



GYMNASIUM  
BURGDORF

# HERZLICH WILLKOMMEN AM GYMNASIUM BURGDORF

Informationen für die neuen 5. Klassen im Schuljahr 2026/27



WILLKOMMEN IN DER  
**5. KLASSE**

Wichtiges für den Beginn .....	4
Einladung zur Begrüßungsfeier für den neuen Jahrgang 5 .....	4
Einladung zum ersten Elternabend .....	5
Materialliste .....	6
Einführungstage .....	7
Weitere Aktivitäten und Kosten .....	8
Mittagsverpflegung durch MenüPartner .....	9
Unser pädagogisches Grundkonzept .....	10
Sekundarstufe I – die Organisation unserer pädagogischen Arbeit.....	10
Unser Leitbild.....	11
Schulbibliothek .....	16
Vertretungskonzept .....	17
Patenschaftsmodell .....	18
Schulordnung .....	19
Schulorganisatorisches und Kommunikation.....	25
Ansprechpartner in der Schule.....	25
Öffentlichkeitsarbeit der Schule.....	26
Informationen zur IServ-Kommunikationsplattform .....	26
Informationen zum Zukunftstag.....	30
Ferien und Unterrichtszeiten .....	31
Sekretariat .....	32
Wohin gehe ich oder an wen wende ich mich, wenn.....	33
Informationen zur Schulbuchausleihe .....	34
Offene Ganztagschule (OGS) .....	34
Weitere Angebote am Nachmittag .....	35
Entschuldigungsregelung bei versäumtem Unterricht bzw. Freistellung vom Unterricht.....	35
Teilnahme am Sportunterricht.....	36
Belehrung der Erziehungsberechtigten.....	37
Schulpflicht .....	37
Infektionsschutzgesetz .....	37
Waffenerlass.....	39
Haftungsausschluss für Wertgegenstände.....	40
Weitere Infos .....	41
Information gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) .....	41
Organisation der Fächer Religion/Werte und Normen .....	46
Schülervertretung .....	46
Schulelternrat (SER).....	47
Schulverein Gymnasium Burgdorf e. V. ....	48
Schließfächer in der Schule.....	50
Sachschadensdeckungsschutz bei Fahrrädern .....	52
Familienpass der Stadt Burgdorf.....	53
Bildungspaket .....	54

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

im Namen der Schulleitung, des Kollegiums und aller Mitarbeitenden des Gymnasiums Burgdorf heiße ich euch und Sie ganz herzlich willkommen in unserer Schulgemeinschaft. Besonders euch, liebe Fünftklässlerinnen und Fünftklässler, begrüße ich mit dieser Broschüre und wünsche euch einen guten Start an unserer Schule.

*Zusammen Klasse sein!* Das ist unser Motto und es beschreibt den Teamgeist aller hier Tätigen: Ein engagiertes Kollegium von Lehrkräften und speziell ausgebildeten Pädagogen ist darum bemüht, den Übergang von der Grundschule zum Gymnasium so gelingend wie möglich zu gestalten. Klassenleitungsteams, Jahrgangseleitungen, Sozialpädagogin, Beratungslehrerinnen, Integrationsbeauftragte und die Sek. I-Koordination in der Schulleitung arbeiten in enger Absprache und ergänzen sich gegenseitig. Pädagogische Beratungsangebote bei Fragen oder Problemen gehören selbstverständlich zu unserem Alltag.

Auf diese Weise möchten wir unserem hohen Bildungsanspruch gerecht werden und das gymnasiale Bildungsziel, die Hinführung zum Abitur, passgenau erreichbar machen. Neben den fachlichen und methodischen Kompetenzen ist uns dabei auch die Persönlichkeitsentwicklung wichtig.

Daher betrachten wir Schülerinnen und Schüler am Gymnasium Burgdorf ganzheitlich, um die Entwicklung der Persönlichkeit aller zu fördern. Dies spiegelt sich auch in unserem Leitbild und in unserem Schulprogramm wider, das wir täglich leben und regelmäßig evaluieren.

Dabei ist uns eine offene, respektvolle und transparente Kommunikation zwischen Lehrkräften, Eltern und der Schülerschaft überaus wichtig. Unsere Homepage, die wir aktuell halten, dient hierfür als wichtige Informationsquelle. Die Kommunikationsplattform IServ bietet, neben unserem Schulplaner, die Möglichkeit zum direkten Austausch zwischen Elternhaus und Schule.

Auch diese Einschulungsbroschüre soll für euch und Sie eine erste Orientierungshilfe darstellen und bereits erste wichtige Organisationshilfen übermitteln. Daher bitte ich um eine aufmerksame Lektüre und den gewissenhaften sowie verantwortungsvollen Umgang hinsichtlich der Rückgabe von Einverständniserklärungen und ähnlichem an die Schule und die Einhaltung von Terminen und Fristen, besonders auch im Bereich von finanziellen Angelegenheiten.

Nun wünsche ich euch und Ihnen viel Freude bei der Lektüre dieser Broschüre und interessante Einblicke in unser Schulleben. Wir freuen uns, Sie und euch bei der Einschulungsveranstaltung begrüßen zu dürfen.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Marion Fecht-Christoffers, StD'  
Schulleiterin

# WICHTIGES FÜR DEN BEGINN

## Einladung zur Begrüßungsfeier für den neuen Jahrgang 5

Sehr geehrte Eltern,

ich möchte Sie herzlich zur Begrüßungsfeier für den neuen Jahrgang 5 einladen. Wir möchten Sie und Ihr Kind am

**Freitag, 14. August 2026**

Am Gymnasium Burgdorf willkommen heißen und in die Schulgemeinschaft aufnehmen. Eine Einladung mit der genauen Uhrzeit und dem Ablauf erhalten Sie in den Sommerferien per Post. Die Begrüßungsfeier wird voraussichtlich im Zeitraum zwischen 8:30 Uhr und 15 Uhr stattfinden.

Bereits einen Tag vor der Einschulung, am Donnerstag, 13. August 2026 um 17:00 Uhr gibt es in der St.-Paulus-Kirche wieder einen ökumenischen Begrüßungsgottesdienst. Dazu sind Sie und Ihr Kind herzlich eingeladen.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Marion Fecht-Christoffers, StD'  
Schulleiterin

## Einladung zum ersten Elternabend

Sehr geehrte Eltern,

hiermit laden wir zum ersten Elternabend in den 5. Klassen am

**Dienstag, 25. August 2026 um 18:30 Uhr**

ein. Wir beginnen gemeinsam in der Mensa und gehen anschließend klassenweise in Klassenräume.

### Tagesordnungspunkte:

1. Medienpädagogischer Vortrag von Smiley e.V.
2. Wahl der Elternvertretungen
3. Klassengeschäfte
4. Verschiedenes

Wir würden uns freuen, Sie an diesem Abend begrüßen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Marion Fecht-Christoffers, StD'  
Schulleiterin

## Materialliste

**Bitte beachten Sie zusätzlich die Angaben zu den Arbeitsheften für einzelne Fächer und zu den Büchern, die auf der Schulbuchliste stehen.**

Es können selbstverständlich alle Materialien, die aus der Grundschulzeit noch brauchbar sind (Füller/Tintenroller, Anspitzer, Lineal etc.), weiterverwendet werden. Tintenkiller sind erlaubt, sofern sie sparsam eingesetzt werden. Bitte noch kein Vokabelheft kaufen. Als Schnellhefter besorgen Sie bitte **Pappkartonhefter**.

### **Hausaufgabenheft/Schulplaner**

Für alle Schülerinnen und Schüler verbindlich gibt es seit einigen Jahren ein **individuelles Hausaufgabenheft des Gymnasiums Burgdorf**. Dieses Hausaufgabenheft dient als **Schulplaner**, der nicht nur Platz für die Hausaufgaben bietet, sondern auch der direkten Kommunikation zwischen der Schule und Ihnen als Eltern dient. Daneben sind für einige Fächer wichtige Grundlagen und wöchentlich ein Bereich zur individuellen Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler enthalten. Der Schulplaner enthält auch Vordrucke für Entschuldigungen und wird Ihrem Kind am ersten Schultag vom Klassenleitungsteam übergeben. Der Unkostenbeitrag für den Schulplaner ist in dem Betrag enthalten, den Sie bitte auf das Schulkonto überweisen (siehe auch „Weitere Aktivitäten und Kosten“).

### **Für das Fach Kunst:**

Ein DIN-A2 Zeichenblock, ein Schnellhefter schwarz mit 5 oben offenen Klarsichthüllen, ein 12 Farben-Tuschkasten von Pelikan (Pelikan ist nötig wegen der Farbechtheit), 3-4 Borsten- **oder** Haarpinsel (je nach Wunsch) in unterschiedlicher Stärke.

### **Außerdem für die anderen Fächer:**

Deutsch – ein **blauer** Schnellhefter (Pappkarton), Weiteres nach Absprache (später)  
Englisch – einen **gelben** Schnellhefter (Pappkarton), Weiteres nach Absprache (später)  
Mathematik – einen **grauen** Schnellhefter (Pappkarton), Weiteres nach Absprache (später)  
Geschichte – einen **roten** Schnellhefter (Pappkarton)  
Erdkunde – einen **lila** Schnellhefter (Pappkarton)  
Biologie – einen **grünen** Schnellhefter (Pappkarton)  
Chemie – einen **schwarzen** Schnellhefter (Pappkarton)  
Physik – einen **braunen** Schnellhefter (Pappkarton)  
Religion/Werte u. Normen – einen **orangenen** Schnellhefter  
Soziales Lernen/Methodenlernen – einen **weißen** Schnellhefter (Pappkarton)  
Musik – einen **pinkenen** Schnellhefter (Pappkarton) und ein Notenheft DIN A5 **oder** DIN A4 gelocht und eingehftet oder mehrere Blätter Notenpapier DIN A4, gelocht und eingehftet.

### **Material, das von mehreren Fächern gebraucht wird:**

- Füller oder Tintenroller mit Patronen (keine radierbaren Tintenstifte, z. B. Frixion Pilot)
- ein Bleistift Stärke B, ein Dosenanspitzer sowie ein Radiergummi für Bleistifte
- ein Lineal und ein Geodreieck
- ein Zirkel (Schnellverstellzirkel)
- ein Satz Buntstifte (normale Stärke, keine „Dickis“)
- ein Fineliner (schwarz) und ein Edding Nr. 400 (schwarz oder blau)
- ein kleiner Klebestift, eine kleine Schere (Bastelschere)
- je ein DIN-A4 Block oder Ringblock liniert und kariert (mit Rand und Lochung)
- eine DIN-A4 Klemmmappe („Postmappe“)
- ein DIN-A4 Ordner („Portfolioordner“) mit 5 Trennstreifen

### **Bemerkungen:**

Die Schultasche, die Federmappe, die Postmappe und ein Schreibblock sollen **am Tag der Begrüßungsfeier** mitgebracht werden. Alle weiteren Schnellhefter, Hefte etc. sollen erst später zum regulären Unterricht mitgebracht werden. Es wäre sinnvoll, wenn Sie dafür sorgen würden, dass die Hefte und Blöcke in der Schultasche so aufbewahrt werden, dass sie nicht zu stark beschädigt werden.

## **Einführungstage**

Um den Schülerinnen und Schülern einen möglichst leichten Einstieg am Gymnasium Burgdorf zu verschaffen, gibt es bei uns nach dem Begrüßungstag **Einführungstage**, an denen kein regulärer Unterricht stattfindet. Stattdessen wird es an diesen Tagen, jeweils von der 1.-6. Stunde, gemeinsam mit dem Klassenleitungsteam und den Paten ein Kennenlernprogramm geben. Mit den Einführungstagen möchten wir erreichen, dass sich die Schülerinnen und Schüler in ihrer Klasse untereinander besser kennenlernen, neue Freundschaften entstehen und die Klassengemeinschaft gestärkt wird.

Ergänzend dazu wird es einen **erlebnispädagogischen Kennenlerntag** geben, durchgeführt von entsprechend ausgebildeten Lehrkräften unserer Schule.

Eine **erlebnispädagogische Klassenfahrt soll in Jahrgang 6 stattfinden**. Weitere Informationen werden Sie zur gegebenen Zeit von uns bekommen.

## Weitere Aktivitäten und Kosten

Zusätzlich zu den Einführungstagen und der Klassenfahrt im Jahrgang 6 haben wir für die Schülerinnen und Schüler in der 5. und 6. Klasse unter anderem noch folgende weitere Aktionen geplant:

- Besuch des Märchenerzählers im Rahmen des Deutschunterrichts
- Musikprojekttag
- gemeinsame Teilnahme am Känguru-Wettbewerb
- Workshop zum Thema Mediennutzung (Medienpädagogik)
- begleitende Onlinediagnose im Fach Mathematik (mit Materialbereitstellung) sowie weitere notwendige Diagnosen zum individuellen Fördern und Fordern

Außerdem bekommt jede Schülerin und jeder Schüler an den ersten Schultagen den verbindlich eingeführten **schuleigenen Schulplaner**, einen **individuellen Schülerschein** und es wird für die Eltern eine **Veranstaltung zur Medienpädagogik** geben. Für diese Aktivitäten fallen natürlich Kosten an, für die wir bereits jetzt Geld einsammeln. Nach Abschluss aller Aktivitäten erfolgt selbstverständlich eine Abrechnung.

Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer werden Sie über weitere Einzelheiten der Aktivitäten informieren und Ihre persönlichen Rückfragen gerne beantworten.

Wir bitten Sie daher für alle geplanten Veranstaltungen, Aktivitäten und Materialien bis zum **15. Juni 2026** insgesamt **32,00** Euro auf das folgende Konto zu überweisen:

**Kontoinhaber:            Gymnasium Burgdorf**  
**IBAN:                      DE17 2505 0180 0270 0501 23**  
**BIC:                        SPKHDE2HXXX (Sparkasse Hannover)**  
**Verwendungszweck: Jahrgang 5 in 2026 + (Vor- und Nachname des Kindes)**

Darüber hinaus ist auch im kommenden Schuljahr für die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 5 eine Exkursion in den Zoo vorgesehen. Über die Kosten werden wir Sie zu gegebener Zeit informieren. Für diese Exkursion können Mittel aus dem BuT-Paket beantragt werden.

