auf die Daten außerhalb der Internetanwendung gibt es nicht. Eine Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Westermann Gruppe zu anderen Zwecken (z.B. Werbung) findet nicht statt.

Es erfolgen keine Datenübermittlungen an Dritte.

Die Westermann Gruppe hat umfangreiche technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen, um die Daten vor dem Zugriff Dritter oder Datenverlust zu schützen.

Ihnen stehen außerdem im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen folgende Rechte zu:

- Das Recht auf Auskunft (Art. 15 EU-DS-GVO),
- Das Recht auf Löschung (Art. 17 EU-DS-GVO),
- Das Recht auf Berichtigung (Art. 16 EU-DS-GVO),
- Das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 EU-DS-GVO),
- Das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung (Art. 18 EU-DS-GVO),
- Das Widerspruchsrecht gegen die Datenverarbeitung (Art. 21 EU-DS-GVO).

Um diese Rechte geltend zu machen, wenden Sie sich bitte bei der Schulleitung per E-Mail (info@schule-am-lindhoop.de) oder postalisch an: Schule am Lindhoop, Schulstr. 3, 27308 Kirchlinteln. Sie haben zudem das Recht, sich bei der Datenschutzaufsichtsbehörde über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu beschweren.

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

### **Infoschreiben: Leseförderung Antolin**

Ich habe das Schreiben zur Leseförderung zur Kenntnis genommen.

### **Einwilligungserklärung: Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten und Einverständniserklärung**

Ich habe die Informationen zu den erhobenen Daten im Rahmen der Nutzung der Internetanwendungen der Westermann Gruppe (im Folgenden "Lernplattform" genannt) zur Kenntnis genommen. Die Nutzung der Lernplattform ist freiwillig. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen bei der Schulleitung per E-Mail (info@schule-am-lindhoop.de) oder postalisch widerrufen werden. Die Nichterteilung oder der Widerruf der Einwilligungserklärung führt dazu, dass eine Nutzung dieser Lernplattform durch Ihr Kind nicht möglich ist.

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind die Lernplattform Antolin der Westermann Gruppe nutzt.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

## **Aufsichtskonzept der Oberschule Kirchlinteln**

### **A. Grundlagen der Aufsicht**

Die Kolleg\*innen der OBS Kirchlinteln führen gem. § 62 NSchG während der Schulzeit, im Unterricht, in den Pausen und während der Schulveranstaltungen die Aufsicht über die Schüler\*innen aus.

Alle Lehrkräfte sind für alle Schüler\*innen weisungsberechtigt und stehen in Garantenstellung, d. h. sie haben eine besondere Autoritäts- und Aufsichtspflicht. Aufsichtspflichten und Aufsichtszeiten ergeben sich aus den Rechtsvorschriften und der pädagogischen Verantwortung der Lehrkräfte gem. § 50 Abs. 1 Satz 1 u. 2 NSchG.

Falls eine Lehrkraft vertreten werden muss, wird dies von den Vertretungsplaner\*innen über WebUntis veröffentlicht. Es liegt in der Verantwortung der Lehrkräfte, sich täglich über die Vertretungssituationen zu informieren.

Die Aufsicht wird während der gesamten Zeit aktiv, präventiv und kontinuierlich durch die Aufsichtspersonen geführt.

- **Präventiv** ist unsere Aufsichtsführung, indem wir umsichtig und vorausschauend mögliche Gefahrenquellen erkennen und geeignete Maßnahmen ergreifen, um Unfälle zu vermeiden.
- **Kontinuierlich** nehmen wir die Aufsicht wahr, indem die Schüler\*innen den Eindruck vermittelt bekommen, permanent beaufsichtigt zu werden, die Aufsichtspersonen also präsent sind.
- **Aktiv** führen wir die Aufsicht durch, indem wir Regeltreue einfordern und Verstöße nicht stillschweigend dulden, sondern nachhaltig und konsequent eingreifen und dabei konkrete Verhaltensanweisungen geben und die Einhaltung durchsetzen.

