



## **In drei Schritten zum Aufbau eines Alumni-Netzwerks für Schulen**

Herausgegeben von Alumni at School e.V.

Durchgesehene und erweiterte Fassung, Januar 2009

## Vorwort

Der Übergang von der Schule ins Berufs- oder Studienleben ist für Jugendliche einer der wichtigsten Umbrüche im Leben. In dieser Zeit der Weichenstellung benötigen sie vor allem eines: bestmögliche Beratung. Leider ist das in Deutschland heute keine Selbstverständlichkeit. Der Wissenschaftsrat hat in seinen „Empfehlungen zur Reform des Hochschulzugangs“ im Januar 2004 erhebliche Defizite in der Studien- und Berufsberatung festgestellt.

Wir, die Mitglieder des gemeinnützigen Vereins Alumni at School e.V., möchten an dieser Situation etwas ändern. Unser Konzept setzt auf eine bisher bei der Studien- und Berufsberatung nicht genutzte Informationsquelle: Alumni.

Der Begriff Alumni hat sich in den letzten Jahren auch im deutschen Sprachraum zunehmend etabliert. Er bezeichnet dabei meist die Absolventen von Bildungsinstitutionen. Tatsächlich hat in den letzten Jahren Alumni-Arbeit im Hochschulbereich an Bedeutung gewonnen. Im Vergleich zu dieser Dynamik betreiben bislang allerdings nur wenige Schulen systematische Alumni-Arbeit. Existierende Netzwerke zeigen jedoch, dass Alumni mit ihren Erfahrungen einen wichtigen Beitrag für ihre Schulen leisten können, in der Berufs- und Studienorientierung für Schüler ebenso wie bei der Unterstützung von Schulprojekten.

Alumni at School e. V. möchte die Erfahrungen aus diesen Netzwerken bündeln und lokale Alumni-Initiativen im deutschsprachigen Raum dabei unterstützen, erfolgreich erprobte Konzepte auf ihre Schule zu übertragen und anzuwenden.

In diesem Handbuch haben wir versucht, unsere bisherigen Erfahrungen beim Netzwerkaufbau darzustellen. Das Handbuch soll engagierten Schülern, Lehrern, Eltern und Alumni eine praxisorientierte Hilfestellung für den Aufbau eines eigenen Alumni-Netzwerks an ihrer Schule bieten. Es ist Teil eines Gesamtpakets, zu dem insbesondere auch unser kostenloser Alumni-Portal-service gehört, der im folgenden Text eine hervorgehobene Rolle spielt. Darüber hinaus versucht Alumni at School e.V., Fachwissen und Empfehlungen zur Studien- und Berufsberatung an Schulen zusammenzutragen und die Idee von Alumni-Arbeit an Schulen in Politik und Gesellschaft bekannter zu machen. Weitere Informationen zu den Aktivitäten von Alumni at School e.V. sind auf der Website [www.alumni-at-school.org](http://www.alumni-at-school.org) verfügbar.

Dieses Handbuch ist eine Momentaufnahme. Neue Netzwerke werden neue Erfahrungen und neue Ideen einbringen, und dafür sind wir dankbar. Um diesen Leitfaden weiterzuentwickeln und auszubauen, freuen wir uns daher über Eure Anmerkungen und Ergänzungen. Bitte sendet diese an die folgende E-Mail-Adresse: [handbuch@alumni-at-school.org](mailto:handbuch@alumni-at-school.org). Darüber hinaus ist für unsere Website ein Diskussionsforum geplant, das zur weiterführenden Beratung sowie zum wechselseitigen Erfahrungsaustausch genutzt werden soll.

An dieser Stelle möchten wir der Robert Bosch Stiftung danken, die unsere Initiative seit dem Jahr 2004 fördert und damit entscheidend dazu beigetragen hat, unsere Idee von einem „Netz der Netze“ in die Tat umzusetzen.

Wir wünschen Euch viel Erfolg bei der Vorbereitung, beim Aufbau und bei der Umsetzung eines Alumni-Netzwerks für Eure Schule.

Christian Wolf, Daniel Nothelfer, Rainer Höll, Michael Hummel, Ferdinand Schweser, Matthias Preis und Ulrich Vitenius

für Alumni at School e.V.

# Inhalt

Vorwort.....	2
Inhalt.....	3
Einleitung.....	4
Vorbereitung .....	6
Team aufbauen.....	7
Gemeinsame Ziele festlegen.....	8
Für Unterstützung werben.....	10
Netzwerkgründung.....	13
Alumni-Portal beantragen.....	14
Alumni-Portal einrichten .....	15
Datenbestand aufbauen .....	20
Kontinuierliche Umsetzung .....	23
Veranstaltungen organisieren.....	24
Strukturen schaffen.....	26
Netzwerk aktivieren und Ideen austauschen .....	28
Schlusswort .....	30
Allgemeine Nutzungsbedingungen des Alumni-Portalservice .....	31
Impressum.....	34

## Einleitung

Grundidee eines Alumni-Netzwerks ist es, ehemalige Mitglieder und Absolventen einer Institution, die eine Phase ihres Lebens gemeinsam durchlaufen haben, in ein Beziehungsnetzwerk einzubinden und über dieses Netzwerk in einem engen Kontakt mit der Institution zu halten. Hochschulen nutzen solche Netzwerke etwa, um Spenden für Forschung und Lehre zu akquirieren oder ihren Absolventen den Einstieg auf dem Arbeitsmarkt zu erleichtern: Hochschulinterne Stellenbörsen und Mentorensysteme sind mittlerweile auch in Deutschland an vielen Hochschulen fest etabliert.

Es mag vermessen klingen, eine deutsche Schule mit den Strukturen einer Hochschule vergleichen zu wollen. Dennoch sind die Grundlagen für erfolgreiche Alumni-Arbeit auf Schulen übertragbar:

- Die Alumni dieser Institutionen haben meist einen bestimmten, oft intensiven Lebensabschnitt gemeinsam verbracht. Viele von ihnen haben daher ein Grundinteresse daran, den Kontakt zu ihren Kommilitonen bzw. Jahrgangsstufenkollegen zu halten.
- Alumni verbindet eine gemeinsame, generationsübergreifende Lebenserfahrung. Sie haben denselben Professor gehört, die gleichen Exkursionen gemacht. Selbst wenn sie sich nie begegnet sind, finden sie schnell ein gemeinsames Gesprächsthema. Was für Universitäten gilt, gilt für Schulen umso mehr.
- Alumni haben eine Beziehung zu der Institution entwickelt, in der sie diese Erfahrungen gesammelt haben. Viele Schüler haben in Schulmannschaften Sport getrieben, in Arbeitsgemeinschaften Projekte durchgeführt, im Schulorchester oder Schulchor musiziert, Schüleraustausche, Schullandheimbesuche oder Studienfahrten miterlebt.

Die Grundlagen für den Aufbau von Alumni-Netzwerken sind also auch an Schulen gegeben. Dass dies nicht nur theoretisch so ist, sondern auch in der Praxis funktioniert, zeigen zahlreiche Erfolgsbeispiele der mit Alumni at School assoziierten Netzwerke, etwa an Schulen in Donzdorf, Düsseldorf, Karlsruhe, Paderborn, Wien und Wuppertal.

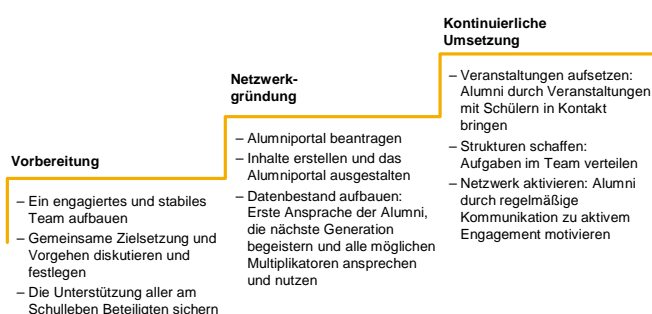
### Vorteile von Alumni-Arbeit

Nicht nur die Grundlagen, auch die Vorteile sind dieselben. Ähnlich wie bei Hochschulen können alle Beteiligten von einem Alumni-Netzwerk an einer Schule auf

vielfältige Weise profitieren. Einige Vorteile seien hier kurz genannt:

- *Alumni sind für Schüler hervorragende Ansprechpartner bei der Studien- und Berufsorientierung.* Wer weiß schon in der Schule, wie es danach weitergehen soll? Besonders jüngere Alumni, die gerade die ersten Erfahrungen in Ausbildung und Studium gemacht haben, können nicht nur über die vorhandenen Studien- und Ausbildungsmöglichkeiten informieren. Sie können außerdem über den konkreten Studienalltag, über enttäuschte oder erfüllte Erwartungen und über die täglichen Stolpersteine berichten. Regelmäßige Begegnungsmöglichkeiten mit Alumni gibt es bereits an vielen Schulen im Alumni-at-School-Netzwerk.
- *Alumni geben ein persönliches Beispiel für Schüler und regen zur Beschäftigung mit der eigenen Zukunft an.* Ehemalige können, etwa auf einem Informationsabend zu Studium und Beruf, die künftige Lebensgestaltung von Schülern emotional beeinflussen. Sie sind nicht nur Informationslieferanten, sondern auch Beispiel, wie die persönliche Zukunft der Schüler aussehen könnte.
- *Alumni-Netzwerke ermöglichen mehr Selbstständigkeit und Eigenverantwortung für Schüler.* Am Rechberg-Gymnasium in Donzdorf wurden schon ab dem dritten Jahr die Veranstaltungen mit Alumni weitgehend eigenständig durch Schüler organisiert. Ihr Engagement für die Ehemaligen-Arbeit gibt den Schülern Routine bei der Organisation von Projekten und baut Hemmungen im Umgang mit Älteren ab.
- *Die Einbindung von Alumni kann den Schulunterricht durch aktuelles Expertenwissen bereichern.* Warum nicht einen Fernsehredakteur aus dem Kreis der Alumni in den Unterricht einladen, wenn das Thema „Medien“ behandelt wird? Warum nicht eine Biochemikerin im Biologieunterricht zum aktuellen Stand der Gentechnik erzählen lassen?
- *Alumni-Arbeit ist eine Profilbildungsstrategie für die Schule.* Eltern ist es bei der Schulwahl nicht gleichgültig, ob sich eine Schule über die Zukunft ihres Kindes nach dem Abschluss systematisch Gedanken macht oder nicht. Schulen, die einen lange gepflegten, generationsübergreifenden Gemeinschaftsgeist aufweisen, können hier überzeugen.

## In drei Schritten zum Aufbau eines Alumni-Netzwerks



- *Alumni-Netzwerke sind ein ideales Fundraising-Instrument für Schulen.*  
Auf der Suche nach alternativen Unterstützern sind Alumni ideale Ansprechpartner. Wer ein funktionierendes Alumni-Netzwerk besitzt, kann auch unkompliziert und kostengünstig mit ihnen in Kontakt treten, um beispielsweise Spenden für die Ausstattung von Bibliotheken und Laboren zu sammeln.
- *Alumni profitieren von einer Schule, die sich für ein Alumni-Netzwerk engagiert.*  
Vielen Alumni ist es ein Bedürfnis, über die aktuellen Entwicklungen an der Schule auf dem Laufenden gehalten zu werden. Funktioniert das Netzwerk, kann die Schule den Alumni Einladungen zu aktuellen Schulkonzerten, Theateraufführungen, Sportveranstaltungen oder Schulfesten zukommen lassen und sie z.B. über Lehrerwechsel, Neubauten und pädagogische Neuerungen informieren. Manche Schulen nutzen auch an der Schule stattfindende Ehemaligentreffen, um die Alumni persönlich zu begrüßen und die letzten Neuigkeiten von Angesicht zu Angesicht weiterzugeben.
- *Die ehemalige Schule genießt großes Vertrauen unter den Alumni.*  
Schulen genießen im Gegensatz zu vielen kommerziellen Anbietern von Communities im Internet großes Vertrauen, und an dieser Stelle können sie diese Stärke gut ausspielen. Wird ein Alumni-Netzwerk unter dem Dach der ehemaligen Schule betrieben, sind Alumni gern bereit, ausführlich Auskunft über Kontaktmöglichkeiten und Lebenslauf zu geben.
- *Alumni-Arbeit kostet die Schule nicht viel.*  
Schüler und Alumni können im Internet günstig und

von jedem Ort aus die Alumni-Datenbank der Schule durchsuchen und ihre Daten aktualisieren. Auf einer Alumni-Website können Schulen ihre Neuigkeiten unter den Ehemaligen bekannt machen, zusätzlich können E-Mail-Newsletter verschickt werden. Mit dem Alumni-Portalservice von Alumni at School e.V. gibt es dafür sogar bereits eine kostenlose Komplettlösung.

### Über dieses Handbuch

Viele Schulen in Deutschland betreiben in der einen oder der anderen Form Alumni-Arbeit. Die wenigsten Schulen aber nutzen systematisch das Potential aus, das in einer modernen und professionellen Alumni-Arbeit steckt.

Das vorliegende Arbeitspapier beschreibt einen Prozess, mit dem Alumni-Arbeit an einer Schule systematisch etabliert werden kann. Er gliedert sich in die drei Schritte *Vorbereitung*, *Netzwerkgründung* und *Kontinuierliche Umsetzung*.

Gerade zu Beginn ist es wichtig, bei jedem der drei Schritte die richtigen Fundamente zu legen, um den langfristigen Erfolg des Alumni-Netzwerks sicherzustellen:

**Vorbereitung** bedeutet den Aufbau eines stabilen Teams, die Erarbeitung einer gemeinsamen Zielsetzung und die Sicherung der Unterstützung aller am Schulleben beteiligten Personenkreise.

**Netzwerkgründung** bedeutet die Erstellung einer stabilen Plattform zur Verwaltung der Alumni-Daten und Kommunikation im Internet. Alumni at School e.V. bietet dafür mit dem Alumni-Portalservice eine kostenlose und pflegeleichte Lösung an.

**Kontinuierliche Umsetzung** bedeutet die Organisation von Veranstaltungen, um die zahlreichen Möglichkeiten des Alumni-Netzwerks für die Schüler zu erschließen sowie die Schaffung nachhaltiger Strukturen.

Die folgenden Kapitel bieten für jeden der genannten drei Schritte eine Zusammenfassung unserer Erfahrungen und Empfehlungen. Typische Fragestellungen, wie sie sich im Verlauf der einzelnen Prozesse immer wieder ergeben, werden am Ende der Kapitel im Abschnitt „Fragen und Antworten“ behandelt. Für das schnelle Nachschlagen eignen sich besonders unsere durchnummerierten „Praxistipps“, die alles Wichtige noch einmal umsetzungsorientiert auf den Punkt bringen.

# 1.

## Vorbereitung

*Rom wurde nicht an einem Tag erbaut. Auch der Aufbau eines Alumni-Netzwerks erfordert Zeit, ein starkes Team, eine klare Zielsetzung und die Unterstützung aller Beteiligten an einer Schule.*

Team aufbauen

Ziele festlegen

Für Unterstützung werben

## Team aufbauen

Der Aufbau eines Alumni-Netzwerks an einer Schule erfordert ein mehrjähriges Engagement eines festen Teams, um langfristig erfolgreich zu sein. Deshalb ist es entscheidend, zu Beginn ein starkes Team zu bilden, das die Aufgabe gemeinsam angehen kann und will. Auf Basis der Erfahrungen bei den Netzwerken Regynet und Alhumni.net halten wir eine Teamstärke von mindestens drei Engagierten für erforderlich. Weitere Engagierte können den Aufbau des Netzwerks beschleunigen und die Aufgaben auf mehrere Schultern verteilen.

Alumni-Arbeit kann von sehr unterschiedlichen Personengruppen getragen werden. In den bestehenden Netzwerken engagieren sich Alumni, Lehrer, Schüler der Oberstufe, Vertreter der Fördervereine und Eltern. Die Initiative geht häufig von jungen Alumni aus, es ist allerdings ideal, verschiedene Personengruppen im Team zusammenzuführen. Während dank E-Mail, Internet und Telefon ein Großteil der organisatorischen Arbeit keine physische Präsenz an der Schule erfordert, ist diese insbesondere bei der Vorbereitung von Veranstaltungen notwendig.

In der Aufbauphase eines Alumni-Netzwerks entfällt der größte Teil der Arbeit auf die folgenden Tätigkeiten:

- Kommunikation mit allen Beteiligten, die sich für den Aufbau des Alumni-Netzwerks engagieren wollen (Alumni, Lehrer, Schüler, Eltern); dies kann über E-Mail, Telefon oder Besprechungen erfolgen
- Einrichtung des Alumni-Portals (bei Nutzung des Alumni-Portalservice von Alumni at School e.V. beschränkt sich diese Aufgabe auf die graphische und inhaltliche Ausgestaltung des Portals und erfordert keine Programmierkenntnisse)
- Erstellung von Informationsmaterial für Alumni, Schüler und Eltern (z.B. Flugblätter, Informationsbriefe, Aushänge)
- Vorbereitung und Durchführung erster Veranstaltungen

In der Aufbauphase (insgesamt ca. sechs Monate) sollte man für diese Tätigkeiten von einem monatlichen Aufwand von ca. zehn Stunden pro Teammitglied ausgehen. Danach hängt der Zeitaufwand stark von den durchgeführten Veranstaltungen und der Aufteilung im Team ab. Die Begeisterung für Alumni-Arbeit wirkt meist ansteckend. Häufig finden sich weitere Teammitglieder, um einzelne Themen zu bearbeiten.