## Mittagsverpflegung durch MenüPartner

Die Schulmensa wird durch das Unternehmen MenüPartner seit 2018/2019 betrieben und von der Schülerschaft gerne besucht. Neben dem Mittagessen gibt es in den Pausen dort auch Kleinigkeiten zu kaufen.

### Liebe Eltern und Mitarbeiter/innen der Einrichtung,

dies sind die wesentlichen Informationen zur Gemeinschaftsverpflegung – im Zuge Ihrer Registrierung sehen Sie weitere Infos. MenüPartner nutzt das Bestellsystem und den Kundenservice des Partners **food safety & quality GmbH**, an die Sie deshalb bitte den Verpflegungsauftrag für MenüPartner erteilen.

**68942068** Einrichtungsnummer

#### Gymnasium Burgdorf

Berliner Ring 27, 31303 Burgdorf

#### Auftragnehmer I

MenüPartner B. V. & Co. KG, Alte Rhinstr. 4, 12681 Berlin:  
Die Leistungspflicht beinhaltet die Lieferung der vom Auftraggeber bestellten Essen. Grundlage ist der zwischen dem Rechtsträger der Einrichtung und MenüPartner B.V. & Co. KG geschlossene Vertrag über die Bereitstellung der Verpflegung in Schul- und Kitaeinrichtungen.

#### Auftragnehmer II

Food safety & quality GmbH, Alte Rhinstr. 4, 12681 Berlin:  
Die Leistungspflicht beinhaltet den Service über das Bestell- und Abrechnungssystem (kurz: BAS). Grundlage ist der zwischen dem Auftragnehmer I und der food safety & quality GmbH (kurz: fsq) geschlossene Vertrag über die Bereitstellung des BAS.

#### Verpflegungsauftrag und Bestellung von Essen

Ihren Verpflegungsauftrag erteilen Sie durch die Registrierung (s. rechts). Mit der Auftragsbestätigung von der fsq erhalten Sie alle erforderlichen Daten für die Essenbestellung per Kundenkonto im Internet-Bestellsystem. Änderungen der Bestellungen sind bis zu folgenden Zeitpunkt über Ihr Kundenkonto oder die Bestell-App möglich:

- Mittagessen bis 08:30 Uhr am Verpflegungstag

#### Ihre Kostenbeteiligung (inkl. Mehrwertsteuer)

Zusammensetzung gemäß der im Rahmenvertrag genannten Positionen – Preisangaben je Portion für:

- Mittagessen bis 08:30 Uhr am Verpflegungstag **ab 01.01.2026**
- Mittagessen M1, M2 insgesamt zu zahlen: ..... 4,95 €
- Einmalig: Sicherheitsleistung ..... 30,00 €
- Einmalig: Chipkarte (für BAS-Terminal i. d. Mensa) ..... 3,50 €

#### Zahlung und Ermäßigungen

Haben Sie Anspruch auf Ermäßigung des Essenpreises, so sind Sie verpflichtet, den Bewilligungsbescheid in Kopie an fsq zu senden (kann im Zuge der Registrierung hochgeladen werden). Eine rückwirkende Verrechnung von Zuschüssen für bereits bestellte Verpflegungen ist nur für den Monat der Einsendung/Abgabe möglich.

VA-Stand: 2025.12



### Gymnasium Burgdorf Burgdorf

#### Verpflegungsauftrag erteilen

- 1 Als Neukunde registrieren Sie sich ganz einfach im Internet unter: [meinibs.de](https://meinibs.de)
- 2 Einrichtungsnummer eingeben:  
**68942068**
- 3 Formular erscheint:  
→ bitte vollständig ausfüllen  
→ für komfortable Zahlung  
SEPA-Lastschriftmandat erteilen  
→ Allgemeine Geschäftsbedingungen  
sowie Datenschutzerklärung lesen und bestätigen
- 4 Absenden und Auftragsbestätigung abwarten



#### Kundencenter

MO – FR 7:00 – 16:00 Uhr  
Telefon: 030 2332481-22  
E-Mail: [service@meinibs.de](mailto:service@meinibs.de)  
Post: food safety & quality GmbH  
Alte Rhinstr. 4  
12681 Berlin

#### Gut zu wissen ...

- **Linke Spalte:** Auszug aus dem Verpflegungsauftrag – die vollständigen Bedingungen einschl. der allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und der Datenschutzerklärung sehen Sie vor/während der Online-Registrierung bzw. in Ihrem Kundenkonto.
- **Auftragsbestätigung:** Diese erhalten Sie per E-Mail und/oder Post nach der Registrierung.
- **Sicherheitsleistung:** Ist links ein solcher Betrag ausgewiesen, überweisen Sie diesen bitte separat (Überweisungsträger folgt nach Registrierung).
- **Chipkarte:** Ist die Essenausgabe mit Kartenlesegerät ausgestattet, so erhalten Sie eine Chipkarte zur Essenteilnahme. Die Kosten hierfür werden mit der ersten Monatsrechnung eingezogen.
- **Dauerbestellung:** Nutzen Sie bei der Registrierung die Möglichkeit der Dauerbestellung (evtl. bereits voreingestellt) – danach Um-/Abbestellen jederzeit möglich. **WICHTIG:** Die Dauerbestellung bezieht sich auf alle regulären Verpflegungstage! Sie müssen abbestellen, wenn Ihr Kind nicht mitessen wird (auch bei Teilbetrieb in der Einrichtung) und ggf. zusätzlich bestellen für Ferientage!
- **Sonderkost:** Ärztliche Verordnung auf unserem Formular „Antrag auf Sonderkost“ ist erforderlich, danach erfolgt Kontaktaufnahme durch uns.
- **Abrechnung:** Es werden die bestellten Essen abgerechnet. Die Abrechnung erfolgt jeweils zu Beginn des Folgemonats.
- **Mitarbeiter/innen der Einrichtung:** Registrierung zur Essenteilnahme wie oben beschrieben.

# UNSER PÄDAGOGISCHES GRUNDKONZEPT

## Sekundarstufe I – die Organisation unserer pädagogischen Arbeit

**Die pädagogische Arbeit in der Sekundarstufe I des Gymnasiums Burgdorf wird durch zahlreiche Kollegen strukturiert, organisiert und stetig konzeptionell weiterentwickelt.**

Eine **Vielzahl der zur Verfügung stehenden Funktionsstellen** hat unsere Schule **zentralen Aufgaben in der Sekundarstufe I gewidmet**. Darüber hinaus leisten **zahlreiche Lehrkräfte freiwillige Mehrarbeit** und unterstützen die pädagogische Arbeit, indem sie ebenfalls als Ansprechpartner und Berater von Lehrkräften und der Schülerschaft zur Verfügung stehen, wichtige konzeptionelle Arbeit leisten und bei der Vernetzung der zahlreichen pädagogischen Aufgaben wertvolle Impulse setzen.

**Dass aus der Theorie der Konzepte gelebte Pädagogik wird, verdanken wir unserer hoch engagierten Lehrerschaft, insbesondere aber den Klassenlehrern.** Mit besonderer Sorgfalt werden **Klassenlehrerteams** ausgewählt, die gemeinsam für die Umsetzung unserer pädagogischen Maxime sowie für die Kommunikation mit Eltern- und Schülerschaft maßgeblich mitverantwortlich sind.

**Die Arbeit in den Jahrgängen 5 und 6 erfordert diesbezüglich ein besonderes pädagogisches Fingerspitzengefühl:** es gilt, eine Gruppe von Schülerinnen und Schülern mit z.T. sehr unterschiedlichen Lernständen pädagogisch so zu begleiten, dass sich eine Klassen- und Lerngemeinschaft herausbildet. Durch **besondere Schulungen (Lions Quest), langjährige Erfahrungen, enge Zusammenarbeit der Kollegen und regelmäßigen Austausch in möglichst festen Lehrerteams** sowie die sich **zunehmend ausgestaltende Kooperation mit den Grundschulen** unseres Einzugsgebietes begegnen wir den besonderen Aufgaben der Jahrgänge 5 und 6.

**Ergänzend kann hinzugefügt werden, dass die Arbeit am Gymnasium Burgdorf durch Jahrgangsteams strukturiert, organisiert und evaluiert wird.** Jedes Jahrgangsteam hat unterschiedliche, dem Schülerklientel entsprechende Arbeitsschwerpunkte. So steht im Zentrum der Arbeit im **Jahrgangsteam 5/6** das Willkommenheißten unserer neuen Schülerinnen und Schüler, die Zusammenarbeit mit den Grundschulen etc.

Das **Jahrgangsteam 7/8** nimmt Themen in den Blick, die pubertierende Kinder andenken und bei denen sie pädagogische Anleitung erfahren sollten, Themen wie z.B. Gewalt- und Drogenprävention, Umgang mit und Gefahren von modernen Medien. Einen neuen Ansatz, mit eben diesen Themen weniger verschult und nachhaltiger umzugehen, sehen wir in der **Erlebnispädagogik**, die wir in diesem Schuljahr zunächst in den Jahrgängen 7/8 und 5/6 als Pilotprojekt etablieren wollen. Nach einer Evaluation wird das Gymnasium Burgdorf ggf. eine Ausweitung auf weitere Jahrgänge der Sekundarstufe I in Betracht ziehen.

Das **Jahrgangsteam 9/10** wiederum widmet sich Fragen zu den Berufspraktika, den Oberstufenwahlen, zu Auslandsaufenthalten und Stipendien u.a.

**In wesentlichen pädagogischen Themenbereichen wird am Gymnasium Burgdorf aber natürlich auch jahrgangsteamübergreifend gearbeitet:** Was z.B. Methodenschulung, Soziales Lernen, Individuelle Lernentwicklung etc. anbelangt, ist die Arbeit der Jahrgangsteams **verzahnt und aufeinander aufbauend**, sodass **Kontinuität und stetige Progression im Kompetenzerwerb gewährleistet** wird.

Für das Gelingen unserer pädagogischen Arbeit ist nicht zuletzt die **gute Zusammenarbeit mit unserer aktiven Elternschaft** von großer Bedeutung (so z.B. in schulischen Arbeitskreisen und Gremien, in den Fachschaften, aber auch bei wichtigen Aufgaben, wie z.B. der Bibliotheksaufsicht oder bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Festen in unserer Schule).

Gleiches gilt auch für die **Schülervertretung**. Durch die Schulungen von Klassensprechern, die Mitarbeit in Gremien, Arbeitskreise und Fachgruppen fließt die Schülerperspektive in unsere pädagogische Arbeit ein.

**Diversität und Pluralität im pädagogischen Wirkungsfeld nutzen wir als positive Triebkraft, uns stetig weiterzuentwickeln.** Eine **intensive Feedback-Kultur** am Gymnasium Burgdorf ist uns sehr wichtig und sie ist wie auch die **Evaluation** unserer Tätigkeit integraler Bestandteil der pädagogischen Arbeit unserer Schule.

## Unser Leitbild

**1. Wir erziehen die Schülerinnen und Schüler zu eigenständigen, verantwortungsbewussten und sozial kompetenten Menschen.**

*Was verstehen wir darunter?*



- Wir entwickeln die Kritikfähigkeit der Schülerinnen und Schüler.
- Wir setzen uns gewaltfrei auseinander.
- Wir achten und tolerieren alle Mitglieder der Schulgemeinschaft.
- Wir beziehen Schülerinnen und Schüler in Entscheidungen ein und übergeben ihnen Verantwortung.
- Wir geben uns Regeln und achten auf deren Einhaltung.
- Wir stärken die Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler.
- Wir fördern interkulturelle Kompetenz.

## 2. Wir vermitteln in unserem Unterricht zukunftsorientierte Kompetenzen, die für Studium und Beruf qualifizieren.

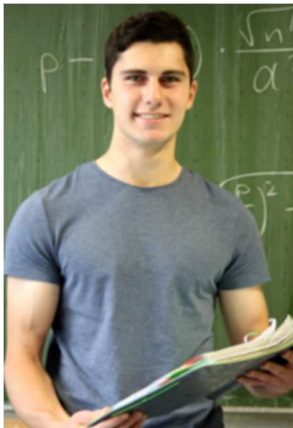
### Was verstehen wir darunter?



- Wir verfolgen gymnasiale Bildungsziele.
- Wir bieten ein breites Profilangebot in der Oberstufe und schaffen hierfür eine breite Basis in der Sekundarstufe I.
- Wir vermitteln vielfältige Medien- und Methodenkompetenzen.
- Wir fördern eigenverantwortliches Arbeiten und Lernen.
- Wir orientieren uns in unserem Unterricht an Fragen des realen Lebens.
- Wir gestalten den Unterricht fächerverbindend und fächerübergreifend.

## 3. Wir fordern und fördern alle Schülerinnen und Schüler im Rahmen des gymnasialen Bildungsauftrags.

### Was verstehen wir darunter?



- Wir fördern und fordern unsere Schülerinnen und Schüler im Unterricht nach einem differenzierten Konzept.
- Wir bieten ein breites Förder- und Forderangebot, das den individuellen Bedürfnissen der einzelnen Schülerinnen und Schülern gerecht wird.
- Wir realisieren ein an den Interessen unserer Schülerinnen und Schüler orientiertes Oberstufenprofil.
- Wir fördern den Erwerb außerschulischer Leistungsnachweise.

## 4. Wir kommunizieren in allen Bereichen transparent und vertrauensvoll.

### Was verstehen wir darunter?



- Auf definierten Ebenen bzw. in definierten Gremien zu treffenden Entscheidungen werden demokratisch gefällt.
- Wir verpflichten uns, aufkommende Probleme mit den Betroffenen frühzeitig zu thematisieren.
- Wir richten in bestimmten Konfliktsituationen „Runde Tische“ ein.
- Wir stellen uns Kritik und gehen mit dieser konstruktiv um.
- Wir äußern Kritik in angemessener Form nach Selbstreflexion und behalten den anderen im Blick.