#### **I. Zeitlich:**

Die **Aufsichtsverpflichtung** der Schule beginnt morgens um 07:30 Uhr und endet mit der letzten Stunde bzw. Veranstaltung am Tag.

In der Regel ist dieses montags bis donnerstags um 15:30 Uhr und am Freitag um 12.10 Uhr. Bei schulischen Veranstaltungen verlängern sich diese bis zum Ende der Veranstaltung. Die Aufsichtspflicht erstreckt sich auf das gesamte Schulgebäude und das Schulgelände sowie auf außerschulische Lernorte und Aufenthaltsorte bei Schulfahrten. In letzteren Fällen legt die begleitende Lehrkraft hier die Aufsichtsbereiche fest.

Schüler\*innen dürfen sich während des Schultages nur in den benannten Pausenbereichen aufhalten. Die Pausenbereiche werden von der Schule festgelegt.

Im Rahmen regelmäßiger Belehrungen werden die Pausenbereiche den Schüler\*innen von der Klassenlehrkraft bekanntgegeben. Zudem sind diese in der Schulordnung benannt.

## II. Räumlich:

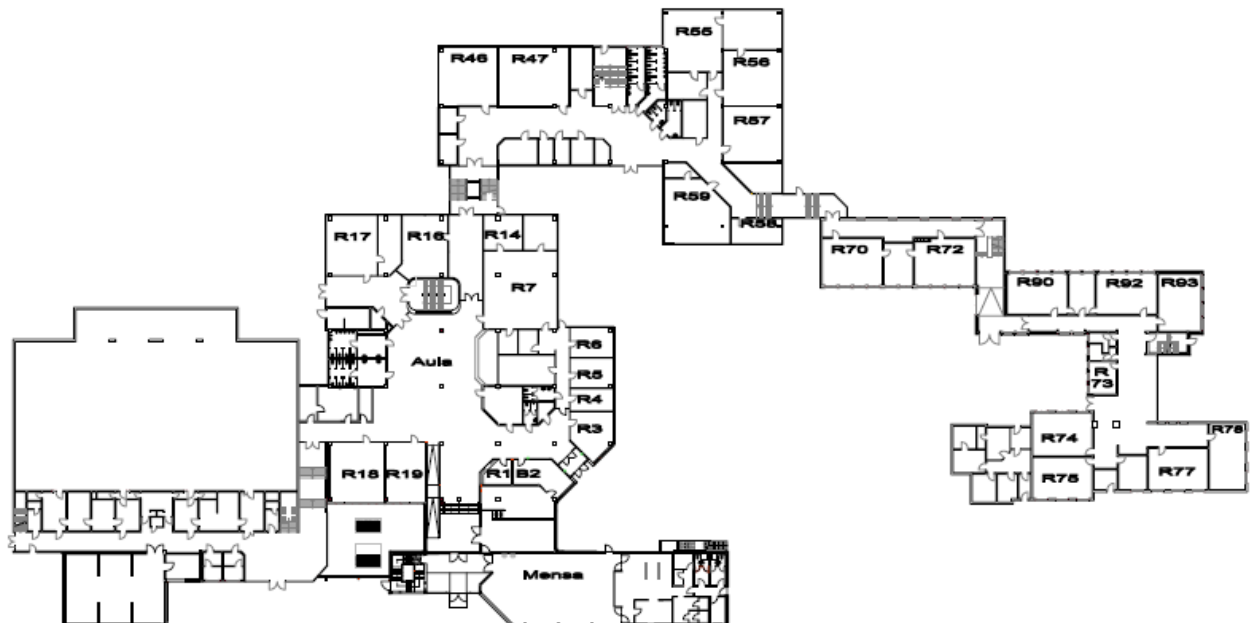
Das Schulgelände der Oberschule Kirchlinteln umfasst folgende Bereiche:



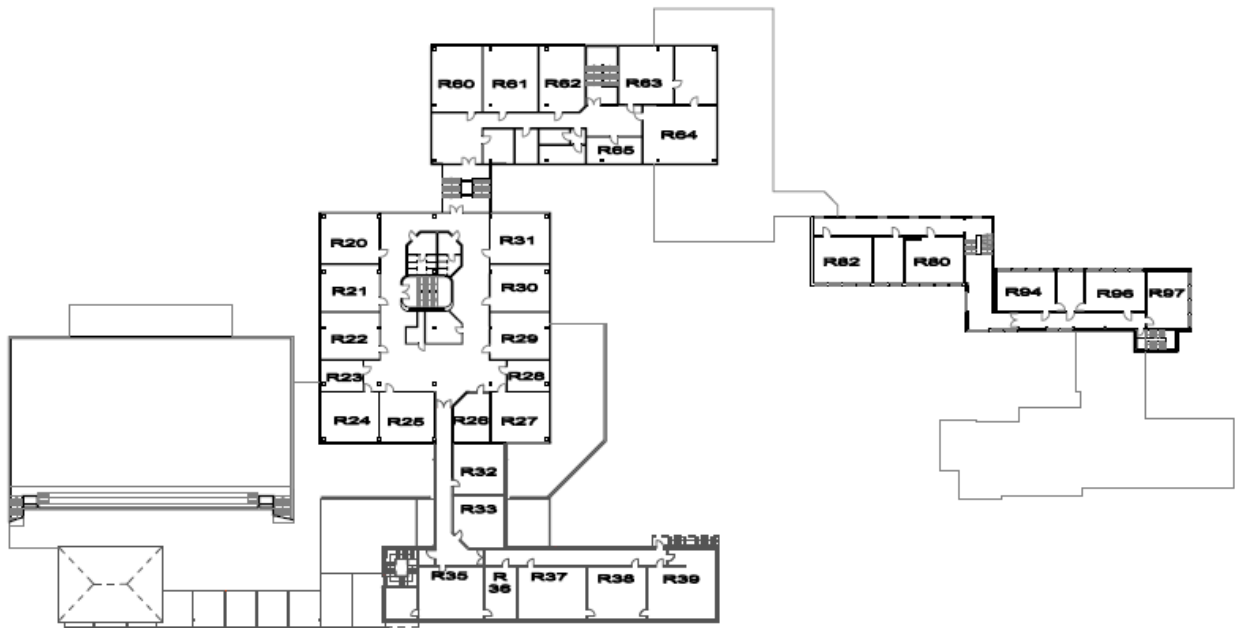
Alle Schüler\*innen dürfen das Schulgelände während der Schulzeit nicht unbefugt verlassen.

Das Schulgebäude ist in zwei Stockwerke eingeteilt:

## Erdgeschoß



# Obergeschoß



Der Zugang zum Schulgebäude erfolgt ausschließlich über den Haupteingang.