### 📌 Praxistipps 1: Teamaufbau

1. Mögliche Teammitglieder unter den engagierten Schülern, Lehrern, Alumni oder Eltern identifizieren: Wer hat sich in der Vergangenheit stark für die Schule engagiert? Wer hat ein persönliches Interesse an dem Thema? Beispiele wären Beauftragte für die Berufsberatung und -orientierung, Teilnehmer an Arbeitsgemeinschaften zur Berufsorientierung oder Alumni, die in der Vergangenheit Jahrgangstreffen organisiert haben. Auch Schülersprecher, Mitglieder einer Schülerzeitung oder andere Schüler, die sich neben ihrem Unterricht engagieren, sind potenzielle Teammitglieder. Folgende Fragen sollte man sich stellen: Mit welchen dieser Personen würde man gerne zusammenarbeiten? Zu welchen besteht ein guter persönlicher Kontakt?
2. Mögliche Teammitglieder ansprechen, die Idee und das Vorgehen mit ihnen diskutieren und für ein mögliches Engagement begeistern: Was halten sie von der Idee eines Alumni-Netzwerks für ihre Schule? Was wäre die Motivation für eine Mitarbeit? Könnten sie sich ein Engagement vorstellen? Welche Aufgaben würden sie gerne übernehmen, und wie könnte der zeitliche Rahmen des Engagements aussehen?
3. Gemeinsames Treffen des Teams: Gemeinsame Zielsetzung und Vorgehen festlegen und erste Aufgaben verteilen (siehe nächster Schritt: *Netzwerkgründung*).

### 📖 Fragen und Antworten

*Brauchen wir einen eingetragenen Verein, um Alumni-Arbeit zu betreiben?*

Nein. Es ist nicht notwendig, sich als Verein zu organisieren. Insbesondere in der Anfangsphase entstehen durch die Eintragung ins Vereinsregister lediglich Aufwand und Kosten. Die Vorteile eines Vereins, z.B. bei der Organisation und Versicherung von Veranstaltungen, können sehr einfach auch durch gute Kooperation mit der Schule erzielt werden. Evtl. lässt sich die Arbeit der Initiative auch langfristig im Rahmen eines existierenden Förder- oder Ehemaligenvereins der Schule verankern.

## Gemeinsame Ziele festlegen

Verschiedene Akteure verbinden mit Alumni-Arbeit unterschiedliche, jedoch nicht gegenläufige Interessen und Zielsetzungen. Erfolgreiche Alumni-Arbeit setzt voraus, diese unterschiedlichen Interessen zu verstehen und zusammenzuführen:

Das primäre Interesse von Alumni besteht zumeist darin, nach dem Schulabschluss Kontakt zu ihrem Jahrgang aufrechtzuerhalten und sich in regelmäßigen Abständen zu treffen und auszutauschen. Die meisten Alumni sind zugleich jedoch auch motiviert, sich für ihre ehemalige Schule und deren Schüler zu engagieren, wenn man ihnen dafür die geeigneten Foren bietet. Gute Alumni-Arbeit wird diese Foren bereitstellen und auch Möglichkeiten zum regelmäßigen Kontakt mit der Schule schaffen (z.B. durch Einladungen zu Schulveranstaltungen und regelmäßige Newsletter).

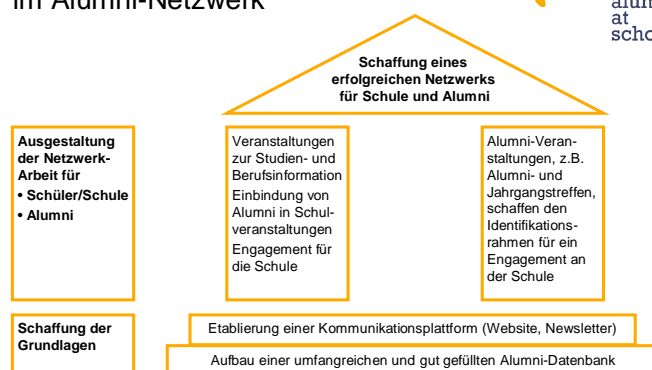
Schüler und Eltern haben das Interesse, das attraktive Alumni-Netzwerk für Berufs- und Studienorientierung im Rahmen von Veranstaltungen und informellen Kontakten über eine Alumni-Datenbank zu nutzen. Gute Alumni-Arbeit bietet diese Veranstaltungen und animiert Schüler und Lehrer zur aktiven Nutzung der Alumni-Datenbank.

Lehrer wiederum haben häufig das Interesse, Alumni-Arbeit mit den bestehenden Formaten der Berufs- und Studienorientierung zu verbinden. Gute Alumni-Arbeit unterstützt bestehende Formate und ergänzt sie durch die einzigartigen Möglichkeiten der Alumni-Arbeit in der Berufs- und Studieninformation.

Diese unterschiedlichen Zielsetzungen und Interessen lassen sich in ein einheitliches Gesamtkonzept integrieren:

- Der Aufbau einer umfangreichen und gut gefüllten Alumni-Datenbank ist die Grundvoraussetzung für jede Alumni-Arbeit und bietet bereits eine erste Kommunikationsplattform für die Alumni.
- Veranstaltungen zur Studien-/Berufsinformation und die Einbindung von Alumni in Schulveranstaltungen eröffnen Schülern und Eltern Informationsmöglichkeiten und den Alumni sinnvolle und konkrete Gelegenheiten, um sich für ihre Schule zu engagieren.
- Alumni-Veranstaltungen und gezielte Alumni-Koordination (z.B. Jahrgangstreffen, Alumni-Treffen) schaffen den Identifikationsrahmen, der die Alumni zu einem verstärkten Engagement an der Schule motiviert.

### Zielsetzungen für die Arbeit im Alumni-Netzwerk



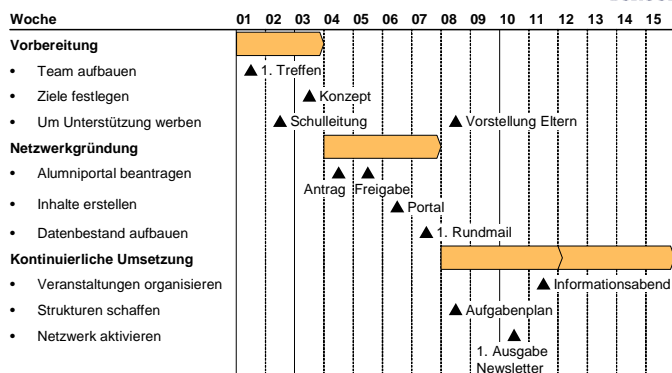
In der Vorbereitungsphase ist es wichtig, das Gesamtkonzept im Team zu diskutieren und sich auf ein gemeinsames Verständnis zu einigen. Wenn die grobe Zielsetzung abgesteckt ist, sollte im Team ein näherungsweise Plan für die ersten zwei bis drei Jahre entworfen werden.

#### 📌 Praxistipps 2: Zielsetzungen im Team

Beispielmoderation für ein erstes Teamtreffen:

1. Interesse, Motivation und Zielsetzungen der Teammitglieder für Alumni-Arbeit abfragen: Was ist die Motivation, sich in der Alumni-Arbeit zu engagieren? Wie kann Alumni-Arbeit für die Schule, Schüler und Alumni Nutzen stiften? Warum ist Alumni-Arbeit aus Sicht des Teams sinnvoll und wichtig?
2. Verschiedene Zielsetzungen zusammenfassen und aufzeigen, wie sich die einzelnen Ziele gegenseitig unterstützen.
3. Meilensteine, d.h. Zielmarken und Daten für die ersten zwei bis drei Jahre, mit Blick auf die unterschiedlichen Teilziele auflisten. Wie hängen die einzelnen Meilensteine zusammen? Wie viel kann das Team sich realistisch vornehmen? Welches sind die wichtigen Meilensteine, welche kann man notfalls auch auf später verschieben?

## Meilensteine zum Aufbau eines Alumni-Netzwerks



### Gemeinsames Vorgehen festlegen

Nach der Einigung auf die Zielsetzung und das gemeinsame Verständnis für die Meilensteine sollten im Team konkret die nächsten Schritte festgelegt und Aufgaben unter den Teammitgliedern verteilt werden. Darüber hinaus sollte bestimmt werden, in welchem Abstand sich das Team treffen und in welcher Form (Telefon, E-Mail, regelmäßige Treffen) die Kommunikation in der Gründungsphase stattfinden soll.

Gerade in der Gründungsphase sind regelmäßige Teamtreffen sehr wichtig. Ein mindestens 14-tägiger Rhythmus ist sinnvoll. Wenn dies aufgrund der räumlichen Distanz schwierig zu bewerkstelligen ist, sollte man über technische Möglichkeiten wie Telefonkonferenzen oder gemeinsamen Internet-Chat nachdenken. Es müssen nicht bei jedem Treffen alle Teammitglieder anwesend sein. Durch Protokolle (auch stichpunktartig) und aktualisierte Aufgabenlisten sollten jedoch stets alle Teammitglieder über den Arbeitsfortschritt informiert werden.