- Wir legen Wert auf einen verantwortungsvollen Umgang mit der Bereitstellung und Aufnahme von Informationen an unserer Schule.
- Wir veröffentlichen die getroffenen Entscheidungen.

## 5. Wir arbeiten respektvoll und effektiv im Team zusammen.

### Was verstehen wir darunter?



- Unser Umgang miteinander ist von Achtung und Toleranz geprägt.
  - Schüler/innen und Eltern gestalten die Gremienarbeit aktiv mit.
  - Wir gehen rücksichtsvoll und achtsam mit den Zeitressourcen von Lehrkräften, Mitarbeitenden, Eltern und Schüler/inne/n um.
  - Konferenzen und Dienstbesprechungen geben Gelegenheit zum Meinungsaustausch.
  - Über die curricularen Vorgaben hinaus werden Absprachen zum Unterricht getroffen.
  - Der intensive klassenbezogene pädagogische und fachliche Gedankenaustausch wird vom Klassenlehrer / von der Klassenlehrerin organisiert.
  - Im Bedarfsfall findet eine enge Zusammenarbeit mit den jeweiligen Förderschulen statt.
- Die Schule unterstützt die Schülerschaft, eigene Teamstrukturen zu entwickeln.
  - Konventionelle und digitale Möglichkeiten zum Informationsaustausch erleichtern die Arbeit.
  - Die Schule sucht die Kooperation mit den Burgdorfer Schulen.

## 6. Wir öffnen den Unterricht und arbeiten mit anderen Schulen und außerschulischen Einrichtungen im Team zusammen.

### Was verstehen wir darunter?



- Wir geben durch Praktika und Kontakte zu Hochschulen eine Orientierung im Hinblick auf das Berufsleben.
- Wir bieten die Möglichkeit, an Austauschprogrammen teilzunehmen.
- Wir pflegen Kontakt mit Schulen im Ausland.
- Wir arbeiten mit öffentlichen Einrichtungen zusammen.
- Wir nutzen Angebote kultureller Einrichtungen.
- Wir fördern die Teilnahme an außerschulischen Wettbewerben.
- Wir holen die Kompetenz außerschulischer Partner in die Schule.
- Wir geben Einblick in unsere gymnasiale Arbeit.

## **7. Wir gestalten gemeinsam mit allen Beteiligten ein attraktives, vielfältiges und gemeinschaftsförderndes Schulleben.**

### **Was verstehen wir darunter?**



- Wir legen Wert auf ein gutes Miteinander in den Klassen sowie in der gesamten Schule.
  - Wir bieten den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, sich in vielfältiger Weise zu präsentieren.
  - Das Schulleben wird von den Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräften gemeinsam gestaltet.
- Neben bewährten, wiederkehrenden Veranstaltungen bleiben wir offen für neue Aktionen und Projekte.
  - Die Schule begreift sich als Teil des kulturellen Lebens der Stadt Burgdorf.
  - Wir dokumentieren und präsentieren unser Schulleben nach innen und außen.
  - Wir unternehmen Exkursionen, Studientage und Ausflüge.
  - Wir bieten die Möglichkeit zu internationalen Kontakten auf verschiedenen Ebenen.

## **8. Wir arbeiten kontinuierlich schulorientiert und gremienübergreifend an unserer Schulentwicklung.**

### **Was verstehen wir darunter?**

- Überarbeitung des bestehenden Leitbildes durch Schulinterne Lehrerfortbildungen (SchILF).
- SL, FOB, AG formulieren Entwicklungsziele und Entwicklungsschwerpunkte, dokumentieren Maßnahmen und Aktivitäten und verknüpfen sie mit bereits Bestehendem.
- Unsere Grundsätze, Verfahren und Ziele erfahren eine interne und/oder externe Evaluation.
- Wir arbeiten stetig an der Verbesserung unserer gesundheitsfördernden Arbeitsbedingungen.

## **9. Die Schulleitung**

**Wir sorgen dafür, dass der Bildungs- und Erziehungsauftrag erfolgreich umgesetzt wird. Dazu gehört auch, das von der Schulgemeinschaft des Gymnasiums Burgdorf gemeinsam entwickelte Leitbild zu „leben“ und weiterzuentwickeln und die dafür erforderlichen Werte mit entsprechenden Maßnahmen umzusetzen. In den Umbruchphasen der gegebenen schulischen Veränderungsprozesse bewahrt sie die nötige Ruhe und Konstanz in der Umsetzung der Ziele. Die Schulleitungsmitglieder gehen als Vorbilder voran.**

### **Was verstehen wir darunter?**

- Die Schulleitungsmitglieder sind verantwortlich für die Erarbeitung der Werte und sind Vorbilder für eine Kultur der Qualitätsorientierung.
- Die Schulleitungsmitglieder sorgen in kontinuierlicher Weise für die Verbesserung des Führungs- und Organisationssystem der Schule und unterstützen deren Realisierung.
- Die Schulleitung kümmert sich um die Kooperation aller an der Schulgemeinschaft Beteiligten.

- Die Schulleitung sorgt mit allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft für eine Kultur der umfassenden Qualität (Personalplanung und -entwicklung).
- Die Schulleitungsmitglieder erkennen und meistern den Wandel innerhalb der Schule.

## **10. Wir erziehen und motivieren unsere Schüler zu lebenslangem Sporttreiben und einem gesunden Leben.**

### ***Was verstehen wir darunter?***



- Wir bieten den Schülern ein vielfältiges Sportangebot gemäß den curricularen Vorgaben an.
- Wir betrachten das Phänomen Sport aus unterschiedlichen Perspektiven und lernen dabei das wissenschaftspropädeutische Arbeiten an Praxisbeispielen.
- Wir ermöglichen den Schülern den Zugang zu außercurricularen Sportarten durch Kooperationen mit lokalen Vereinen.
- Wir fördern die Talentsichtung in Kooperation mit den lokalen Vereinen.
- Wir fördern leistungsorientierte Schüler, indem wir an Bundeswettbewerben und Schulvergleichswettkämpfen teilnehmen.
- Wir erweitern den sportlichen Horizont der Schüler durch ein außerunterrichtliches Angebot im Rahmen von Arbeitsgemeinschaften.
- Wir unterstützen den natürlichen Bewegungsdrang der Schüler durch eine aktive Pausengestaltung.
- Wir bieten den Schülern Zugang zu einer gesunden Ernährung.

## Schulbibliothek

### **Aktuelle Öffnungszeiten**

**Mo – Do: 9:00 – 13:00 Uhr**

**Fr: 9:00 – 12:00 Uhr**

**In den großen Pausen kann man stöbern oder ausleihen!**

(nähere Informationen gibt es in der ersten Schulwoche beim Klassenlehrer)

### I. Benutzungsordnung der Schulbibliothek des Burgdorfer Gymnasiums

#### Allgemein:

- Die Bibliothek ist ein Bestandteil des Gymnasiums Burgdorf.
- Die Öffnungszeiten, die Benutzungsordnung und die Gebührensatzung der Bibliothek sind dort ausgehängt.
- Jeder Benutzer der Bibliothek muss diese anerkennen.

Er ist damit einverstanden, dass personenbezogene Daten und Angaben über die entliehenen Medien (Bücher, Zeitschriften) gespeichert werden. Dies erfolgt unter Beachtung des Datenschutzgesetzes des Bundes und des Landes Niedersachsen.

#### Ausleihe:

- Die Ausleihe erfolgt mit einem Schülerschein des Gymnasiums.
- Die Medien dürfen bis zu vier Wochen kostenfrei ausgeliehen werden.
- Die Ausleihe kann bis zu zweimal verlängert werden, es sei denn, es liegt bereits eine Reservierung vor.
- Vor jeder Verlängerung muss das Medium vorgezeigt werden.
- In Ausnahmefällen hält sich das Bibliotheksteam vor, die Ausleihe eingeschränkt oder gar nicht durchzuführen.
- Es dürfen maximal nur fünf Medien pro Benutzer ausgeliehen werden.
- Die Medien dürfen nicht an andere weitergegeben werden.

#### Umgang:

- Die Materialien und die Einrichtung der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln.
- Beschädigungen oder Verschmutzungen an Medien und Einrichtung sind zu vermeiden.
- Geht ein Buch oder ein anderes Medium verloren, so ist das dem Bibliotheksteam sofort zu melden.
- Für Verlust oder Beschädigung ist der Entleiher (bzw. sein gesetzlicher Vertreter) verantwortlich.
- Taschen und Jacken sind in dem dafür vorgesehenen Schrank in der Bibliothek abzulegen.
- Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht erlaubt.

## II. Gebührensatzung der Schulbibliothek des Burgdorfer Gymnasiums

### Gebühren:

- Es werden keine Ausleihgebühren erhoben.

### Mahngebühren:

- Nach Überziehung der Ausleihfrist ist eine Mahngebühr zu zahlen.
- Die Mahngebühr beträgt 0,50 € pro Buch und angefangene Woche. Diese wird auch fällig, wenn der Entleiher keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- Falls nach mehrmaligen Mahnungen das Buch und die entsprechenden Mahngebühren nicht an das Bibliotheksteam übergeben wurden, wird ein Brief an die gesetzlichen Vertreter verschickt, die dann für die Rückgabe und Bezahlung der Mahngebühren verantwortlich sind.
- Die Mahngebühren sind auch von den minderjährigen Benutzern der Bibliothek zu zahlen.

### Schadenersatz:

- Bei Verlust oder Beschädigung muss das Medium entweder ersetzt oder der Neubeschaffungswert bezahlt werden.

## Vertretungskonzept

### Grundsätze des Vertretungskonzeptes

Vertretungsunterricht ist Bestandteil des schulischen Alltags. Hierbei gilt es, bei zeitlich begrenzter Absenz von Kollegen ein Gleichgewicht zwischen Unterrichtsentfall und zusätzlicher Belastung der Kollegen durch Vertretungsstunden zu gewährleisten. Dies erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- Es wird ein Bereitschaftsdienst für die 1./2. Stunde vorgehalten (drei Lehrkräfte), der die durch tagesaktuelle Krankmeldungen notwendigen Vertretungen übernimmt.
- In den Klassen 5 - 7 fällt in der Regel in der 1./2. Stunde kein Unterricht aus, in den Jahrgängen 8 - 10 ist dies nur möglich, wenn es bereits einen Tag zuvor feststeht und somit rechtzeitig über den Vertretungsplan bekannt gemacht werden kann.
- Der tägliche Unterricht in der Sekundarstufe I beträgt mindestens vier Stunden.
- Wenn der Unterricht in der 5./6. Stunde entfällt, gehen die Schülerinnen und Schüler in der Regel nach der 4. Stunde nach Hause. Ein unbeaufsichtigter Aufenthalt im Schulgebäude oder auf dem Schulhof ist während der 5./6. Stunde nicht erlaubt. Nur in Ausnahmefällen kann sich Ihr Kind – nach Anmeldung in der Bibliothek – während dieser Zeit in der Mensa (und nur dort) aufhalten. Das Gymnasium Burgdorf stellt aber **keine Aufsicht** zur Verfügung und übernimmt **nicht die Verantwortung** für eventuell auftretende Schäden. Bei unangemessenem Verhalten behalten wir uns vor, Ihr Kind nach Hause zu schicken.
- Für Schülerinnen und Schüler, die an den OGS-Angeboten des Nachmittags teilnehmen, ist bei Entfall der 5./6. Stunde eine **verlässliche Betreuung** gewährleistet.

- Bei Entfall von OGS-Angeboten können Schülerinnen und Schüler an anderen Veranstaltungen im Rahmen der OGS teilnehmen. Eine **Betreuung bis zur achten Stunde im OGS-Bereich** ist also gewährleistet. Dabei ist zu beachten, dass die Betreuung im OGS-Bereich nur an den Tagen in Anspruch genommen werden kann, an denen die Schülerin bzw. der Schüler für die OGS angemeldet ist.
- Unterricht in der Sekundarstufe II wird bei zeitlich begrenztem Unterrichtsausfall nicht vertreten (Ausnahme: langfristige Erkrankungen). Bei planbaren Absenzen sollte der Kurs aber von der Fachlehrkraft mit einer Aufgabenstellung versorgt werden.
- Zur Sicherung der Qualität des Vertretungsunterrichts liegt für jeden Jahrgang festgelegtes Vertretungsmaterial vor, das von den Schülerinnen und Schülern unter Aufsicht der Vertretungslehrkräfte selbständig bearbeitet werden kann.

Der Vertretungsplan wird für den aktuellen Tag und den Folgetag in der Schule durch Monitore im Gebäude angezeigt, im Onlineplan ist in der Regel der Plan für mindestens eine Woche im Voraus einsehbar.

### **Details zur Vertretung in der Offenen Ganztagschule (OGS)**

**Von Montag bis Donnerstag** werden bei **Entfall von Unterricht in der 5./6. Stunde** Schülerinnen und Schüler, die für die OGS angemeldet sind, durch eine Pädagogische Mitarbeiterin in der Bibliothek betreut.

Bei **Entfall von OGS-Kursen in der 7./8. Stunde** nehmen die betreffenden Schülerinnen und Schüler an der Lernwerkstatt (Hausaufgabenbetreuung) teil.

Diese beiden Arten der Betreuung im Rahmen der OGS sind jedoch nicht verpflichtend. Es werden **vier verschiedene Betreuungsmodelle** angeboten. Diese befinden sich auf der Rückseite des Anmeldezettels zur OGS, den Sie zu Beginn des kommenden Schuljahres erhalten werden. Hier können Sie wählen, ob Ihr Kind bei Entfall bereits früher nach Hause gehen darf oder ob es in der Schule betreut werden soll. Für Kinder, die in der Nähe der Schule wohnen, besteht zudem die Möglichkeit, bei Entfall in der 5./6. Stunde nach Hause zu gehen und zur Mensa bzw. zur OGS wieder in die Schule zurückzukehren.