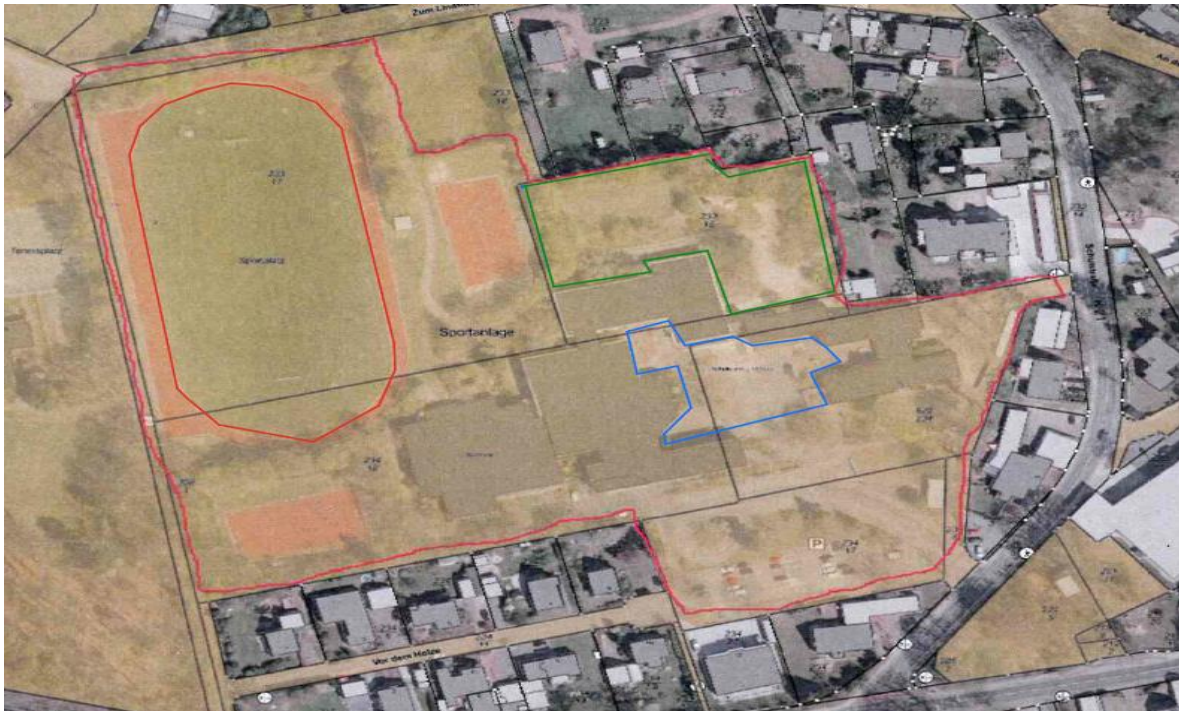
Der Aufenthalt sowie die Nutzung der Fluchtwege ist aus Sicherheitsgründen, auch wenn diese Türen unverschlossen sind oder zur Belüftung offenstehen, strengstens untersagt.

Wird das Schulgelände zum Zwecke der Beschulung am außerschulischen Lernort verlassen, ist die Aufsicht nach vorheriger Einweisung durch die Schüler\*innen selbstständig erlaubt, soweit nicht besondere Probleme ersichtlich sind. Die Schüler\*innen sind durch die Lehrkräfte auf die Einhaltung der allgemeinen Verkehrsregeln und besondere Gefahrenpunkte hinzuweisen.

### **III. Aufenthaltsbereiche:**

Für die Pausenzeiten gibt es Aufenthaltsbereiche, die von der Pausenaufsicht betreut werden. Welche Bereiche zu nutzen sind, wird allen Schüler\*innen von den Klassenlehrkräften mitgeteilt und gezeigt.

Diese sind nachfolgend farblich gekennzeichnet:



**1. Rot eingezeichnet:**

Sportplatz: Wird in den Vormittagspausen und den Mittagspausen von Jg. 8, 9 und 10 in der Zeit von den Osterferien bis zu den Herbstferien genutzt.

**2. Blau eingezeichnet – großer Pausenhof**

Wird in den Vormittagspausen und den Mittagspausen von Jg. 8, 9 und 10 in der Zeit von den Herbstferien bis zu den Osterferien genutzt. Der Schulhof wird zudem in den Mittagspausen von den Jahrgängen 5, 6 und 7 genutzt.