Die Inhalte der einzelnen Aufgaben werden in den nächsten Abschnitten detailliert beschrieben. Bei der Teamorganisation ist es sinnvoll, für jedes Arbeitspaket einen eindeutig Verantwortlichen zu benennen. Natürlich muss das Team bei der Bearbeitung der einzelnen Aufgaben eng zusammenarbeiten und die jeweiligen Verantwortlichen bei der praktischen Umsetzung unterstützen. Auf den Teamtreffen sollten die Verantwortlichen kurz über die Fortschritte berichten und dem Team Vorschläge für das weitere Vorgehen präsentieren.

### Praxistipp 3: Aufgabenkoordination im Team

Beispielmoderation für ein erstes Teamtreffen:

1. Aufgaben im Team sammeln und in inhaltlich zusammenhängende Aufgabenpakete gruppieren.
2. Ergebnisse, Verantwortlichkeiten und Zeiträume auflisten.
3. Modalitäten für Teamtreffen und Teamkommunikation festlegen und allen Teammitgliedern als Protokoll zur Verfügung stellen.

## Beispiel einer Aufgabenliste



Termin	Bereich	Aufgabe	Verantwortlich	Bemerkung
15/01	Unterstützung	Termin mit Schulleitung vorbereiten	Felix	Termin frühzeitig vereinbaren
18/01		Termin mit Eltern	Anna	
20/01	Alumniportal	Antrag formulieren	Barbara	Vorher an Team
25/01	Inhalte erstellen	Farbgestaltung	Georg	Wie besprochen
28/01		Texte formulieren	Anna	Vorher an Team
15/02	Datenbestand	Jahrgangshomepages suchen	Georg	
18/02		Einladungsemail	Barbara	
28/02	Infoabend	Konzept erstellen	Felix	
15/03		Termin festlegen	Alle	Mit Schulleitung
30/03	Strukturen	Aufgabenverteilung	Alle	
15/04	Netzwerk aktivieren	Newsletter aufsetzen	Anna	

## Für Unterstützung werben

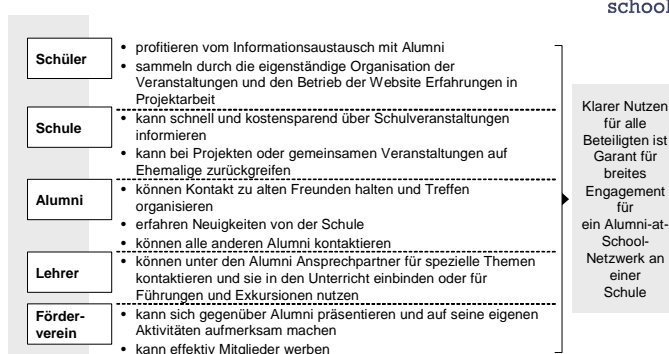
Eine aktive Schulgemeinschaft wird von vielen Akteuren getragen: Schüler engagieren sich in Projekten und Arbeitsgemeinschaften, Lehrer leiten diese Arbeitsgemeinschaften, Eltern engagieren sich bei Schulfesten, Fördervereine oder Sponsoren unterstützen Studienfahrten oder das Schulorchester. Wenn es zu Anfang gelingt, möglichst viele dieser Akteure für das Thema Alumni-Arbeit zu begeistern und sich deren aktive Unterstützung zu sichern, wird diese Begeisterung auch auf weitere Schüler ausstrahlen und die Vorbereitung von Veranstaltungen deutlich vereinfachen. Gerade zu Beginn ist es daher wichtig, diese Akteure über die Zielsetzungen und das Vorgehen zum Aufbau eines Alumni-Netzwerks zu informieren und Möglichkeiten der Zusammenarbeit zu besprechen.

Jede Schule hat ein spezifisches Profil und jede Person, mit der man es zu tun hat, wird sich eine eigene Meinung zum Thema Alumni-Arbeit bilden. Trotzdem möchten wir im Folgenden die wichtigen Gruppen mit ihrer typischen Perspektive und auch ihren Bedenken kurz diskutieren. Diese grobe Beschreibung kann allerdings eine individuelle Vorbereitung der Gespräche nicht ersetzen.

In den Gesprächen sollten erstens das Konzept und die Zielsetzung des Teams vorgestellt, zweitens mögliche Fragen und Bedenken des Gesprächspartners geklärt, drittens zusätzliche Anregungen aufgenommen und viertens Möglichkeiten für eine Zusammenarbeit besprochen werden. Da Alumni-Konzepte und aktive Alumni-Arbeit an vielen deutschen Schulen entweder in den Kinderschuhen stecken oder noch unbekannt sind, gilt es hier gerade zu Beginn Überzeugungsarbeit zu leisten.

Die Schulleitung sollte die erste Anlaufstelle sein. Die aktive Unterstützung der Schule ist notwendige Voraussetzung für die Durchführung von Veranstaltungen mit Alumni an der Schule. Auch der Aufbau der Alumni-Datenbank kann durch die Unterstützung der Schule deutlich beschleunigt werden. Schulleitungen gewinnt man für das Thema Alumni z.B. über die Vorstellung von Erfolgsbeispielen und durch Aufzeigen der Vorteile für die Schule. Die Bedenken bestehen häufig gegenüber einem möglichen Verwaltungsaufwand und entstehenden Kosten für die Schule. Diese lassen sich jedoch leicht zerstreuen: Bei Nutzung des Alumni-at-School-Portals entstehen keine laufenden Kosten für die Alumni-Arbeit; Veranstaltungen lassen sich dank Einladungen über E-Mail sehr kostengünstig abwickeln.

### Vorteile von Alumni-Arbeit



Wenn jedoch ein Sektempfang stattfinden soll, so gibt es diesen natürlich nicht umsonst.

In vielen Bundesländern existieren durch die Schule angebotene Programme zur Berufsorientierung. Der zuständige Lehrer sollte in jedem Fall angesprochen werden. Häufig gibt es jedoch noch weitere Lehrer, die sich für Schulfeste oder bestimmte Projekte mit Alumni engagieren (z.B. Zuständige für die Schulwebsite). Hier gilt es vor allem festzulegen, welche konkreten Möglichkeiten zur Zusammenarbeit bestehen.

Schüler lassen sich meist schnell für eine Mitarbeit gewinnen, sie haben letztlich das größte Interesse an Informationen zur Berufsorientierung und gleichzeitig die größte Vertrautheit mit Internet und neuen Medien. Zudem sind einzelne Schüler die wichtigsten Botschafter, um ihre Mitschüler für die Nutzung der Informationsangebote zu begeistern, die durch Alumni-Arbeit möglich werden.

Eltern sind in der Regel positiv eingestellt, haben doch gerade sie großes Interesse an einer guten und qualifizierten Berufs- und Studieninformation ihrer Kinder durch Alumni. Vorsitzende der Elternbeiräte können eine wichtige Rolle als Botschafter im Gespräch mit Schulleitung und Lehrern spielen.

Wenn bereits ein Förderverein besteht, sollte auch dieser angesprochen werden. Alumni sind für Spenden oder als Mitglieder gerade für Fördervereine hochinteressant. Gleichzeitig können Fördervereine durch Fi-

finanzierungshilfen die Umsetzung von Veranstaltungen erleichtern.

#### 📌 Praxistipps 4: Kontakte und Gesprächsplanung

1. Wichtige Akteure an der Schule identifizieren und Gesprächstermine vereinbaren (Schulleitung, Lehrer, Schüler, Eltern, bestehende Fördervereine, ggf. Sponsoren/Förderer). Wer sind die richtigen Ansprechpartner? Welche Arbeitsgemeinschaften, Projekte und Angebote beschäftigen sich mit Berufsorientierung?
2. Gespräche vorbereiten: Welche Perspektive, welche Bedenken haben die Gesprächspartner? Welche Argumente können sie von Alumni-Arbeit überzeugen? Welche Formen der Unterstützung oder Zusammenarbeit sind denkbar?
3. Gespräche nachbereiten: Sind Fragen offen geblieben? Wie können die Anregungen in das Konzept aufgenommen werden? Welche nächsten Schritte wurden festgelegt? Sinnvoll ist auch hier die Zusammenfassung in ein Protokoll.

#### 📖 Fragen und Antworten

*Was ist, wenn wir mit unseren Vorschlägen auf Skepsis stoßen?*

Alumni-Arbeit ist in Deutschland im Gegensatz zu England, den USA oder auch Frankreich an Schulen oft noch ein Fremdwort. Daher kann man anfänglich auf Skepsis und kritische Fragen stoßen. Für das Konzept der Alumni-Arbeit an Schulen gibt es aber immer mehr Erfolgsbeispiele, die die Funktionsfähigkeit und die Gestaltungsmöglichkeiten an Schulen untermauern. Am überzeugendsten ist sicherlich der Verweis auf die bereits bestehenden Netzwerke. Unter [www.alumni-at-school.org](http://www.alumni-at-school.org) findet sich eine aktuelle Liste entsprechender Initiativen. Auch bietet sich hier die Gelegenheit, Argumente und Erfahrungen auszutauschen. Ein paar typische Einwände mit möglichen Entgegnungen möchten wir an dieser Stelle auflisten:

„Wir haben derzeit an der Schule so viele Projekte am laufen, dass wir für eine zusätzliche Initiative keine Zeit haben.“ – Alumni-Arbeit kann einfach beginnen: mit dem Aufbau von Website und Datenbank. Dabei ist kein großer zeitlicher Einsatz seitens der Schule erforderlich, wenn dies durch ein engagiertes Freiwilligenteam getragen wird. Vielmehr kann es durch Alumni-Arbeit auch gelingen, Alumni für die Mitarbeit an Schulprojekten zu gewinnen, etwa in der Berufs- und Studieninformation.