### **Patenschaftsmodell**

Den 5. Klassen werden Paten aus dem 9. Jahrgang zugeteilt. Dadurch soll den neuen Schülerinnen und Schülern das Einleben am Gymnasium erleichtert werden. Sie gewinnen eine zusätzliche Vertrauensperson als Ansprechpartner.

Die Paten unterstützen und beraten die neuen Schülerinnen und Schüler bei aufkommenden Fragen und Problemen, werden im Lösen von Konflikten (Mediation) in einer AG geschult und nehmen an ausgewählten Veranstaltungen der Klasse teil.

## Schulordnung

### Allgemeines

Das Zusammenleben in der Schule erfordert sachgerechtes Verhalten und wechselseitige Rücksichtnahme, damit die Schule ihren Bildungsauftrag erfüllen kann. Folgende Regelungen sind deshalb zu beachten:

### Pünktlichkeit

Der Unterricht beginnt um 7:45 Uhr. Jede Schülerin/jeder Schüler ist verpflichtet, sich rechtzeitig vor Unterrichtsbeginn in der Schule einzufinden.

Sollte 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn die unterrichtende Lehrkraft nicht anwesend sein, muss sich der/die Klassensprecher/in im Sekretariat melden.

### Fahrzeuge auf dem Schulgelände

Das Schulgelände ist kein öffentlicher Verkehrsraum. Das Befahren mit Fahrrädern, Krafträdern oder Kraftwagen ist daher nicht gestattet.

Die Benutzung des Pkw-Parkplatzes ist von 07:00 Uhr bis 15:00 Uhr ausschließlich Lehrkräften und den schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestattet. Schülerinnen und Schüler dürfen nur Ihre Krafträder auf diesem Parkplatz abstellen.

Fahrräder werden grundsätzlich nur in den ausgewiesenen Fahrrad-Stellplätzen abgestellt. Der Bürgersteig des Berliner Rings wird nicht als Abstellplatz benutzt. Auf dem Schulgelände wird das Fahrrad geschoben.

### Nutzungsordnung - mobile Endgeräte am Gymnasium Burgdorf

#### Präambel

iPads werden als digitale Arbeitsmittel im Unterricht nach Anweisung einer Lehrkraft eingesetzt und ergänzen damit die herkömmlichen Arbeitsmittel (bspw. Bücher, Mappen, Taschenrechner) und/ oder ersetzen diese zum Teil. Andere mobile Endgeräte (Handys, Smart-Watches, Konsolen, usw.) werden am Gymnasium Burgdorf nur in Ausnahmefällen und nach expliziter Aufforderung einer Lehrkraft ausschließlich als Werkzeuge genutzt.

Für die sinnhafte Nutzung des iPads und der digitalen Endgeräte sind die folgenden Grundregeln als Gelingensbedingungen notwendig. Das betrifft die Nutzung der Geräte und Apps genauso wie die Beachtung von Persönlichkeitsrechten. Sofern die Regeln verletzt werden und damit der Schulfrieden gefährdet ist, können Erziehungsmittel erfolgen, Ordnungsmaßnahmen im Rahmen von Klassenkonferenzen beschlossen werden sowie strafrechtliche Konsequenzen erfolgen.

#### Regeln

##### 1. iPads

- a. iPads sind im schulischen Kontext nur als Arbeits- und Lernmittel zu verwenden.
- b. In der Schule werden die iPads während der Unterrichtsstunden ausschließlich auf Aufforderung der Lehrkraft zur Arbeit mit schul- und unterrichtsrelevanten Inhalten genutzt.

- c. Während des Unterrichts in den Jahrgängen 7-10 sind die iPads in die App „Classroom“ eingebunden.  
Es ist untersagt, die Einbindung zu verweigern bzw. zu behindern.
- d. Die Schüler\*innen sind dafür verantwortlich, dass der Akku des iPads und des Zubehörs ausreichend aufgeladen sind. Als Verbindung des iPads darf ausschließlich das GymBu-WLAN verwendet werden.
- e. Wird nicht mit dem iPad gearbeitet, so liegt es geschlossen, mit dem Bildschirm nach unten, auf dem Tisch (oder ggf. in der Schultasche verstaut).
- f. Das iPad verbleibt in allen Pausen in der Schultasche oder im Schließfach.

## **2. Andere mobile Endgeräte**

Alle anderen mobilen Endgeräte sind im Flugmodus oder ausgeschaltet nicht sichtbar zu verwahren, sofern nicht die in der Präambel dargestellte Ausnahmesituation vorliegt.

## **3. Alle Geräte**

- a. Es ist untersagt, Spiele zu spielen, Videos zu schauen oder zu chatten - sowohl während der Unterrichtszeit als auch in den Pausen.
- b. Mediale Aufnahmen werden nur zu unterrichtlichen Zwecken (d.h. mit ausdrücklicher Zustimmung der Lehrkraft und der aufgenommenen Person) gemacht. Hierbei sind zu jeder Zeit die datenschutz- und persönlichkeitsrechtlichen, sowie gesetzlichen Vorgaben<sup>1</sup> zu beachten.
- c. Jg. 11 – 13:
  - Auch außerhalb des Unterrichts können die Geräte im C-Trakt, mit Ausnahme des Mensabereichs in den Pausen, genutzt werden
  - Über den Einsatz von digitalen Endgeräten im Unterricht der Jg. 11 – 13 entscheiden jeweils die Lehrkräfte

## **Konsequenzen**

Verstöße gegen diese Regeln werden geahndet:

- Das mobile Endgerät kann von der Lehrkraft für die Dauer der Unterrichtszeit konfisziert werden. Bei einer ganztägigen Einbehaltung wird das Gerät in einem Luftpolsterumschlag im Lehrerzimmer verwahrt und zum regulären Unterrichtschluss von einer Lehrkraft ausgegeben. Jeder Luftpolsterumschlag ist mit einer Nummer versehen, die die Schüler\*innen erhalten und mit der sie das Gerät zurückerlangen können. Die Rückgabe muss von den Schüler\*innen per Unterschrift quittiert werden. Der Vorgang wird in einer Liste, die beim Schrank verwahrt wird, dokumentiert.
- Bei einem wiederholten Verstoß werden die Eltern informiert. Die Schüler\*innen nehmen ggf. an einer besonderen Arbeitsstunde teil oder müssen sich ggf. in einer Klassenkonferenz nach Paragraph 61 des NSchG verantworten.

Bei Vergehen, die strafrechtlich relevant sind, werden die entsprechenden Institutionen informiert und es erfolgt die Prüfung des Falles.

---

<sup>1</sup> Dies umfasst Regelungen, die Rassismus, Pornografie, gewaltverherrlichende oder verfassungsfeindliche Inhalte betreffen.

## **Umgang mit KI**

Für Schülerinnen und Schüler gilt:

### **Grundsatz**

Die Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI) durch Schülerinnen und Schüler ist nach Absprache mit der Lehrkraft erlaubt, sofern sie dem Lernprozess, der Reflexion und der Unterstützung dient – und nicht der Täuschung, indem KI-Leistung als eigene Leistung ausgewiesen wird. Wird KI benutzt, muss dieses nach Vorgaben gekennzeichnet werden.

### **Datenschutz & Toolwahl**

Es ist auf eine datenschutzkonforme Nutzung zu achten (DSGVO).

Bei der Nutzung nicht DSGVO-konformer Tools dürfen keine persönlichen Daten in KI-Systeme eingegeben werden (Name, Schule, Noten etc.).

Eine Nutzung privater Tools erfolgt auf eigene Verantwortung und nur außerhalb von Prüfungsphasen.

### **Verstöße**

Bei Verstößen gegen diese Regeln (z. B. Täuschungsversuch) gelten die Regelungen der Schulordnung, der Prüfungsordnung und des Schulgesetzes.

## **In den Pausen**

Während der Pausen verlassen die Schülerinnen und Schüler die Unterrichtsräume.

Als Aufenthaltsbereiche sind während der Pausen grundsätzlich die Schulhöfe vorgesehen. Nur bestimmte Teilbereiche in den Gebäuden stehen zusätzlich als Aufenthaltsbereich in den Pausen zur Verfügung.

- A-Trakt:  
Pausenhalle im Erdgeschoss und Sitzbereich im 1. OG. Nachfragen im Sekretariat oder vor der Tür des Lehrerzimmers sind generell auf die 2. und 3. Pause zu beschränken.
- B-Trakt  
Sitzbereich im EG
- C-Trakt:  
Der Besuch der Bibliothek ist möglich, ebenso die Nutzung der Cafeteria/ Mensa. Ein Aufenthalt im Obergeschoss im C-Trakt ist nur den Schülerinnen und Schülern der Oberstufe gestattet.
- Der Sportplatz und die Sporthalle dürfen während der Pausen nur zum Zwecke von Pausensport-Aktivitäten („bewegte Pause“) unter Aufsicht einer Lehrkraft oder einer anderen Aufsichtsperson betreten werden.

Die Fachlehrkräfte lassen in der Regel zu Beginn der Pausen die Fenster öffnen (ausgenommen sind das Erdgeschoss und Räume, in denen eine Lüftungsanlage installiert ist) und verschließen die Türen der Klassenräume zu Beginn der Pausen.

Die Schüler/innen, die aus den Kunst- und Musikräumen kommen, verlassen diesen Gebäudetrakt in den Pausen; die Durchgangstür zum Hauptgebäude bleibt verschlossen; die Innentüren des Eingangs zur Aula werden von den Musiklehrkräften verschlossen, wenn alle Schüler/innen das Foyer verlassen haben. Zur dritten bzw. fünften Unterrichtsstunde warten die Schüler/innen vor der Eingangstür auf die Kunst- bzw. Musiklehrkräfte.

In den Pausen und in Freistunden ist das Lärmen und Laufen im Gebäude zu unterlassen, um Unfälle und Störungen zu vermeiden.

Im Gebäude ist das Ballspielen nicht gestattet. Auf dem Schulhof darf nur mit Softbällen gespielt werden, Ausnahmen sind der Spielbereich um die Basketballkörbe und die beiden auf dem Schulhof befindlichen Fußballplätze mit den Toren.

Den Ordnungsdienst für die Aufenthalts- und Arbeitsräume in der Sek.II übernehmen Schülerinnen und Schüler der Sek.II. Den Hofdienst übernehmen die Klassen 5-11.

Die Aufsicht führenden Lehrkräfte sind bei Unfällen sofort zu unterrichten. Mit Schulunfällen in Verbindung stehende Arztbesuche sind dem Sekretariat so schnell wie möglich mitzuteilen. Im Bedarfsfall können Schülerinnen und Schüler der Oberstufe für Aufsichtsdienste herangezogen werden. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

### **Sauberkeit in der Schule**

Jede Schülerin/jeder Schüler ist gehalten, zur Sauberkeit im Gebäude beizutragen. Abfälle gehören in die entsprechenden Abfallbehälter und nicht auf den Fußboden. Nach Unterrichtsschluss sorgen die Fachlehrkräfte der letzten Stunde dafür, dass alle Stühle hochgestellt, die Fenster geschlossen sind, der Fußboden frei von Abfall und der Klassenraum abgeschlossen ist. Die Klassenraumtür ist von den Fachlehrkräften ebenfalls abzuschließen, wenn der Klassenraum (z.B. wegen anstehender Fachraumbenutzung) gewechselt wird.

Starke Verunreinigungen und Vandalismus sind umgehend dem Hausmeister und im Sekretariat zu melden. Verursacher von solchen Schäden und deren rechtliche Vertreter werden zur Schadensregulierung herangezogen.

### **Behandlung von Inventar und Unterrichtsmitteln**

Im Interesse aller sollte jeder darauf achten, dass Einrichtungsgegenstände und Unterrichtsmittel schonend behandelt werden. In Fällen vorsätzlicher Beschädigung haften Eltern für den von ihrem Kind angerichteten Schaden.

### **Verlassen des Schulgeländes**

Während der Unterrichtszeit oder in Freistunden darf das Schulgelände nur mit vorheriger Erlaubnis einer Lehrkraft verlassen werden. Schülerinnen und Schüler, die ohne ausdrückliche Erlaubnis das Schulgelände während des Unterrichts oder in den Pausen verlassen (dazu

gehören auch Überbrückungsstunden beim Warten auf eine AG und der Zeitraum fürs Mittagessen), verlieren den sonst gesetzlich geregelten Versicherungsschutz.

### **Verhinderung von Diebstählen**

Um Diebstähle im Schulbereich (besonders in den Sporthallen) zu verhindern, wird empfohlen, größere Geldbeträge und Wertgegenstände nicht mit in die Schule zu bringen und grundsätzlich nicht unbeaufsichtigt zu lassen.

### **Schäden am persönlichen Eigentum**

Schäden an Gegenständen, die für die Teilnahme am Unterricht notwendig sind, können von den Eltern an den KSA (Kommunaler Schadenausgleich) gemeldet werden. Dieser entscheidet über die weitere Regulierung.

Schäden an Gegenständen, die nicht für die Teilnahme am Unterricht notwendig sind (z.B. Smartphones, Kopfhörer, Schmuck), können nur auf privatrechtlichem Weg zwischen dem Geschädigten und dem Verursacher geklärt werden. Seitens der Schule besteht keine Handhabe.

Jedes Schulmitglied ist verpflichtet, durch eine angemessene Aufbewahrung und einen sorgsamen Umgang das Schadensrisiko für eigenes und fremdes Eigentum zu minimieren.

### **Verhalten im Winter**

Aus Sicherheitsgründen sind das Werfen von Schneebällen sowie das Anlegen von Schlitterbahnen auf dem Schulgelände nicht erlaubt.