**3. Grün eingezeichnet - Spielehof**

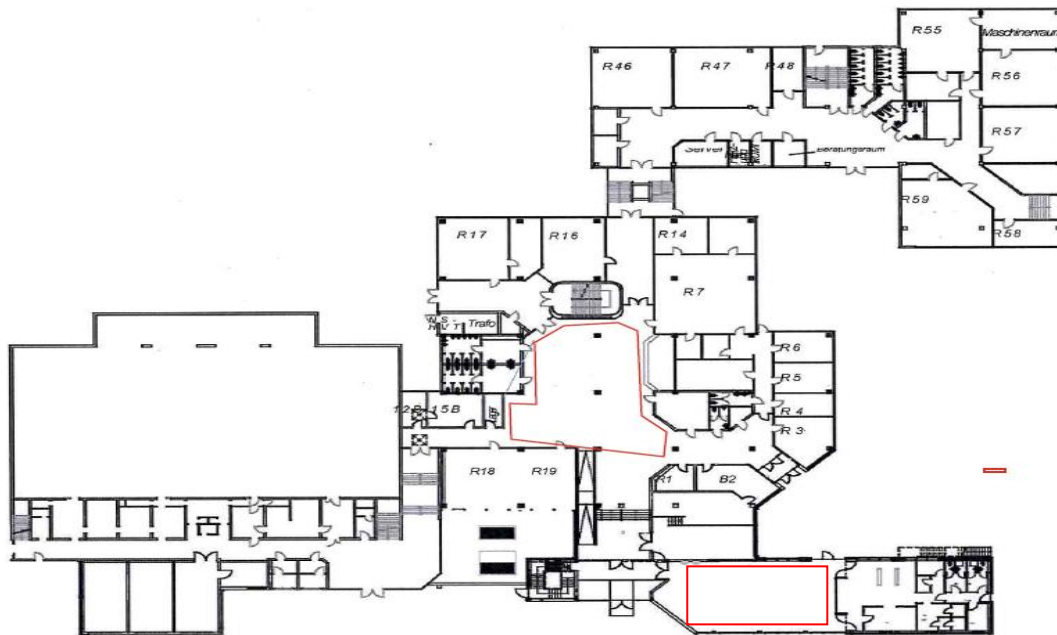
Wird ganzjährig in den Vormittagspausen genutzt von Jg. 5, 6 und 7.

In allen drei Bereichen führt je Pause jeweils eine Lehrkraft Aufsicht.

Zudem steht allen Schüler\*innen die Pausenhalle und die Mensa als Aufenthaltsort in den Pausen zur Verfügung. Folgend rot eingezeichnet.

Auch hier wird die Aufsicht von einer Lehrkraft geführt.

# Erdgeschoss



## **IV. Regelungen innerhalb des Aufsichtskonzeptes**

1. Alle Schüler\*innen verlassen in den Pausen alle Klassen- und alle Fachräume.
2. Zur Pause werden alle Klassen- und Fachräume abgeschlossen, nachdem alle die Klasse verlassen haben.
3. Alle Schüler\*innen bewegen sich nur innerhalb der ausgewiesenen Pausenbereiche. Das Verlassen des Schulgeländes ist nur mit gesonderter Genehmigung einer Lehrkraft erlaubt.

## **V. Übersicht über reguläre Aufsichten:**

- o „**Frühaufsicht**“ - ab 7.20 Uhr im Bereich Flure bis Unterrichtsbeginn.
- o „**Bereich Aula**“ - mit Blick auf die WCs und den Kioskbereich.
- o „**Bereich Mensa**“ – und Eingangsbereich davor
- o „**Bereich Sportplatz**“ – kompletter Bereich des Sportplatzes mit allen Zugängen.
- o „**Bereich Spielehof**“ – kompletter Bereich des Spielehofes mit allen Zugängen mit besonderem Blick auf die Spiel- und Klettergeräte.
- o „**Bereich Flure**“ – rotierend durch die Gänge der unterschiedlichen Trakte.
- o „**Busaufsicht**“ – ab 13 Uhr bzw. ab 15.30 Uhr bis alle Schüler\*innen das Schulgelände mit ihren Bussen verlassen haben. Es dürfen nur die Bushaltestellen auf dem Schulgelände von den Schüler\*innen genutzt werden. Die Nutzung von Bushaltestellen außerhalb des Schulgeländes ist nicht gestattet.

## **B. Selbstständiges Lehren und Lernen**

Die Oberschule Kirchlinteln erzieht und bildet Schüler\*innen zu Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein. Hierfür variieren Lehr- und Lernmethoden. Selbstständiges und eigenverantwortliches Lehren und Lernen hat hohe Priorität. Voraussetzung hierfür sind Formen der indirekten Aufsichtsführung und ein hohes Maß an Regeleinhaltung aller an der Schule Beteiligten. Bei Unfällen, Schadenseintritten, unvorhergesehenen Ereignissen und/oder Vorkommnissen sind die Lehrkräfte und/oder die Schulleitung unverzüglich zu informieren.