„Wir machen doch bereits einmal im Jahr ein Schulfest, zu dem auch die Alumni eingeladen sind.“ – Und wie viele kommen wirklich? Der echte Mehrwert eines Netzwerks besteht in der Möglichkeit, mit einzelnen Netzwerkmitgliedern Kontakt aufzunehmen und Informationen auszutauschen. Dies ist insbesondere in der Berufsorientierung für Schüler sehr wichtig. Ein Schulfest ist eine hervorragende Möglichkeit, auf die man aufbauen kann, aber warum sollte man an dieser Stelle nicht den zweiten Schritt tun?



**Perspektive: Oberstudiendirektor Franz Fischer, Schulleiter am Rechberg-Gymnasium Donzdorf, über das Alumni-Netzwerk Regynet (Juli 2005)**

Der Übergang von der Schule ins Berufs- oder Studienleben ist eine wichtige Entscheidung für unsere Schüler. Für eine gute Entscheidung brauchen sie dabei bestmögliche, individuelle Beratung.

Das Rechberg-Gymnasium Donzdorf setzt bereits seit 1997 erfolgreich auf die enge Einbindung von Ehemaligen in der Studien- und Berufsinformation: Ehemalige haben die besten Informationen über die aktuellen Entwicklungen in der Studienlandschaft in Deutschland und auch international. Sie können sich sehr gut in die Perspektive der Schüler hineinversetzen und so gezielt Informationen und Erfahrungen weitergeben. Ein wichtiges Eckdatum ist dabei der Regynet-Infoabend, an dem ehemalige Schüler ihre Erfahrungen in Gesprächen vermitteln.

Der Regynet-Infoabend, der seit 1998 jährlich stattfindet, wird gemeinschaftlich durch Schulleitung, Lehrer/Lehrerinnen, Schüler/Schülerinnen und Ehemalige getragen. Eine enge Vernetzung der Akteure halte ich für erfolgskritisch für gute Ehemaligenarbeit am Rechberg-Gymnasium.

Am Rechberg-Gymnasium glauben wir, dass gute Berufsinformation durch Ehemalige in der Schule ein wichtiger Baustein für ein erfolgreiches Studium und Berufsleben ist. Die spannenden Lebenswege unserer Ehemaligen geben uns Recht.

Somit bildet Regynet ein integratives System der Studien- und Berufswahl am Rechberg-Gymnasium, welches schulische und außerschulische Gruppen in vorbildlicher Weise zusammenführt.

„Wir haben einen Oberstufenlehrer, der jedes Jahr die E-Mail-Adressen der Schüler sammelt.“ – Hervorragend, das ist ein guter Startpunkt! Weiß dieser Lehrer aber auch von jedem Alumni, in welcher Stadt dieser gerade welchen Beruf ausübt bzw. an welcher Hochschule er studiert? Das sind die Informationen, die für die Schüler wirklich relevant sind, um für die eigene Studien- und Berufsorientierung schnell und effizient den Kontakt zu knüpfen.

„Ich glaube nicht, dass das Konzept an unserer Schule funktioniert.“ – Wenn es in Donzdorf, Düsseldorf, Karlsruhe, Paderborn, Wien und Wuppertal funktioniert, warum dann nicht auch an unserer Schule?

„Ich glaube nicht, dass sich die Alumni noch für unsere Schule interessieren.“ – Die Beispiele zeigen, dass das Interesse jahrgangsübergreifend groß ist. Alle Netzwerke haben nach ihrem Start die Anzahl ihrer Mitglieder in weniger als einem Jahr meistens auf mehrere hundert gesteigert. Die meisten Netzwerke haben mittlerweile erfolgreiche Berufs- und Studieninformationsabende initiiert. Das Interesse ist da, man muss es lediglich nutzen.

# 2.

## Netzwerkgründung

*Alumni at School e.V. bietet mit dem Alumni-Portal-service eine stabile Softwarelösung. Die Struktur mit Inhalten zu füllen, ist eine wichtige Aufgabe für das Team.*

Alumni-Portal beantragen

Alumni-Portal einrichten

Datenbestand aufbauen

## Alumni-Portal beantragen

Die größte Hürde bei der Einrichtung eines Alumni-Netzwerks war in der Vergangenheit der hohe Aufwand für die Verwaltung und Pflege von Adresslisten oder für die Kontaktaufnahme mit den Alumni. Internet und E-Mail haben hier neue Wege geschaffen, dies alles einfach und günstig zu bewerkstelligen. Alumni at School e.V. bietet eine seit mehreren Jahren erprobte und weiterentwickelte Portallösung an, die deutschsprachigen Schulen die erforderlichen Verwaltungs- und Kommunikationsmöglichkeiten kostenlos zugänglich macht. Dabei verfügen alle Schulen, die ein Portal nutzen, zwar über die gleiche Software, können das Portal aber individuell ihren Bedürfnissen und Zielsetzungen anpassen. Beispiele für fertig eingerichtete Portale finden sich auf der Alumni-at-School-Website unter dem Punkt „Netz der Netze“.

Alumni at School e.V. hat Antragstellung und Vorbereitung eines eigenen Portals so einfach gehalten, dass keinerlei Programmierkenntnisse erforderlich sind. Im Gegenzug haben wir sowohl gegenüber unseren Förderern als auch gegenüber den Netzwerken, die auf die Plattform von Alumni at School e.V. setzen, eine Verpflichtung, nur diejenigen Schulen zu unterstützen, bei denen die Voraussetzungen für gute Alumni-Arbeit gegeben sind.

Während des Anmeldeprozesses für den Alumni-Portalservice werden daher einige Fragen gestellt, damit wir Euch beim weiteren Aufbau Eures Alumni-Netzwerks optimal unterstützen können. Auch möchten wir auf diese Weise bereits im Vorfeld die erfolgskritischen Punkte für den Betrieb eines Alumni-Netzwerks ansprechen.

Neben einigen Daten zur Person, die sich angemeldet hat, und der Schule, für die das Alumni-Netzwerk eingerichtet werden soll, werden folgende Fragen gestellt:

- **Kommunikation:** Wie wird mit Alumni kommuniziert (Brief, E-Mail, Website), welche Veranstaltungen werden gezielt für Alumni angeboten?
- **Integration:** Wie bringen sich die Alumni derzeit an der Schule ein (Projekte, Unterricht, Veranstaltungen)?
- **Organisation:** Wer organisiert derzeit die Alumni-Arbeit (Schule, Schulförderverein, Elternbeirat), welche weiteren Akteure sind beteiligt?
- **Perspektive:** Wie sollte sich die Alumni-Arbeit in den nächsten zwei Jahren weiterentwickeln?

- **Teamaufgabe:** Stabile Alumni-Arbeit wird von einem engagierten Team getragen, das am besten alle Interessengruppen an der Schule mit einbezieht. Beschreibe das Team, das die Alumni-Arbeit an Deiner Schule weiterentwickeln soll und die Art und Weise, wie Aufgaben und Themen innerhalb des Teams aufgeteilt sind (Namen, Funktionen an der Schule, Aufgaben und Themenschwerpunkte im Team).
- **Ziele/Intentionen:** Was sind die Ziele des Teams für die Weiterentwicklung der Alumni-Arbeit an der Schule?
- **Unterstützer:** Wer unterstützt das Team, wie sind die Akteure an der Schule in die Arbeit eingebunden (Schulleitung, Eltern, Schülervertretung etc.)?
- **Von der Idee zur Umsetzung:** Durch welche konkreten Aktionen und Projekte sollen die Ziele für die Alumni-Arbeit erreicht werden (Beschreibung und grober Zeitplan)?
- **Risiken:** Welches sind die Hauptrisiken und Barrieren bei der Erreichung dieser Ziele?

Nach der Anmeldung werden alle Angaben gemeinsam mit den Nutzungsbedingungen des Alumni-Portalservice auf einer Website, in einer E-Mail und einem PDF-Dokument zusammengefasst. Eines dieser drei Dokumente muss unterschrieben per Post an Alumni at School e.V. eingesandt werden. Eine Vorab-Zusendung per Fax an die Nummer (01212) 590651756 ist möglich. Nachdem Alumni at School e.V. das Portal freigeschaltet hat, steht es in vollem Umfang zur Verfügung.