### **Bibliothek**

Damit sich jeder in diesem Raum auch zukünftig wohlfühlen kann, bittet das Bibliotheksteam folgende Regeln zu beachten:

- Essen und Trinken sind nicht erlaubt.
- Müll gehört in den Papierkorb.
- Das Bekleben und Beschmieren der Wände, Objekte und Präsentationen ist verboten. Bewegliche Teile der Objekte und die Objekte selbst bleiben an ihrem Platz und werden nicht verschoben.
- Das Mobiliar bitte pfleglich behandeln und vor dem Verlassen des Raumes auf seinen Platz zurückstellen. Stellwände und Regale bleiben an ihren Plätzen.
- Mutwillige Zerstörung des Inventars (z.B. Zerschneiden, Zerschlagen usw.) hat die Schließung des Raumes zur Folge. Die Eltern der Verursacher müssen für die Beseitigung der Schäden aufkommen.
- Bitte auf andere Gruppen und Personen Rücksicht nehmen.

Personen, die sich nicht an diese Regeln halten, müssen mit Erziehungsmaßnahmen rechnen. Bei wiederholten groben Verstößen behalten wir uns vor, den Raum ganz zu schließen.

### **Cafeteria**

Das Gymnasium Burgdorf stellt den Schülerinnen und Schülern gemeinsam mit der Stadt Burgdorf und dem Pächter die Cafeteria zur Verfügung. Jede Schülerin/jeder Schüler muss dafür sorgen, dass er seinen Bereich ordentlich verlässt.

### **Offene Ganztagschule (OGS)**

Den Anweisungen der Aufsichtspersonen ist Folge zu leisten. Disziplinarische Verstöße können eine Klassenkonferenz, einen zeitweiligen oder dauerhaften Ausschluss vom Angebot der OGS zur Folge haben.

# SCHULORGANISATORISCHES UND KOMMUNIKATION

## Ansprechpartner in der Schule

Schulsekretariat Mittelstufe (z. B. Krankmeldungen)	Raum A 109	Frau Schulze/Frau Meier Tel: 05136 974696-0 Fax: 05136 895401 E-Mail: info@gymbu.de
--	------------	--

## Schulleitung

Schulleiterin	Raum A 108	Frau Dr. Fecht-Christoffers
Ständige Vertretung der Schulleiterin, Jahrgang 9/10	Raum A 107	Herr Trisch
Koordination Jahrgang 5/6 Inklusion	Raum A 106	Frau Raffel-Nottbohm
Koordination Jahrgang 7/8	Raum A 110	Frau Seidel
Koordination Oberstufe	Raum C 004	Frau Schneider Herr Weinert
Koordination Stunden- und Vertretungsplan	Raum A 111	Frau Wernicke

## Weitere Ansprechpersonen

Vertretungsplan	Raum A 112	Herr Kurre Herr Schimetzek
Beratungslehrerinnen	Raum A 018	Frau Mensak Frau Schildknecht
Sozialpädagogin	Raum C 106	N.N.
Lehr- und Lernmittel	Bücherkeller	Herr Haupt
Offene Ganztagschule (OGS) (Lernwerkstatt, Förderunterricht, interne AGs)	Lehrerzimmer	Frau Oerke Frau Wortmann Herr Goldhorn (externe AGs)
Schulsekretariat Oberstufe (z.B. Fahrkarten)	Neubau, Raum C 004	Frau Möller
Schulassistent	Raum A 124	Herr Plettke
Hausmeister	Raum A 015	Herr Schwiening Herr Armarrone

## Besondere Aufgaben

Schulbibliothek	Frau Ruschepaul-Baltz Frau Wortmann
IT (iPads, IServ)	Herr Zehrt
IServ	Frau Schuldt von Jagow
Schulsanitätsdienst	Frau Eichler
Betreuung der Paten	Frau Fischer Frau Mensak
Soziales Lernen (Lions Quest und Erlebnispädagogik)	Frau Fischer Frau Bierschenk

## Öffentlichkeitsarbeit der Schule

Wir erfreuen uns im Gymnasium Burgdorf eines vielfältigen Schullebens, das von den Lehrkräften sowie den Schülerinnen und Schülern und den Eltern getragen wird.

Die Möglichkeit, verschiedene Aktivitäten, Arbeitsprozesse und Ergebnisse mit Hilfe von Fotoaufnahmen festzuhalten, unterstützt unsere Arbeit in vielerlei Hinsicht. Die Presse berichtet über Aktuelles im Schulgeschehen glücklicherweise ausführlich und wir stellen Informationen auf unsere Homepage, die von zahlreichen Eltern auch gerne eingesehen wird. Für uns ist es aber selbstverständlich, das Recht Ihres Kindes am eignen Bild zu wahren. Aus diesem Grunde haben Sie bei der Anmeldung die Möglichkeiten, verschiedenen Stufen des Gebrauchs von Bildaufnahmen Ihres Kindes zuzustimmen. Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie mit Ihrer Unterschrift einem Gebrauch für ausschließlich schulinterne Zwecke zustimmen würden. Durch Ankreuzen können Sie zusätzlich dem Gebrauch zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit zustimmen. Ein Widerruf ist jederzeit möglich.

## Informationen zur IServ-Kommunikationsplattform

### Was ist IServ?

Das Gymnasium Burgdorf bietet mit der Kommunikationsplattform **IServ** (<https://gymbu.de/>) umfangreiche Kommunikations- und Datentransfermöglichkeiten an. Diese können mit einem individuellen **Benutzerzugang** (Benutzername: vorname.nachname) sowohl über die Rechner im lokalen Schulnetzwerk als auch von jedem beliebigen Computer mit Internetzugang außerhalb der Schule genutzt werden. Den Zugang zu IServ bekommen die Schülerinnen und Schüler im Rahmen einer Schulung in den ersten Schultagen.

So ist es z.B. möglich, dass Dateien, die im Unterricht verwendet werden, anschließend zu Hause weiterbearbeitet werden können. Umgekehrt können auch zu Hause vorbereitete Dateien (z.B. Präsentationen) in der Schule abgerufen werden. Dabei wird grundsätzlich zwischen einem **eigenen Dateiverzeichnis** („Eigene Dateien“) und **Gruppenordnern** („Gruppendateien“) unterschieden.

Während das eigene Verzeichnis einen **individuell geschützten Bereich** zur Verfügung stellt, der für andere Benutzer **nicht einsehbar ist**, lassen sich Gruppenordner mit verschiedenen anderen Benutzern gleichberechtigt gemeinsam nutzen. Durch eine verschlüsselte Übertragung („https“) und die Mitgliedschaft in so genannten „IServ-Gruppen“ wird sichergestellt, dass diese Daten nur bestimmten Benutzerkreisen (Klassen, Kursen, AGs usw.) zugänglich sind.

In ähnlicher Weise bietet IServ auch Foren an. Diese Gruppenforen können nur von den jeweiligen Gruppenmitgliedern genutzt werden. **Von „außen“**, d.h. für nicht registrierte IServ-Benutzer, sind diese Bereiche **nicht zugänglich**.

Zudem erhalten alle IServ-Benutzer ein kostenloses und werbefreies E-Mail-Konto (E-Mail-Adresse: vorname.nachname@gymbu.de). Hier besteht die Möglichkeit alle ankommenden E-Mails an ein **E-Mail-Konto der Eltern weiterzuleiten**.

Das **Elternbriefe-Modul** bietet eine weitere Möglichkeit für die Lehrkräfte, Briefe an **registrierte Erziehungsberechtigte** zu senden. Lehrkräfte können die Briefe an ganze Lerngruppen und/oder einzelne Schülerinnen und Schüler senden.

Die Registrierung als Elternteil erfolgt dabei automatisiert mit der Anmeldung des Kindes an unserer Schule, die jeweiligen Zugangscodes werden den Eltern im Laufe der ersten Schulwochen von den Klassenlehrkräften über die Schüler/innen zur Verfügung gestellt.

Mit der Kommunikationsplattform IServ steht allen Mitgliedern eine komfortable und sichere Methode der **Datenspeicherung** und des **Datenaustauschs** zur Verfügung, durch die eine **intensivere Kommunikation**, eine zeitgemäße **Lernumgebung** und einen effizienten **Informationsaustausch** erlaubt wird. Dadurch wird das Schulleben bereichert.

#### **Warum ist IServ unverzichtbar?**

Das Niedersächsische Schulgesetz sowie die Lehrpläne der Fächer verlangen die Vermittlung umfangreicher Kenntnisse im **Umgang mit informations- und kommunikationstechnischen Medien**. Für Schulen ist es dabei absolut notwendig, dass stets nachweisbar ist, **wer wann was an welchem Gerät gemacht hat**, um den Missbrauch von Medien bzw. die Beschädigung der Technik auszuschließen.

Dazu ist ein **nachvollziehbarer Zugang über Benutzername und Passwort** erforderlich. Somit ist es **nur noch** möglich sich **mit der IServ-Kennung** an den Schulrechnern z.B. in den Computerräumen **anzumelden**.

Ferner bietet IServ die Möglichkeit, in einem durch die Schule **geschützten und kontrollierbaren Raum des Internets**, wesentliche Kenntnisse über Kommunikation und Datentransfer im Internet, Datenschutz und Datensicherheit zu vermitteln (Medienerziehung), ohne dass Fehler oder sogar der Missbrauch gleich unabsehbare Konsequenzen nach sich ziehen müssen. Dabei kann die Schule **nicht** die Daten der Schülerinnen und Schüler „auspionieren“, wohl aber **bei konkretem Verdacht** des

Missbrauchs **den Zugang sperren** und dann nach Information der Eltern den Account gegebenenfalls wieder entsperren.

### **Eine Kommunikationsplattform benötigt eine Benutzerordnung**

Der Zugang für alle Schülerinnen und Schüler ist nur dann möglich, wenn die **Einverständniserklärung** zur Benutzerordnung von IServ durch die Unterschrift der Schülerin bzw. des Schülers und eines Erziehungsberechtigten **bestätigt wurde**.

#### **Hinweise:**

Ihr Kind ist selbstverständlich keiner Benachteiligung im Sinne der Leistungsbewertung ausgesetzt, wenn in Ihrem Haushalt kein Internet verfügbar ist.

### **Nutzungsordnung der Kommunikationsplattform IServ am Gymnasium Burgdorf**

1. Wesentliche Nutzungssoftware auf den Rechnern des Gymnasiums Burgdorf ist die **Kommunikationsplattform IServ**.
2. Mit der **Einrichtung des Accounts** erhält der Benutzer ein vorläufiges Passwort, das umgehend durch ein mindestens sechs Zeichen langes, eigenes sicheres 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 muss wie Diebstahl angesehen werden und führt zur **dauerhaften Sperrung des eigenen Accounts**.
3. In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist ein persönliches **E-Mail-Konto** enthalten. Die E-Mail-Adresse lautet: **vorname.nachname@gymbu.de**. Um den reibungslosen Betrieb des E-Mail-Systems zu gewährleisten, gelten folgende Regeln:  
Nicht erlaubt sind
  - 3.1 das Versenden von Massenmails, Jokemails und Fake-Mails,
  - 3.2 der Eintrag in Mailinglisten oder Fan-Clubs und die Nutzung von Mail-Weiterleitungsdiensten (gmx.de, web.de, etc.) auf das IServ-Konto.
4. Jede Schülerin/jeder Schüler erhält einen **Festplattenbereich**, der zum Speichern von Mails 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 dem Gymnasium Burgdorf besteht nicht. Es besteht ebenfalls kein Rechtsanspruch gegenüber dem Gymnasium Burgdorf 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 dem Gymnasium Burgdorf auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.
5. Die Nutzung von Internetdiensten zu unterrichtlichen Zwecken (Freiarbeit usw.) ist erwünscht. Der **Internetzugang** ist normalerweise freigeschaltet, kann aber bei Bedarf gesperrt werden. 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. Teilnahme und Nutzung von sozialen Netzwerken (Facebook, Twitter etc.), 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.

6. Mit Unterschrift wird diese Benutzerordnung anerkannt. Verstöße führen zur sofortigen befristeten, in gravierenden Fällen **zur dauernden Sperrung der Nutzungsrechte**.

### **Netiquette - Respektvolles Umgehen miteinander**

Begriffserklärung: Die Netiquette ist das älteste und beste Beispiel für die Selbstregulierung innerhalb der Internet-Community. Die Netiquette dient als Richtlinie für anständiges Verhalten in der Welt der digitalen Kommunikation. Kommunikation, in Foren oder Chats, zu jeder Zeit, ist Informationsaustausch. Es liegt in der Natur des Menschen, dass man selbst immer nett und höflich behandelt werden möchte – und dass dieses auf Gegenseitigkeit beruht. Beschimpfungen oder Bösarbeiten mag keiner, sie hindern zudem die Verständigung.

Darum gibt es die Netiquette – Regeln, die zu befolgen sind – hier die wichtigsten:

- ✓ Keine rassistischen, pornographischen, gewaltverherrlichenden Äußerungen!
- ✓ Keine irreführenden Nicknames!
- ✓ Keine Beleidigungen! Kein Bloßstellen! Keine Gemeinheiten!
- ✓ Keine privaten Streitereien oder Racheaktionen in Chat und Foren!
- ✓ Keine Ein-Wort Beiträge (z.B. „lol“, „genau“)
- ✓ Kein endloses Wiederholen (von Sätzen, URLs oder sinnlosen Zeichenfolgen)
- ✓ Nicht alles in Großbuchstaben schreiben (Großbuchstaben = lautes Schreien)
- ✓ Nicht das gleiche Thema in verschiedenen Foren mehrmals veröffentlichen
- ✓ Nicht direkt ein neues Thema anfangen, erst nach ähnlichen Themen suchen
- ✓ vor allem aber: mit anderen immer so umgehen, wie man selbst behandelt werden will!

Wer diese Regeln nicht einhalten kann oder will, muss damit rechnen, dass sein Zugang gesperrt wird. Bei groben Verstößen hat solches Verhalten überdies rechtliche Konsequenzen.

Alle IServ-Nutzer sollen sich respektiert fühlen und andere respektieren – für eine Kommunikation, die diesen Namen verdient!