## I. Dezentrales Lernkonzept

### 1. Vertretungsmappen

Jede\*r Schüler\*in erhält von der Klassenleitung eine vorbereitete Vertretungsmappe mit Aufgaben ausgehändigt, die im Klassenraum verwahrt wird.

In Vertretungssituationen können diese Aufgaben von Schüler\*innen bearbeitet werden, wenn keine anderen Aufgaben vorgesehen sind.

### 2. Sondersituationen in Vertretungssituationen

Kommt es in Notfällen dazu, dass eine Lehrkraft mehr als eine Klasse beaufsichtigen muss, kann der Unterricht auch z.B. in größere Räumlichkeiten (z.B. Mensa) verlegt, die Zwischentür zwischen Klassenräumen geöffnet werden, usw., um so eine grundsätzlich eine ausreichende Aufsicht gewährleisten zu können. Kurzfristig kann eine Mitaufsichtspflicht auch an Schüler\*innen (bevorzugt gewählte Klassensprecher) übertragen werden.

Fassung vom 02.04.2025

## Einsatzes des Schulhundes Paul

Sehr geehrter Eltern und  
Erziehungsberechtigte,

wir freuen und Ihnen mitteilen zu können, dass  
an der Schule am Lindhoop unser Schulhund  
Paul, ein Labrador- Retriever, im Einsatz ist.  
Er begleitet unsere Kollegin Frau Wilde in  
ihrem Unterricht und  
ist somit Teil des Lern- und Bildungsprogramms



unserer Schule. Wie bereits in verschiedenen Studien festgestellt, fördert ein  
Schulhund das Klassenklima, macht Lernprozesse erlebbar, wirkt stressreduzierend  
und gibt Anlass zur Freude.

Niemand wird zur Kontaktaufnahme mit Paul genötigt, ganz nach dem Motto „Jeder  
kann, keiner muss!“. Die bisherigen Erfahrungen haben gezeigt, dass selbst  
Schülerinnen und Schüler mit großem Respekt vor Hunden innerhalb kürzester Zeit  
mit neuem Selbstbewusstsein Kontakt zu Paul einforderten.

Mit allen Teilnehmenden werden vor der ersten Begegnung mit Paul im Unterricht  
Umgangsregeln mit dem Hund erarbeitet.

Sollten Sie Fragen haben, nehmen Sie gern Kontakt zu Frau Wilde auf.

([wiebke.wilde@schule-am-lindhoop.eu](mailto:wiebke.wilde@schule-am-lindhoop.eu))

Kenntnisnahme:

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten



Schulverwaltung, Zi B 3  
Mo.-Fr.:7.30-11.30 Uhr  
☎ 04236 / 9312-0  
☎ 04236 / 931214

Internet  
[www.schule-am-lindhoop.de](http://www.schule-am-lindhoop.de)  
[info@schule-am-lindhoop.de](mailto:info@schule-am-lindhoop.de)



# Schul- und Gemeindebücherei Kirchlinteln

---

## Verpflichtungserklärung

Hiermit erlaube ich meinem Sohn/meiner Tochter

.....  
Name, Vorname

.....  
Geboren am

.....  
Postanschrift

.....  
Telefonnummer

.....  
Klasse



Schulstr. 3  
27308 Kirchlinteln



04236-931222



buecherei@kirchlinteln.de



Ansprechpartner  
Judith Ahrens

sich als Leser/in in der Schul- und Gemeindebücherei Kirchlinteln anzumelden. Von der Benutzungsordnung habe ich Kenntnis genommen und gewährleiste deren Einhaltung, insbesondere die fristgerechte Rückgabe der entliehenen Werke bzw. die fristgerechte Verlängerung der Leihfrist und die sorgfältige Behandlung der Bücher. Die Daten meines Kindes werden ausschließlich, bis auf Widerruf, für die Zwecke der Bücherei verwendet. Die Informationen zum Datenschutz habe ich zur Kenntnis genommen.

.....  
Ort, Datum                      Unterschrift des Erziehungsberechtigten