### 📌 Praxistipps 5: Anmeldung zum Alumni-Portal

1. Anmeldung vorbereiten. Die obigen Erläuterungen finden sich nochmals unter <http://www.alumniportal.org/anmeldung.pdf>.
2. Online-Formular für Alumni-at-School-Portal ausfüllen. Zum Online-Formular geht es über [www.alumni-at-school.org](http://www.alumni-at-school.org) und den Link „Alumni-Portalservice“.
3. Vollständiges Formular ausdrucken, unterschreiben und per Post an Alumni at School e.V. schicken. Die Adresse steht auf dem Formular.

# Alumni-Portal einrichten

Nach Freischaltung durch Alumni at School e.V. kann mit der Einrichtung des Alumni-Portals begonnen werden. Dabei sind zunächst die unten aufgeführten Schritte abzuarbeiten, bevor erste Alumni zur Registrierung im Portal eingeladen werden. Änderungen lassen natürlich auch im Nachhinein jederzeit vornehmen. Eine Kurzzusammenfassung der folgenden Abschnitte steht auch auf <http://www.alumni-at-school.org/ersteschritte.pdf> zum Download bereit.

## 1. Einloggen und eigene Daten anpassen

In der Benachrichtigungsmail an den Antragsteller werden Administrator-Zugangsdaten für das Portal zugesandt. Nach dem Login stehen eine Reihe von Verwaltungsfunktionen (rechts oben) und darunter das eigene Mitgliederprofil zur Verfügung. Normale Mitglieder haben keinen Zugriff auf diese Verwaltungsfunktionen.

Unter „Mitglieder“ im Verwaltungsmenü befindet sich die Mitgliederverwaltung. Im Moment dürfte dort nur der Antragsteller bzw. Portaladmin in der Liste aufgeführt sein. Zunächst sollte man die Angabe zum Abschlussjahrgang anpassen (Portaladmins werden standardmäßig mit Jahrgang 2000 angelegt).

Unter „Meine Einstellungen“ im Mitgliederprofil kann der eigene Login-Name geändert werden. Der Standard „startXY“ ist nur für den Einstieg gedacht. Wir empfehlen die eigene E-Mail-Adresse als Login-Name. Auch das Passwort kann hier geändert werden. Unter „Mein

Profil“ im Mitgliederprofil lässt sich das eigene Profil mit Bild und persönlichen Angaben füttern. Der Portaladmin

**Anleitung: Anmeldung beim Alumni-Portal**

Um Mitglied zu werden, müsst Ihr zunächst auf der Startseite Eures Alumni-Portals den Link *Noch nicht Mitglied?* anwählen.

**Schritt 0: Du möchtest Mitglied werden?**  
Pflichtfelder: keine; Lektüre der Zugangs- und Sicherheitsbestimmungen.

**Schritt 1/8: Obligatorische Daten**  
Pflichtfelder: *Vorname, Nachname, E-Mail, Login, Passwort.* Das Alumniportal-Team kann Deine Anmeldung jedoch nur bestätigen, wenn Du auch noch Dein Geburtsdatum und Deinen Abschlussjahrgang angibst. Achtung: Eine nachträgliche Angabe bzw. Änderung des Geburtsdatums ist nicht möglich.

**Schritt 2/8: Bestätigung Deiner E-Mail-Adresse**  
Pflichtfelder: keine.

**Schritt 3/8: Deine Kontaktdaten**  
Pflichtfelder: *Adresse bzw. Studienadresse, Email 1.* Bitte berücksichtigen: Die weiteren Daten, z.B. sämtliche *Telefonnummernfelder*, können von allen registrierten Mitgliedern eingesehen werden.

**Schritt 4/8: Nach dem Abschluss**  
Pflichtfelder: *Status bzw. Bist du im Augenblick ...*

**Schritt 5/8: Studium, Ausbildung, Beruf**  
Pflichtfelder: keine. Diese Angaben sind im Interesse der Berufs- und Studienberatung jedoch besonders wichtig.

**Schritt 6/8: Weiteres zum Lebenslauf**  
Pflichtfelder: keine; siehe oben.

**Schritt 7/8: Lebensweisheiten**  
Pflichtfelder: keine.

**Schritt 8/8: Registrierung erfolgreich**  
Pflichtfelder: keine. Nach Schritt 8 heißt es warten, denn die Anmeldung muss vom Alumniportal-Team bestätigt, also authentifiziert werden.

## Beispiele von Alumni-Portalen



sollte am besten das erste Vorbild für ein gut gefülltes Mitglieder-Profil sein.

### 2. Einstellungen und Design anpassen

Möchtet Ihr die Position und Seite der Boxen links und rechts auf dem Portal verändern, benutzt die Funktion „Boxen“. Über den grünen Pfeil lassen sich Boxen ausblenden, über das Symbol mit dem roten Kreuz komplett löschen. Unterhalb gibt es die Möglichkeit, eine neue Box anzulegen, z.B. für Veranstaltungshinweise, die ständig sichtbar sein sollen. Durch das Anklicken der einzelnen Einträge für die Boxen können die Inhalte modifiziert werden. Wer HTML beherrscht, kann entsprechende Befehle verwenden, es sind jedoch nicht alle Tags zugelassen.

Einige Boxen lassen sich nicht ausblenden, da sie für den Betrieb des Portals notwendig sind. Eine der wichtigsten dieser Boxen ist das Hauptmenü. Dort können außer den standardmäßig verlinkten Grundfunktionen auch selbst erstellte Texte (sog. Artikel, siehe unten) verlinkt werden. Wie das aussehen kann, sieht man vielleicht am besten auf einem der schon laufenden Portale, z.B. <http://www.regynet.de>.

Grundlegende Parameter des Portals, die Farben und die Titelgrafik lassen sich über die Funktionen „Grundeinstellungen“ und „Portalgestaltung“ verändern. In einem ersten Schritt sollten unter dem Menüpunkt „Grundeinstellungen“ der Titel der Homepage (z.B. „Regynet – Das Ehemaligen-Netzwerk des Rechberg Gymnasiums Donzdorf“) und die E-Mail-Adresse des Portalverwalters eingetragen werden. Dies geschieht automatisch mit der Anmeldung, die Angaben sollten aber in jedem Fall nochmals kontrolliert und evtl. angepasst werden. Über „Mail an den Jahrgang, wenn neues Mitglied freigeschaltet ist“ lässt sich durch die Wahl der „1“ eine automatische E-Mail aktivieren, die alle Mitglieder eines Jahrgangs über den Neueintrag bzw. die Freischaltung eines ihrer Jahrgangskollegen informiert. Über den Punkt „Angezeigte Newsmeldungen“ lässt sich die Anzahl der Meldungen auf der Willkommenseite steuern. Wir empfehlen hier eine Größenordnung zwischen vier und fünf.

Eine sehr wichtige Grundvariable sei gesondert erwähnt: Mit „Fußzeile des Portals“ lässt sich die Fußzeile anpassen. Dort sollte unbedingt das korrekte Copyright für die Inhalte des Portals angegeben werden, z.B. „© 2005 ABC-Alumni“.

Jedes Netzwerk hat Präferenzen für die farbliche Ausgestaltung seines Portals, etwa um das Erscheinungsbild auf die Schulhomepage abzustimmen. Der Menüpunkt „Portalgestaltung“ bietet daher diverse Möglichkeiten, die Farben des Portals individuell anzupassen. Unter dem Auswahlpunkt „Stylesheet für den öffentlichen Bereich“ kann die Gestaltung der Seiten verändert werden, die für die Mitglieder zugänglich sind. Der

Auswahlpunkt „Stylesheet für den Verwaltungsbereich“ erlaubt die Ausgestaltung des Administratorbereichs. Die Farben können entweder in der Normalansicht aus einer Farbpalette ausgewählt oder für Experten direkt in einer so genannten CSS-Datei bearbeitet werden. Über den Auswahlpunkt „Graphiken und Icons“ lässt sich der grafische Kopf des Portals durch ein eigenes Logo, ein Photo oder einen Schriftzug im Graphikformat ausgestalten.

Unter „Fragen im Profil“ kann der Wortlaut einzelner Fragen im Bereich „Lebensweisheiten“ im persönlichen Profil verändert oder eine neue Frage hinzugefügt werden. Die Fragenzusammenstellung bei einem neu eingerichteten Portal ist lediglich als Beispiel gedacht.