### **Erklärung**

Ich habe die Benutzerordnung gelesen und verstanden. Als Benutzer des Schulnetzes des Gymnasiums Burgdorf verpflichte ich mich, nicht gegen diese Nutzungsordnung und gegen die „Netiquette“ zu verstoßen. Andernfalls kann ich meine **Zugangsberechtigung verlieren** und muss gegebenenfalls mit **strafrechtlichen Folgen** rechnen. Dies wird auf der beigelegten Empfangsbestätigung mit der Unterschrift bestätigt.

Ansprechpartner in der Schule zu IServ sind Frau Schuldt von Jagow ([katja.von.jagow@gymbu.de](mailto:katja.von.jagow@gymbu.de)) und Herr Zehrt ([henning.zehrt@gymbu.de](mailto:henning.zehrt@gymbu.de)).

## Informationen zum Zukunftstag

Immer im April findet der bundesweite Zukunftstag, der „Girls‘ Day, Boys‘ Day“ statt. An diesem Tag haben alle Schüler\*innen an allgemeinbildenden Schulen in der Jahrgänge 5 bis 9 die Möglichkeit, in verschiedenen Berufe Einblick zu erhalten. Die Teilnahme kann in den verschiedensten Einrichtungen, in Betrieben oder z.B. an Hochschulen erfolgen. Es gibt dabei Präsenz- oder Online-Angebote .

Oft sind besonders attraktive Angebote schnell ausgebucht, man sollte sich also frühzeitig bewerben, bitte unterstützen Sie daher Ihr Kind bei der Suche.

Da uns diese Form der Berufsorientierung besonders wichtig ist, sollen alle Schüler\*innen des Gymnasium Burgdorf daran teilnehmen. Unterricht findet an diesem Tag nicht statt, das Kollegium nutzt den Tag um sich intern fortzubilden. Daher muss auch kein gesonderter Antrag gestellt werden.

Über die weiteren organisatorischen Rahmenbedingungen werden Sie von uns rechtzeitig informiert.

Die Jahrgänge 10 bis 12 werden gesondert über ihr Programm informiert.

Weitere Informationen finden Sie online: [www.girls-day.de](http://www.girls-day.de) bzw. [www.boys-day.de](http://www.boys-day.de)

## Ferien und Unterrichtszeiten

### Übersicht über die Schulferien in Niedersachsen

#### Ferientermine im Schuljahr 2026/2027

Sommer 2026	Do. 2.7. - Mi. 12.8.	36 Tage
Herbst 2026	Mo. 12.10. - Sa. 24.10.	12 Tage
Weihnachten 2026/2027	Mi. 23.12. - Sa. 9.1.	13 Tage
Halbjahresferien 2027	Mo. 1.2. - Di. 2.2.	2 Tage
Ostern 2027	Mo. 22.3. - Sa. 3.4.	10 Tage
Tag nach Himmelfahrt 2027	Fr. 7.5.	1 Tag
Pfingsten 2027	Di. 18.5.	1 Tag

(Angabe sind jeweils der erste und der letzte Ferientag)

Dies sind unsere **Unterrichtszeiten**:

Std.	Beginn		Ende	Unterrichtseinheit
1.	7:45 Uhr	-	8:30 Uhr	1. Doppelstunde
2.	8:30 Uhr	-	9:15 Uhr	
<b>Pause – 20 Minuten</b>				
3.	9:35 Uhr	-	10:20 Uhr	2. Doppelstunde
4.	10:20 Uhr	-	11:05 Uhr	
<b>Pause – 30 Minuten</b>				
5.	11:35 Uhr	-	12:20 Uhr	3. Doppelstunde
6.	12:20 Uhr	-	13:05 Uhr	
<b>Mittagspause – 40 Minuten</b>				
7.	13:45 Uhr	-	14:30 Uhr	4. Doppelstunde
8.	14:30 Uhr	-	15:15 Uhr	
<b>Pause – 5 Minuten</b>				
9.	15:20 Uhr	-	16:05 Uhr	5. Doppelstunde
10.	16:05 Uhr	-	16:50 Uhr	

Im Gymnasium Burgdorf unterrichten wir nach dem **Doppelstundenmodell**; so kann methodisch abwechslungsreicher unterrichtet werden und Ihre Kinder müssen nicht so viele unterschiedliche Bücher mit in die Schule bringen, die Schulranzen sind also leichter.

In der 5. Klasse kann es aufgrund organisatorischer Gründe schon vorkommen, dass der Stundenplan mal eine 7./8. Stunde vorsieht. Nachmittäglicher Unterricht ist aber in den Klassen 5 und 6 eher selten, nimmt dann aber aufsteigend mit der zunehmenden Stundenzahl der Schülerinnen und Schüler zu.

Für die Schülerinnen und Schüler, die Nachmittagsunterricht haben und/oder an Arbeitsgemeinschaften in den Nachmittagsstunden teilnehmen wollen, bieten wir die Möglichkeit eines warmen **Mittagessens** an.

## Sekretariat

Liebe Schülerinnen und Schüler,

das Team der Sekretärinnen möchte euch in diesem Schreiben kurz erläutern, was wir für euch tun können und in welchen Fällen wir für euch da sind.

Unsere **Öffnungszeiten** findet ihr auf dem Hinweisschild an der Tür zum jeweiligen Sekretariat. Für Schülerinnen und Schüler haben wir geöffnet:

**Sekretariat I, Raum A 109  
in der 2. und 3. großen Pause  
(11:05 Uhr bis 11:35 Uhr und 13:05 bis 13:30 Uhr)**

**In der 1. großen Pause (9:15 Uhr bis 9:35 Uhr) bleibt das Sekretariat geschlossen!**

**Bitte beachtet diese Öffnungszeiten und kommt zwischendurch nicht unaufgefordert in das Sekretariat.**

Während der Öffnungszeiten könnt ihr z. B. Schulbescheinigungen bekommen oder andere Anliegen vorbringen. In der **1. großen Pause** und **während der Unterrichtsstunden** ist das Sekretariat in der Regel **nicht** für Schülerinnen und Schüler geöffnet. Wenn ihr jedoch **dringend** Hilfe benötigt, z.B. bei Verletzungen oder Krankheit, und im Lehrerzimmer keine Lehrkraft greifbar ist, sind wir selbstverständlich für euch da. Der erste Weg sollte jedoch immer zum Lehrerzimmer führen.

**Sekretariat II im Neubau, Raum C 004  
Mo – Fr: 8:00 – 13:45 Uhr**

Wir wünschen euch einen guten Start ins neue Schuljahr.

Euer Team vom Sekretariat.

Annett Schulze

Susanne Meier

Stefanie Möller

## Wohin gehe ich oder an wen wende ich mich, wenn...

**... ich krank bin und nicht zur Schule kommen kann?**

→ morgens im Sekretariat unter 05136/974696-0 anrufen **oder** eine E-Mail an [info@gymbu.de](mailto:info@gymbu.de) schicken

**... ich eine Frage zur OGS (Lernwerkstatt, Förderunterricht, interne AGs) habe?**

→ zu Frau Oerke oder Frau Wortmann

**... ich eine Frage zu den externen Arbeitsgemeinschaften (AGs) habe?**

→ zu Herrn Goldhorn

**... sich meine Anschrift oder Telefonnummer ändert?**

→ in das Sekretariat I (1. Stock)

**... ich etwas verloren oder gefunden habe?**

→ zu den Hausmeistern

**... ich in der Pause Hilfe brauche oder mich verletzt habe?**

→ zur Pausenaufsicht oder in das Krankenzimmer zum Schulsanitätsdienst

**... ich eine Unterrichtsbefreiung brauche?**

→ zur Klassenlehrkraft

**... ich eine neue Busfahrkarte brauche?**

→ in das Sekretariat II im Neubau, Raum C 004 (Frau Möller)

**... ich ein Schulbuch verloren oder stark beschädigt habe?**

→ zur Lernmittelbücherei (Herr Haupt)

**... ich ein Problem mit Lehrkräften oder Mitschülern habe?**

→ zu Frau Mensak oder Frau Schildknecht (Beratungslehrerinnen)

## Informationen zur Schulbuchausleihe

In den ersten Tagen eines neuen Schuljahres werden die Klassen von einer Lehrkraft zur Ausleihstelle begleitet. Schüler, die an diesem Tag gefehlt haben, müssen die Lernmittelbücherei selbstständig zu den regulären, (am „Schwarzen Brett“ veröffentlichten) Öffnungszeiten aufsuchen.

Informationen der Lernmittelbücherei werden in der Regel direkt an die Schüler(innen) gegeben. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Kinder alle Informationen an Sie weitergeben. Bitte beachten Sie, dass dem Sekretariat keine benutzerbezogenen Daten zur Schulbuchausleihe vorliegen. Eine direkte Kontaktaufnahme mit der Lernmittelbücherei ist per E-Mail an [schulbuch@gymnasium-burgdorf.de](mailto:schulbuch@gymnasium-burgdorf.de) möglich.

Die **fristgemäße Überweisung** der Mietgebühren stellt gleichzeitig die Anmeldung zum Leihverfahren dar. Sollten Sie von der Mietgebühr befreit sein, ist eine **Kontaktaufnahme innerhalb der Zahlungsfrist** unbedingt erforderlich. Nähere Informationen hierzu finden Sie auf der Rückseite der Bücherliste in den Leihbedingungen.

Der Lernmittelbestand wird über die Mietgebühren finanziert. Schüler und Eltern sollten daher am Werterhalt der Bücher mitwirken. Dies bedeutet, dass die Bücher in **Schutzumschläge** zu hüllen sind. Zudem benötigen die Schülerinnen und Schüler Taschen mit stabilem Boden. Nach DIN-Norm geformte Schultaschen aus extraleichtem Material mit breiten Schultergurten und mehreren Fächern, in denen nichts verrutschen kann, mögen aus Schülersicht uncool sein. Modische Rucksäcke ohne stabile Böden sind aber wesentlich unangenehmer zu tragen und daher schädlich für die Wirbelsäule; sie führen erfahrungsgemäß bei der täglichen Benutzung auch viel häufiger zu **beschädigten Büchern**, die dann in Rechnung gestellt werden müssen. Als häufigste Schäden treten Eintragungen mit Stiften, übermäßig abgestoßene Ecken sowie Feuchtigkeitsschäden durch ausgelaufene Trinkflaschen auf.

## Offene Ganztagschule (OGS)

Im Rahmen der Offenen Ganztagschule (OGS) können die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 5-10 aus folgenden Angeboten wählen:

- **Lernwerkstatt** (Hausaufgabenbetreuung)
- **Förderunterricht** in den Kernfächern
- einstündige und zweistündige **Arbeitsgemeinschaften**.

Diese Angebote finden von Montag bis Donnerstag in der 7./8. Stunde (13:45 – 15:15 Uhr) statt.

Die **Anmeldung zur OGS** erfolgt in den ersten Tagen nach Schuljahres- bzw. Halbjahresbeginn. Aus organisatorischen Gründen startet der reguläre OGS-Betrieb dann etwas später, in der

Regel in der zweiten vollen Woche eines Halbjahres (Abweichungen werden angekündigt). In der Übergangszeit wird von Montag bis Donnerstag eine **Notbetreuung** angeboten. Das **Anmeldeformular** für die Notbetreuung im kommenden Schuljahr befindet sich für die zukünftigen 5. Klassen bei den Unterlagen für die Anmeldung am Gymnasium.

## Weitere Angebote am Nachmittag

Neben den Arbeitsgemeinschaften, die wir im Rahmen der OGS anbieten, hat Ihr Kind die Möglichkeit, sogenannte „externen Arbeitsgemeinschaften“ zu wählen. Diese „externen Arbeitsgemeinschaften“ werden von externen Anbietern geleitet, sind **teilweise kostenpflichtig** und finden in der Zeit **nach 16 Uhr** an unterschiedlichen Veranstaltungsorten außerhalb des Gymnasiums (z.B. dem Johnny B.) statt. Die Wahlen hierzu erfolgen nach den Sommerferien.

## Entschuldigungsregelung bei versäumtem Unterricht bzw. Freistellung vom Unterricht

Sollte Ihr Kind krankheitsbedingt nicht zur Schule kommen können, so teilen die Erziehungsberechtigten den Grund **am ersten Tag per E-Mail an das Sekretariat unter [info@gymbu.de](mailto:info@gymbu.de) und an die Klassenleitung in CC** (bitte mit Namen und Klasse des Kindes) **oder telefonisch** (Sekretariat 05136 9746960) **mit**. Eine handschriftlich unterschriebene Mitteilung ist dann innerhalb von drei Schultagen der Klassenleitung vorzulegen. Nutzen Sie bitte dazu die entsprechenden Seiten des Hausaufgabenplaners. Ist dies aufgrund einer längeren Erkrankung nicht möglich, halten Sie bitte per E-Mail den Kontakt zur Klassenleitung. Eine handschriftlich unterschriebene Mitteilung an die Klassenleitung ist dann an dem Tag nachzureichen, an dem die Schülerin oder der Schüler die Schule wieder besucht.

**Fehlzeiten, die lediglich die OGS-Zeiten betreffen, erfolgen telefonisch oder schriftlich ausschließlich über das Sekretariat** (05136/9746960 oder [info@gymbu.de](mailto:info@gymbu.de)). Es obliegt den Erziehungsberechtigten sicherzustellen, dass die schriftlichen Mitteilungen die Klassenlehrkraft zuverlässig erreichen.

**Finden an den versäumten Tagen Leistungskontrollen (Klassenarbeiten, kurze Lernkontrollen, Referate usw.) statt**, erhält die Schülerin oder der Schüler nur dann die Gelegenheit zur nachträglichen Leistungsfeststellung, wenn **die Schülerin/der Schüler am Tag der Leistungskontrolle von den Eltern im Sekretariat (per E-Mail oder telefonisch) krankgemeldet wurde und die Eltern mit der Krankmeldung erwähnen, dass sie über die Leistungskontrolle informiert sind**. Eine schriftliche Entschuldigung ist innerhalb von drei Schultagen nachzureichen. Unentschuldigt versäumte Leistungskontrollen werden mit „ungenügend“ bewertet.

Schülerinnen und Schüler können **auf Antrag** vom Unterricht befreit werden. Es reicht ein formloser Antrag durch die Erziehungsberechtigten an die Fachlehrkräfte bei einzelnen Unterrichtsstunden bzw. an die Klassenleitungen bei einzelnen Tagen. Bei mehr als drei Tagen

oder Tagen, die an Ferien angrenzen, sind die Anträge über die Klassenleitungen an den Schulleiter zu richten.

## Teilnahme am Sportunterricht

Im Interesse eines reibungslosen Ablaufes des Sportunterrichts ist es erforderlich, auf die Bestimmungen für den Schulsport (RdErl. d. MK v. 1.12.2023 - 24 - 52 100/1) und die schulinternen Absprachen hinzuweisen.

Grundsätzlich nehmen alle Schüler am Sportunterricht teil. Nimmt ein Schüler aus Gründen, die nicht von ihm zu vertreten sind (z. B. Krankheit, Verletzung) nicht teil, muss eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten bzw. des volljährigen Schülers vorgelegt werden.

Nimmt ein Schüler aus Gründen, die von ihm zu vertreten sind (z. B. Sportzeug vergessen, Verspätung) nicht teil, so wird beim ersten Mal eine Verwarnung ausgesprochen, bei weiteren Vorkommnissen für diese Stunden die Note „ungenügend“ erteilt.

Die Sportlehrkraft kann eine Befreiung vom Sportunterricht oder von Teilbereichen für den Zeitraum von vier Wochen aussprechen, wenn ein begründeter Antrag der Erziehungsberechtigten oder des volljährigen Schülers vorliegt. Eine Sportbefreiung von mehr als vier Wochen ist durch ein ärztliches Attest zu belegen. Die Kosten hierfür tragen die Erziehungsberechtigten. Sportbefreite Schüler sind grundsätzlich anwesend und können zu unterstützenden Tätigkeiten herangezogen werden.

Während der Menstruation nehmen die Schülerinnen grundsätzlich am Sportunterricht teil; sie entscheiden ggf. gemeinsam mit der Lehrkraft, ob sie an speziellen Übungsteilen nicht teilnehmen sollten.

### **Kleidung, Schmuck und Piercing**

Die Schüler benötigen angemessene Sportkleidung (Hallensportschule, Sportshirt und Sporthose). Tops und bauchfreie Oberteile gehören nicht zu Sportbekleidung. Für den 6. und 8. Jahrgang ist Schwimmbekleidung erforderlich. Piercings, Uhren und Schmuck werden vor dem Sportunterricht **ohne besondere Aufforderung abgelegt bzw. mit Tape abgeklebt**. Im Unterlassensfall kann die Lehrkraft ein Teilnahmeverbot aussprechen. Es wird auf die Zweckmäßigkeit von Sportbrillen oder Kontaktlinsen hingewiesen. Schüler dürfen jedoch auf eigene Verantwortung auch mit ihrer alltäglichen Brille am Sportunterricht teilnehmen.

# BELEHRUNG DER ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

## Schulpflicht

Wir weisen auf die Regelungen in § 58 und § 63 des Niedersächsischen Schulgesetzes bezüglich der Schulpflicht hin. Erziehungsberechtigte haben die Pflicht zur Überwachung der Einhaltung der Schulpflicht. Wer diese Pflicht vorsätzlich oder fahrlässig verletzt, begeht eine Ordnungswidrigkeit, die mit einer Geldbuße geahndet werden kann. Diese kann unter Umständen auch gegen den Schulpflichtigen verhängt werden, sofern dieser mindestens 14 Jahre alt ist.

## Infektionsschutzgesetz

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

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrkräfte, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich 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 es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nicht mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das

Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

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

Aus Rücksichtnahme schwangeren Kolleginnen gegenüber bitten wir Sie **zusätzlich** um eine Information im Sekretariat, wenn ein Fall von **Ringelröteln** in Ihrer Familie aufgetreten ist.

## Waffenerlass

### **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 - (Nds. MBl. 2021, 1660, SVBl. 2021, 645) - 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 Klingenlänge 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 Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 1. 1. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2027 außer Kraft. Der Bezugserslass tritt mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

### **Haftungsausschluss für Wertgegenstände**

Das Mitbringen von Gegenständen durch Schülerinnen und Schüler erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Wertgegenstände sollten nicht unbeaufsichtigt gelassen werden.

Für Schäden oder Verlust an von Schülerinnen und Schülern in die Schule mitgebrachten Wertgegenständen, die nicht für die Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrages notwendig oder erforderlich sind, also solche, die nicht unmittelbar dem Unterricht dienen oder beim Schulbesuch benötigt werden, wird keine Haftung übernommen!

Gleichzeitig weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass die möglicherweise in Haftung tretenden anderen Versicherungsträger für Verlust oder Beschädigung solcher Wertgegenstände lediglich für den Zeitwert Ersatz leisten, nicht jedoch den Wiederbeschaffungswert oder den Neuwert erstatten.

Dies gilt für alle Klassenstufen, alle Bildungsgänge und jede schulische Veranstaltung.

# WEITERE INFOS

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

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

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

### I. Datenverarbeitung

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

Welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, können Sie der **Tabelle** am Ende dieses Kapitels entnehmen.

### II. Übermittlungen personenbezogener Daten

Die Anschriften der Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5-10 und deren Erziehungsberechtigten werden an die Region Hannover als Träger der Schülerbeförderung übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.1 S.2 NSchG.

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

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

1. zur Schülerin/zum Schüler

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

2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern

a) Familienname,

b) Vornamen,

c) Anschrift,

d) Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

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

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

### **Auftragsverarbeitung**

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

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

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

### **IV. Betroffenenrechte**

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- **Auskunft/ Akteneinsicht**

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

- **Berichtigung**

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

- **Löschung**

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

- **Einschränkung der Verarbeitung**

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

- die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
- die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen

- wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
  - oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben
- **Widerspruch**  
Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.
  - **Datenübertragbarkeit**  
Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.
  - **Widerruf der Einwilligung**  
Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.
  - **Beschwerde**  
Art. 77 DSGVO normiert ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.de).  
Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

## V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die datenverarbeitende Stelle ist das Gymnasium Burgdorf, Berliner Ring 27, 31303 Burgdorf. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der E-Mail-Adresse [datenschutzbeauftragter@gymbu.de](mailto:datenschutzbeauftragter@gymbu.de).

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



### **Erläuterungen:**

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

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

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

### **Organisation der Fächer Religion/Werte und Normen**

Am Gymnasium Burgdorf kann zwischen Unterricht in den Fächern christliche Religion sowie Werte und Normen gewählt werden. Mit der Anmeldung an unserer Schule entscheiden Sie sich für den Unterricht in einem der beiden Fächer. Ein eventueller Wechsel von einem Fach zum anderen ist danach aus schulorganisatorischen Gründen erst zum Beginn der 6. Klasse möglich. Hierzu wird ein formloser schriftlicher Antrag der Erziehungsberechtigten an das Sekretariat, die Fachleitung Religion oder die Fachleitung Werte und Normen benötigt, der am Ende des 5. Schuljahres gestellt werden muss.

### **Schülervertretung**

Wir sind die Schülervertretung, kurz: SV, des Gymnasiums Burgdorf.

Unsere Aufgabe ist es, uns für die Belange der Schüler einzusetzen. Außerdem organisieren wir während des Schuljahres verschiedene Aktionen wie zum Beispiel Kinoabende für die Jahrgänge fünf bis sieben und wir verteilen Rosen am Valentinstag. Am Anfang jedes Schuljahres findet ein Seminar statt, in dem sich Interessierte über die SV informieren und Verbesserungsvorschläge äußern können, die wir dann probieren umzusetzen. Die Möglichkeit selber aktiv in der Schülervertretung mitzuwirken bekommt ihr bei der darauffolgenden Wahl, bei der sich jeder gerne bewerben kann.

Wir freuen uns auf neue Gesichter!

## Schulelternrat (SER)

**Liebe Eltern,**

der Schulelternrat (SER) des Gymnasiums Burgdorf heißt Sie und Ihr Kind herzlich willkommen. Wir laden Sie ein, sich gemeinsam mit vielen engagierten Eltern aktiv für die Interessen unserer Schule einzusetzen und das Schulleben mitzugestalten.

Wenige Wochen nach der Einschulung Ihres Kindes finden die Elternabende statt, auf denen unter anderem die Elternvertretung gewählt wird. Pro Klasse werden für die Dauer von zwei Jahren ein/e *Vorsitzende/r* sowie ein/e *stellvertretender Elternvertreterin (EV)* gewählt. Die *Elternvertreterinnen* sind zentrale Ansprechpartner für die Elternschaft und die Klassenlehrkräfte. Gleichzeitig sind sie Mitglieder des Schulelternrats, nehmen an den SER-Sitzungen teil und informieren die Eltern ihrer Klasse über relevante Themen und Beschlüsse.

Der Schulelternrat versteht sich als verbindendes Element zwischen Eltern, Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Schulleitung. Grundlage unserer Arbeit ist eine vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit aller Beteiligten. Unser gemeinsames Ziel ist es, ein positives Lern- und Schulklima zu fördern, in dem sich alle wohlfühlen können. Dazu stehen wir im regelmäßigen Austausch mit den schulischen Gremien, greifen Anliegen und Fragestellungen auf, diskutieren Herausforderungen und arbeiten an tragfähigen Lösungen. So schaffen wir Transparenz in schulischen Entscheidungsprozessen und ermöglichen Eltern, diese im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten aktiv mitzugestalten.

Der SER tagt in der Regel zwei- bis dreimal pro Schuljahr gemeinsam mit der Schulleitung. Besprochen werden dabei unter anderem Fragen zur Unterrichtsversorgung, schulische Veranstaltungen und Angebote, die räumliche und sachliche Ausstattung der Schule sowie aktuelle Themen wie die Digitalisierung. Darüber hinaus wählt der Schulelternrat *Vertreterinnen* für die Gesamt- und Fachkonferenzen, den Schulvorstand sowie für den Stadt- und den Regionseleternrat. In diesen Gremien verfügen die *Elternvertreterinnen* über Informations- und Stimmrechte.

Weitere Informationen zum Amt der Elternvertretung und zur Arbeit des Schulelternrats finden Sie auf der Schulhomepage unter **[www.gymnasium-burgdorf.de/schule/schulgremien/schulelternrat](http://www.gymnasium-burgdorf.de/schule/schulgremien/schulelternrat)**.

Wir würden uns freuen, wenn auch Sie sich engagiert einbringen und gemeinsam mit uns die Schule unserer Kinder aktiv unterstützen.

**Ihr Schulelternrat am Gymnasium Burgdorf**

Ihr SER-Leitungsteam

Kontakt: [schulelternrat.vorstand@gymbu.de](mailto:schulelternrat.vorstand@gymbu.de)

Schulverein Gymnasium Burgdorf e. V.



# SCHULVEREIN GYMNASIUM BURGDORF

## DAS SIND WIR

- 1965** gegründet, um ein Gymnasium für Burgdorf möglich zu machen.  
**1968** wurde diese Mission erfüllt.  
**Seitdem** unterstützen wir das Schulleben.  
**Heute** fördern wir, was Schule besser macht.

Rund 500 Mitglieder tragen den Schulverein:

**Familien, Freunde, Ehemalige, Lehrkräfte und lokale Unternehmen.**

## Was wir unterstützen

Wir fördern AGs, Projekte und Initiativen aus der Schule – flexibel und ohne Umwege. Vieles davon bringt mehr Freude und neue Perspektiven ins Schulleben. Gleichzeitig unterstützen wir notwendige Themen wie Suchtprävention, Medienbildung sowie Besuche von Museen und Gedenkstätten im historischen Kontext. Organisatorisch unterstützen wir dort, wo wir sinnvoll entlasten können.

## Vielfältige Förderung

Beginner Winds, Bibliothek, Big Band, Erste-Hilfe-AG, Exkursionen, Imkern, Instrumente, Medienerziehung, Netzwerk, OGS, Pausengesang, Raumtrenner, Ranzenregale, RoboCup, Seminare, Sicherheit, Spielgeräte, Spielekisten, Stratosphärenballon, Theater, Technik, T-Shirts, Veranstaltungstechnik u.v.m.

## Was wir brauchen

**Sie!** Mit Spende, Mitgliedschaft oder Rat und Tat können Sie uns und damit den Lehrern und Schülern des Gymnasiums Burgdorf zur Seite stehen.

## Kontakt, Mitgliedschaft, Spenden



[schulverein-gymbu.de](http://schulverein-gymbu.de)



[vorstand@schulverein-gymbu.de](mailto:vorstand@schulverein-gymbu.de)



PayPal

# Beitrittsantrag

Einfach Mitgliedsart wählen, Jahresbeitrag eintragen und die übrigen Angaben ergänzen.

**Privatperson** ab 15 €       **Unternehmen** ab 50 €

Jahresbeitrag: \_\_\_\_\_ €

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

Firma (nur bei Unternehmen) \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

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

Telefon \_\_\_\_\_

Name, Klasse d. Kindes (optional) \_\_\_\_\_

SEPA-Lastschriftmandat · **Gläubiger-ID: DE81ZZZ00000165448**

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

IBAN DE \_\_\_\_\_

BIC (optional) \_\_\_\_\_

Ich ermächtige den Schulverein Gymnasium Burgdorf e. V., den jährlichen Beitrag von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Schulverein Gymnasium Burgdorf e. V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Die Mandatsreferenz wird separat mitgeteilt.

Mit meiner Unterschrift beantrage ich die Mitgliedschaft, erkenne die Satzung an und erteile das SEPA-Lastschriftmandat.

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

Unterschrift \_\_\_\_\_

➔ Einfach per Mail oder Post schicken oder im Gymnasium Burgdorf abgeben.