Die Texte der diversen vom Portal verschickten E-Mails lassen sich unter „Benachrichtigungen“ anpassen. Die Angaben in [eckigen Klammern] sind Platzhalter, die beim Versand automatisch durch die entsprechenden Angaben ersetzt werden. Konkret werden vom Portal folgende E-Mails verschickt:

Wenn sich ein neues Mitglied einträgt, erhält es nach Angabe der E-Mail-Adresse eine kurze Informations-E-Mail, in der durch Klick auf einen Link der Anmeldeprozess fortgesetzt werden kann („Bestätigung der E-Mail-Adresse während der Registrierung“). Dadurch wird sichergestellt, dass die Mitglieder eine korrekte und funktionierende E-Mail-Adresse angegeben haben. Nach Freischaltung des Mitglieds durch den Administrator wird eine Willkommens-E-Mail mit der Login-Information verschickt („Willkommen in der Alumni-Datenbank“). Optional können alle Mitglieder des Jahrgangs bei Freischaltung eines neuen Mitglieds benachrichtigt und somit aufgefordert werden, mal wieder einen Blick auf die Website zu werfen („Mitglied im eigenen Jahrgang wurde freigeschaltet“). Bei Zweifeln an der Authentizität des anfragenden Alumnus kann der Administrator statt einer Freischaltung auch erst eine Abfrage an den Jahrgang versenden („Ein bekanntes Gesicht?“). Ebenfalls automatisiert läuft der Versand von Passwörtern: Sollten Mitglieder ihr Passwort vergessen, können sie sich an ihre im System hinterlegten E-Mail-Adressen ein neues Passwort übermitteln lassen („Passwort verloren“).

Unter „Artikel“ (siehe auch unten) existieren bereits einige Standardtexte des Portals. Hinter „register\_intro“ verbergen sich die Bedingungen, mit denen sich neue Portalmitglieder einverstanden erklären müssen. Der Text ist bereits vorformuliert, aber Ihr habt vielleicht noch Ergänzungen. Am besten geht man ihn durch, bevor man weitere Mitglieder zur Anmeldung zulässt.

### 3. Teammitglieder an Bord holen

Ihr seid kein Ein-Mann-Team und das ist gut so. Damit Deine Mitstreiter Dich auf dem Portal unterstützen können, müssen sie Zugang zum Verwaltungsmenü bekommen. Ein guter Start wäre eine E-Mail an die anderen im Alumni-Team. Dafür kann auch die „Weiterempfehlen“-Funktion im Mitgliedermenü verwendet werden. Weise die übrigen Teammitglieder möglichst direkt auf das Formular zur Mitgliederregistrierung hin (Link: [http://portalname.alumniportal.org/index.php?op=section&name=register\\_intro](http://portalname.alumniportal.org/index.php?op=section&name=register_intro)).

#### Rollen im Alumni-Portal

**Teamleiter/Mitgliederverwalter (pink):** Als *Teamleiter* können mehrere Personen registriert sein. Sie sind die User mit der größten Macht im Portal und haben Zugriff auf alle Verwaltungsfunktionen. Es empfiehlt sich, die Gruppe der *Teamleiter* möglichst klein und überschaubar zu halten. Leicht kann es sonst zu Missverständnissen oder unnötiger Mehrarbeit kommen. *Teamleiter* sollten grundsätzlich einen guten technischen Background haben, also z.B. über basale HTML-Kenntnisse verfügen, um die Boxen und Artikel des Portals zu verwalten und formatieren zu können.

**Teammitglied (pink):** Formal wie technisch besteht kein Unterschied zwischen dem Status *Teamleiter* und *Teammitglied*.

**Mitglied (grau):** *Mitglieder* können entweder aktiver *Alumnus/Schüler* (grün), *Lehrer* (gelb) oder *Kontaktperson/Extern* (blau) sein. Sie sind die eigentlichen Nutzer/innen des Portals und haben keinerlei Möglichkeiten, Artikel anzulegen, Mitglieder zu verwalten oder in die Portalgestaltung einzugreifen. *Mitglieder* dürfen jedoch u.a. Rundmails an ihren Jahrgang versenden und können aufgefordert werden, neue *Mitglieder* ihres Jahrgangs zu bestätigen. *Kontaktpersonen/Externe* gehören zwar formal mit zum Team, haben jedoch nicht mehr Rechte als gewöhnliche *Mitglieder*.

Ein Teammitglied muss sich zunächst ganz regulär auf der Homepage mit seinen Daten registrieren. Danach kann der Administrator in der Mitgliederverwaltung mit einem Klick auf den Namen die Profildaten einsehen und durch Aktivierung der leeren Checkbox das Mitglied freischalten. Über diesen Mechanismus werden später alle neuen Mitglieder freigeschaltet.

Danach kann das Mitglied im Menü „Mitglieder“ über einen einfachen Mausklick auf das Personensymbol unter „Aktionen“ ins Team aufgenommen werden. Das neue Mitglied taucht nunmehr auch auf der Seite <http://portalname.alumniportal.org/index.php?op=team> mit Bild auf. Ab dem nächsten Login sieht das Teammitglied automatisch das Verwaltungsmenü.

Der Team-Eintrag im Alumni-Portal sollte all jene Personen umfassen, die auf das Verwaltungsmenü zugreifen können und damit das Recht haben, andere Mitglieder zu löschen, E-Mails an alle Mitglieder zu versenden und Mitteilungen auf der Homepage einzustellen. Insgesamt empfiehlt sich ein äußerst zurückhaltender Umgang mit der Rechtevergabe, um möglichem Missbrauch vorzubeugen. In der Regel genügen maximal drei bis vier Personen, die Administrationsrechte erhalten.

Das gesamte Team kann man sich unter dem Punkt „Team“ im Verwaltungsmenü anzeigen lassen. Dort kann man auch die jeweiligen Tätigkeitsgebiete der Teammitglieder angeben und festlegen, wer Mitgliederradmin ist, also bei Neuanmeldungen von Mitgliedern eine E-Mail-Benachrichtigung bekommen soll.

### 4. Inhalte einfütern

Unter „Artikel“ kannst Du Inhalte in Textform einfütern. HTML ist erlaubt. Jeder Artikel muss einen Namen haben. Auf die Artikel kann dann mit der Adresse <http://portalname.alumniportal.org/index.php?op=section&name=artikelname> verlinkt werden. Um Bilder oder andere Dokumente einzubinden, müssen sie vorher über die Funktion „Dateien“ hochgeladen werden.

Ein sehr wichtiger Artikel, der sofort angelegt und vom Hauptmenü aus verlinkt werden sollte, ist das Impressum. Ein Impressum im Internet muss eine Reihe von bestimmten Angaben enthalten. Im Internet gibt es dazu eine Reihe von nützlichen Informationsquellen. Anhaltspunkt kann dabei das Impressum der Alumni-at-School-Website sein (siehe <http://www.alumni-at-school.org>).

Analog zur Funktion „Artikel“ funktioniert der Punkt „News“. News erscheinen auf der Startseite. O-Töne sind Erfahrungsberichte und Interviews von und mit Alumni. Sie sind einem Datenbankmitglied zugeordnet und erweitern sozusagen das persönliche Profil. Die Mitglieder können O-Töne nicht selbst veröffentlichen, dies bleibt den Teammitgliedern über die Funktion „O-Töne“ vorbehalten.

Unter „Jahrgänge“ lassen sich die Abschlussjahrgänge der Schule bearbeiten. Insbesondere lässt sich dort zu jedem Jahrgang die tatsächliche Zahl der Mitglieder

eintragen. Diese Angabe kann normalerweise unkompliziert von der Schulleitung erfragt werden. Die Zahlen sind hilfreich, wenn man eine saubere Mitgliederstatistik führen und nachvollziehen möchte, wie viele Mitglieder, und damit welcher Anteil eines Jahrgangs, sich bereits eingetragen haben.

Die Funktion „Newsletter“ ist eine der wichtigsten. Mit ihr lassen sich Newsletter an alle Datenbankmitglieder und einzelne Jahrgänge verschicken.

### Verfassen von Artikeln

*Artikel* sind das Herzstück eines jeden Portals, denn nahezu alle Textkörper werden als *Artikel* abgelegt. Jeder *Artikel* zeichnet sich aus durch: einen individuellen *Namen*, einen *Fenster-Titel*, einen *Titel* und einen *Text*. *Artikel* können wahlweise nur für eingeloggte User (intern) oder für die Allgemeinheit (extern) zugänglich gemacht werden.

**Name:** Der *Name* ist die entscheidende Referenz auf den entsprechenden *Artikel*. Achtet bei der Namensgebung bitte genau auf die Groß- und Kleinschreibung und verzichtet auf Sonderzeichen. Verwendet am besten nur ein einziges Wort, evtl. kombiniert mit einer vorangestellten Zahl. Leerzeichen sollten durch ein Minus (-) oder einen Unterstrich ( \_ ) ersetzt werden.

**Fenster-Titel:** Der *Fenster-Titel* ist in der Titelleiste des Browsers zu sehen, z.B. „Open Alumni Club Hemmingen – Das Ehemaligenportal der Carl-Friedrich-Gauß-Schule Hemmingen – OACH für Ehemalige“.

**Titel:** Beim *Titel* handelt es sich um die Überschrift bzw. die Schlagzeile des *Artikels*. Beispiel: „Der Open Alumni Club Hemmingen – für Ehemalige.“

**Text:** Der *Text* eines *Artikels* kann beliebig lang sein. Formatierungseinstellungen, wie Schriftart und Schriftgröße, oder das Einfügen von Bildern sind nicht ohne Weiteres möglich. Per HTML-Tags lässt sich diese Einschränkung jedoch umgehen. Anbei einige gängige Tags zur Formatierung eines Textes:

**Fett:** <b>KGS Hemmingen</b>

**Kursiv:** <i>KGS Hemmingen</i>

**Link:** <a href="http://www.google.de">Dieser Text ist ein Link auf Google</a>

### 5. Mitgliederfunktionen ausprobieren

Eine der zentralen Funktionen für Mitglieder ist natürlich die Suche in der Alumni-Datenbank nach verschiedens-

ten Kriterien. Die Bedienung ist dabei hoffentlich selbst-erklärend.