#### Datenschutzhinweis:

Ihre Daten werden zur Mitgliederverwaltung und zum Beitragseinzug verarbeitet. (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

Verantwortlich ist der Schulverein Gymnasium Burgdorf e.V.

Weitere Informationen und Ihre Rechte finden Sie unter: <https://www.schulverein-gymbu.de/datenschutz>

**SCHULVEREIN GYMNASIUM BURGDORF e.V.** · NZS VR 120042 Amtsgericht Hildesheim

Vorstand: Andreas Probst (1. Vorsitzender) · Jörn Peinelt (2. Vorsitzender) · Anke Jüngling (3. Vorsitzende),

Maren Sperber (Kassenführung) · Florian Buurman (Schriftführung)

Bankverbindung: Sparkasse Hannover · IBAN DE83 2515 1371 0104 0050 04 · BIC NOLADE21BUF

## Schließfächer in der Schule

Aktuell haben Sie die Möglichkeit, bei der Firma EUROBOX ein Schließfach zu mieten. Bitte wenden Sie sich bei Interesse/Fragen direkt an die Firma EUROBOX.

**EUROBOX KG**

Schließfachvermietung seit 1999

Bitte unterschrieben zurückschicken an:

**Eurobox KG**  
Stiegweg 9  
06526 Sangerhausen

# DOPPELT SO SCHWER WIE ERLAUBT!

Schon Zehnjährige tragen bis zu 18 kg!

### Sehr geehrte Eltern, liebe Schüler,

wir freuen uns, Ihnen und Ihrer Tochter bzw. Ihrem Sohn in Absprache mit der Schulleitung ein tolles Angebot für die Vermietung eines Schließfaches in der Schule anbieten zu können.

#### Die Vorteile für die Nutzung eines Schließfaches sind zahlreich:

- sicheres Aufbewahren von Kleidungsstücken, Helmen, Taschen, Wert-sachen und vieles mehr
- schwere Bücher können während des Schultages gelagert und müssen nicht den ganzen Tag auf dem Rücken getragen werden
- Sportsachen können gesondert aufbewahrt werden
- für Hausaufgaben nicht benötigte Bücher können im Schulfach gelassen werden
- die Wirbelsäule wird während eines langen Schultages durch erheblich leichtere Schultaschen entlastet

Wir freuen uns auf eine angenehme Zusammenarbeit und verbleiben mit freundlichen Grüßen

Ihre Eurobox KG

**ACHTUNG:** Bitte innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt des Schreibens anmelden, da die Anzahl der Fächer begrenzt ist. Die Vergabe erfolgt nach Eingang der Anmeldung.

Telefon 03464 90195-0  
Telefax 03464 90195-15



Unser innovatives

# MIET PORTAL

für Schüler, Eltern und Schule

Bequem mieten & verwalten auf:

[www.schliessfach-mieten.com](http://www.schliessfach-mieten.com)

# MIETVERTRAG

Telefon 03464 90195-0  
Telefax 03464 90195-15

1604

**EUROBOX KG**

SCHLIEßFACHVERMIETUNG SEIT 1999

zwischen der Eurobox KG (Stiegweg 9, 06526 Sangerhausen) Vermieter und u. g. Mieter

Vorname des Schülers...												Nachname des Schülers											
Vorname einer/-s Erziehungsberechtigten (Mieter)												Nachname einer/-s Erziehungsberechtigten (Mieter)											
Straße und Hausnummer																							
PLZ				Wohnort																			
Telefon								aktuelle Schulklasse								Körpergröße							
Name und Ort der Schule																							
E-Mail für Schriftverkehr (Angabe ist für die Vertragsbearbeitung unbedingt erforderlich)																							

## MIETBEGINN:

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Zum Beginn des kommenden Schuljahres

**1. MIETOBJEKT** Der Mieter erhält ein Schließfach mit elektronischem / mechanischem Schloss und dem dazugehörigen Zahlen-PIN oder 2 Schlüsseln. Ein Fachtausch unter Mietern ist nur mit Zustimmung des Vermieters gestattet.

**2. MIETZEIT** Der Mietvertrag kommt mit der Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten (Mieter) zustande. Die Vertragsdauer beläuft sich auf die gewählte Mietdauer und verlängert sich stillschweigend um jeweils 12 Monate, wenn der Vertrag nicht bis zum 30. April des jeweiligen Schuljahres gekündigt wird. Werden die Schließfächer ab dem Monat März zur Verfügung gestellt, gilt der Mietvertrag bis Schuljahresende zuzüglich des nachfolgenden Schuljahres. Schulabgängern steht ein jederzeit außerordentliches Kündigungsrecht mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende zu. Der Schulabgang ist durch die Schule schriftlich zu bestätigen.

**3. MIETBETRAG** Der Mietbetrag ist im Voraus fällig. Die Höhe richtet sich nach dem jeweilig gewählten Tarif. Die fällige Zahlung erfolgt per Lastschriftinzug durch den Vermieter. Sollte das Schließfach vorzeitig gekündigt werden, erhält der Mieter seine überzahlte Miete auf das angegebene Konto zurück. Der Vermieter behält sich das Recht auf einen Schloss-/Pinwechsel zu Lasten des Mieters vor, bei nicht fristgerechter Zahlung der Miete und erfolgloser Mahnung. Ausstehende Forderungen werden mit dem Pfand verrechnet.

**4. SONSTIGE PFLICHTEN DES MIETERS** Der Mieter verpflichtet sich, das Schließfach pfleglich zu behandeln, sauber zu halten und keine gefährlichen Stoffe zu verschließen. Am Vertragsende ist das Schließfach zu leeren und zu reinigen. Für den Verlust von Schlüsseln bzw. des Zahlenschlosses haftet der Mieter – der Verlust ist dem Vermieter unverzüglich anzuzeigen.

**5. SCHLIEßFACHPFAND** Der Mieter leistet eine Pfandzahlung in Höhe von 40,- €. Das Pfand ist rückzahlbar binnen eines Monats nach Neubeginn des folgenden Schuljahres, welches auf die Beendigung des Mietvertrages folgt. Sofern das Schließfach per Schlüssel geöffnet wird, so sind diese binnen 2-Wochen-Frist mit Beginn der Sommerferien zurück zu senden. Vorhängeschlösser verbleiben am Schließfach. Ausstehende Forderungen werden mit dem Schließfachpfand verrechnet.

**6. EINZUGSERMÄCHTIGUNG** Der Mietbetrag und das Pfand werden von unten stehendem Konto per SEPA-Lastschrift eingezogen. Der Mieter erteilt dem Vermieter hiermit die Einzugsermächtigung.

**7. SONSTIGE VEREINBARUNGEN** Die Schulleitung ist berechtigt, in Gefahrensituationen das Schließfach ohne Zustimmung des Mieters zu öffnen.

## Ich wähle folgende Mietdauer:

12 Monate 1,60 € / Monat  
Schließfachgröße L (46x35cm)



## Premium-Schutz & Comfort Paket

Leistungen: Jährliche Schließfachinhaltsversicherung\* (inkl. aller elektronischen Geräte bis insgesamt 1.500 €), Reinigung des Schließfaches, kostenloser PIN-Wechsel, kostenloses Wunschfach, sowie Fachwechsel jederzeit, 24-Stunden-Service, kostenlose Kündigungserinnerung.

nur 1,80 €  
pro Monat



Jetzt direkt mieten!  
Gleich einen Vertrag abschließen - einfach Code einscannen und bequem ein Schließfach mieten. Alternativ auch unter:

[www.schliessfach-mieten.com](http://www.schliessfach-mieten.com)

Kontoinhaber/-in																							
IBAN																							

Ort/Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten (Mieter)

Ihre uns übermittelten Daten werden ausschließlich zum Zweck der Schließfachvermietung bei der Firma Eurobox KG, Stiegweg 9, 06526 Sangerhausen verarbeitet und gespeichert. Die Datenschutzerklärung finden Sie online unter: [www.schliessfach-mieten.com/datenschutz.html](http://www.schliessfach-mieten.com/datenschutz.html)

Jetzt online schneller & einfacher mieten!  
[www.schliessfach-mieten.com](http://www.schliessfach-mieten.com)

\*Allgemeine Versicherungsbedingungen zur Schließfachinhaltsversicherung (ERGO Versicherung AG) können unter [www.schliessfach-mieten.com/schutzbrief.html](http://www.schliessfach-mieten.com/schutzbrief.html) eingesehen werden.

Stand SMA 2025

## Sachschadensdeckungschutz bei Fahrrädern



### Merkblatt

#### zum Sachschadendeckungschutz bei Fahrradschäden

- A.** Bei Fahrraddiebstahl und Diebstahl festverbundener Zubehörteile ist zunächst die private **Hausratversicherung** in Anspruch zu nehmen, sofern die Zusatzklausel „Fahrradrisiko“ vereinbart worden ist.
- B.** Existiert diese nicht, sind Fahrräder in das **Sachschadenschutzsystem** des für die Stadt Burgdorf zuständigen Kommunalversicherers, des Kommunalen Schadenausgleich Hannover (KSA), mit einbezogen, wenn eine (formlose) Benutzungserlaubnis der zuständigen Stelle (Schulträger oder Schulleitung) vorliegt.

Bei Fahrraddiebstählen leistet der KSA nur dann **Schadenersatz**, wenn

- das Fahrrad mit einer verkehrsüblichen Sperrvorrichtung (Schloss) gesichert war,
- Anzeige bei der Polizei erstattet wurde, sowie
- das Fundbüro (nochmals) bemüht wurde und
- der Einstellungsbescheid der Staatsanwaltschaft **im Original** dem Antrag beigelegt bzw. nachgereicht wird.

#### Schadenersatz **wird geleistet**

- in Höhe des **Zeitwertes** des Fahrrades bis zu einem Höchstbetrag von 500,-- € je Schadenfall
- Verkehrssicherere Zubehörteile sind Anbauteile, die nach der Straßenverkehrsziellungsordnung vorgeschrieben sind oder die Verkehrssicherheit sinnvoll erhöhen, wie z.B. Signalstangen bei den „Kleineren“, und sind geschützt, wenn sie mit dem Fahrrad fest verbunden sind.

#### Schadenersatz wird **nicht geleistet** für

- Schäden, die auf grobe Fahrlässigkeit der/des Geschädigten zurückzuführen sind
- Fahrradzubehörteile, die nicht der Verkehrssicherheit dienen (z.B. Tachometer, Fahrradcomputer)
- Aufwendungen für Teile, die nicht fest mit dem Fahrrad verbunden sind wie z. B. Sattel mit Sattelschnellspanner.

Für den KSA Hannover ist es in diesem Zusammenhang unerheblich, an welcher Stelle auf dem Schulgelände Fahrräder abgestellt wurden. Nach herrschender Rechtsprechung sind Schulen grundsätzlich nicht verpflichtet, auf dem Schulgrundstück abgestellte Fahrräder zu bewachen.

Durch diese Regelung soll gleichwohl das Radfahren **nicht** verhindert und das Abstellen von Fahrrädern auf dem Schulgelände **nicht** eingeschränkt werden, es ist lediglich ein Maßstab, welche Fahrräder geschützt sind bzw. in welchen Fällen das Sachschadenrisiko zu Lasten der/des Betroffenen geht.

Stadt Burgdorf/10 Ka, Stand: 29.04.2021



# Familienpass

Für Burgdorf

Antragstellung: Stadt Burgdorf  
Jugendpflege  
Sorgenser Straße 30  
31303 Burgdorf  
Tel.: 05136 898 328  
Fax.: 05136 898 312  
Email: [gohla@burgdorf.de](mailto:gohla@burgdorf.de)

**Den Burgdorfer Familienpass gibt es seit 1999**

**Im November 2004 hat der Ausschuss für Jugendhilfe und Familie eine Verbesserung der Leistungen beschlossen**

**Damit hat die Stadt Burgdorf eine attraktive Hilfe für Familien mit geringem Einkommen geschaffen**

## **Zielgruppe**

**Familien mit 3 und mehr Kindern**

**Alleinerziehende**

**Familien mit einem behinderten Kind**

## Bildungspaket

Bedürftige Kinder und Jugendliche haben einen Rechtsanspruch aufs Mitmachen – bei Tagesausflügen und dem Mittagessen in Kita, Hort und Schule, bei Musik, Sport und Spiel in Vereinen und Gruppen. Das Bildungs- und Teilhabepaket fördert und unterstützt gezielt Kinder und Jugendliche, deren Eltern bestimmte Sozialleistungen beziehen oder ein geringes Einkommen haben, und eröffnet ihnen so bessere Lebens- und Entwicklungschancen.

Berechtigt sind Kinder und Jugendliche aus Familien, die

- Arbeitslosengeld II bzw. Sozialgeld nach dem Sozialgesetzbuch - Zweites Buch (SGB II),
- Sozialhilfe nach dem Sozialgesetzbuch - Zwölftes Buch (SGB XII),
- Kinderzuschlag nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) oder
- Wohngeld

beziehen.

Das Bildungspaket gilt für Kinder und Jugendliche bis 25 Jahre. Ausnahme sind die Leistungen zum Mitmachen in Kultur, Sport und Freizeit – hier liegt die Altersobergrenze bei 18 Jahren.

Ansprechpartner

Stadt Burgdorf, Telefon: 05136 898-0, E-Mail: [info@burgdorf.de](mailto:info@burgdorf.de) oder

Region Hannover, Telefon: 0511 616-23377, E-Mail: [BuT@region-hannover.de](mailto:BuT@region-hannover.de)





NEHMEN SIE KONTAKT  
MIT UNS AUF:

Gymnasium Burgdorf

Berliner Ring 27

31303 Burgdorf

Tel: 05136-97469 60

Fax: 05136-89 54 01

E-Mail: [info@gymbu.de](mailto:info@gymbu.de)

[www.gymnasium-burgdorf.de](http://www.gymnasium-burgdorf.de)