Unter „Forum“ können Mitglieder des Alumni-Portals miteinander diskutieren.

Über die Rundmail-Funktion können Mitglieder bequem Rundschreiben an den eigenen Jahrgang verfassen und verschicken.

### 📌 Praxistipps 6: Einrichtung des Alumni-Portals

1. Einloggen und eigene Daten einpflegen
2. Einstellungen und Design anpassen
3. Teammitglieder an Bord holen
4. Inhalte einfütern
5. Mitgliederfunktionen ausprobieren

### 📖 Fragen und Antworten

*Muss man die Alumni-Portalsoftware herunterladen und installieren?*

Nein! Ein Alumni-Portal lässt sich komplett über den Internet-Browser (z.B. Internet Explorer, Firefox, Opera) beantragen, einrichten, konfigurieren und betreiben. Das Programm muss nicht heruntergeladen und nicht installiert werden.

*Welche Kosten kommen auf uns zu und was wird durch den Alumni-Portalservice gedeckt?*

Alumni at School e.V. bietet jeder Schule, die die Kriterien erfüllt, kostenlos die Einrichtung eines Portals an. Eine Mitgliedschaft im Verein Alumni at School e.V. ist dafür nicht erforderlich. In diesem kostenlosen Angebot ist kein eigener Domainname (z.B. „www.regynet.de“) und auch keine Unterstützung z.B. bei der Konvertierung von Daten aus anderen Quellen inbegriffen. Beides liegt in der Verantwortung der jeweiligen Netzwerke. Das Unternehmen Iquer.net unterstützt Alumni at School durch ein kostenloses Webhosting. Iquer.net kann auf Wunsch und gegen Gebühren auch noch zusätzliche Services anbieten, z.B. eigene Domainnamen und E-Mail-Adressen.

*Kann ich auch eine andere Software benutzen?*

Selbstverständlich gibt es auch andere Lösungen, die für Alumni-Arbeit genutzt werden können. Ein häufiger Fall ist eine bereits existierende Eigenentwicklung. Wenn eine solche besteht, sollte man die Funktionalitäten der bestehenden Plattform mit der Lösung von Alumni at School e.V. vergleichen und sich für das bessere Konzept entscheiden. Kommerzielle Angebote,

die sich auf Schulen spezialisieren, sind uns derzeit nicht bekannt. Im Hochschulbereich kursieren einige Standard-Lösungen. Allerdings können wir momentan aufgrund der hohen Kosten keine davon empfehlen.

Wir legen die Nutzung des Portalservice von Alumni at School e.V. nahe, da diese Software seit mehreren Jahren bei einigen Netzwerken erfolgreich im Einsatz ist. Zudem profitiert jedes Netzwerk, das auf der Alumni-at-School-Plattform basiert, auch gleichzeitig kostenlos von Weiterentwicklungen der Software.

*Können auch Lehrer in die Datenbank mit aufgenommen werden?*

Einige Schulen möchten neben Schülern und Alumni auch weitere Personengruppen, wie z.B. Lehrer oder Mitglieder des Fördervereins, in die Datenbank integrieren. Das ist relativ einfach möglich: Entsprechende Mitglieder sollten bei der Anmeldung als Abschlussjahrgang zunächst „- - -“ angeben. Vom Portaladmin können sie dann in der Mitgliederverwaltung den Status eines Lehrers oder einer Kontaktperson zugewiesen bekommen (unter „Verwaltung“ / "Mitglieder" findet sich eine Figur links neben dem Namen, über die sich der Status von „Ehemaliger/Schüler“ auf „Lehrer“ bzw. „Kontaktperson/Extern“ ändern lässt). Mit Hilfe der Suchfunktion ist nach erfolgreicher Zuordnung des Mitgliederstatus' nun auch die gezielte Recherche nach Lehrern bzw. externen Personen möglich.

*Wie kann ich zusätzliche Administratoren einrichten?*

Das genaue Vorgehen ist in Kapitel 2, Abschnitt 3 („Teammitglieder an Bord holen“, S. 16) beschrieben. Zusätzliche Administratoren müssen als Mitglieder eingetragen und freigeschaltet werden. Sie können dann im Menü „Mitglieder“ durch Drücken des „Team“-Icons ins Team aufgenommen und damit zu Administratoren ernannt werden. Wir empfehlen dringend, die Anzahl der Administratoren in einem überschaubaren Rahmen zu halten.

# Datenbestand aufbauen

Der Wert eines Netzwerks liegt in der Anzahl seiner Mitglieder und der Qualität der Informationen. Deshalb ist der Aufbau des Datenbestands gerade in der Anfangsphase der wichtigste Baustein, mit dem man nach dem Einrichten des Portals beginnen sollte. Je mehr Mitglieder in der Datenbank registriert sind, desto mehr können zu Schulveranstaltungen über Rundmails eingeladen werden und stehen Schülern als mögliche Ansprechpartner für Studium und Beruf zur Verfügung. Auch für die Alumni selbst wird das Netzwerk natürlich mit mehr Mitgliedern interessanter.

Der stärkste Kanal zur Ansprache neuer Mitglieder ist die Mund-zu-Mund-Propaganda in Freundeskreisen, unter Jahrgangskollegen und durch direkte Ansprache. Doch darauf allein sollte man nicht setzen. Die Aufgabe ist nicht einfach: Viele verlassen nach dem Abschluss ihre Heimatstadt, häufig gibt es an Schulen keine systematischen Listen der Abschlussjahrgänge. Kein Netzwerk hat es bisher geschafft, alle seine Alumni für das Netzwerk zu mobilisieren. Alle Netzwerke haben es jedoch geschafft, die Anzahl ihrer Mitglieder sehr schnell und ohne hohen Aufwand auf mehrere hundert zu steigern. Mit den folgenden sechs Vorschlägen möchten wir aufzeigen, wie das erreicht werden kann.

### 1. Das Rad nicht neu erfinden, sondern bestehende Informationen nutzen

Wo gibt es Kontaktinformationen für die Alumni Eurer Schule? Viele Jahrgänge, zumindest seit der Generation Internet, unterhalten eigene Websites, auf denen zumeist mehr oder weniger aktuell auch die E-Mail-Adressen der Stufenmitglieder aufgeführt sind. Bei gezielter Ansprache sind die Administratoren in der Regel bereit, diese Informationen entweder selbst zur Verfügung zu stellen oder eine E-Mail mit dem Hinweis auf das neue Alumni-Netzwerk an die Jahrgangsstufen-Kollegen weiterzuleiten. Dieser Weg ist einfach, schnell und kostenlos. Beim Auffinden von Jahrgangswbsites helfen Suchmaschinen im Internet. Darüber hinaus gibt es an zahlreichen Schulen auch Fördervereine, die zahlreiche Alumni in ihren Reihen haben.

### 2. Post von Eurer Schule – Willkommen im Alumni-Netzwerk

Die Schulen haben in der Regel zumindest die Elternadresse der Abgänger in ihren Unterlagen. Wenn die Schulleitung das Alumni-Projekt unterstützt, kann auch darüber nachgedacht werden, alle Alumni systematisch

per Brief anzuschreiben und zu einer Mitgliedschaft im Alumni-Netzwerk der Schule zu motivieren. Diese Methode ist sehr effektiv und hilft dabei, in kurzer Zeit einen hohen Bestand zu erreichen. Allerdings erfordert sie aus datenschutzrechtlichen Gründen eine Durchführung der Versandaktion durch die Schule und ist natürlich mit Portokosten verbunden. Häufig lässt sich diese Maßnahme auch z.B. mit der Einladung zu einem Schuljubiläum verbinden, so dass keine zusätzlichen Portokosten entstehen. Ein Gespräch mit der Schulleitung sollte man in jedem Fall ins Auge fassen.

### 3. Ein Alumni-Netzwerk ist da, wo sich Alumni treffen

Viele Alumni-Veranstaltungen finden bereits statt, ohne dass dies an die große Glocke gehängt wird: Jahrgänge treffen sich häufig um die Weihnachtszeit, im Sommer organisiert man Wanderungen und Grillnachmittage, Alumni kommen zu Schulveranstaltungen. Bei diesen Veranstaltungen gilt es, präsent zu sein, entweder durch eine kurze Vorstellung des Alumni-Projekts oder auch einfach durch einen Alumnus, der Informationsmaterial, z.B. Flyer, an seine Jahrgangsstufenkollegen weitergibt und über das Alumni-Netzwerk berichtet. Diese Kontakte in die Jahrgänge hinein müssen aufgebaut und gepflegt werden.

### 4. Trommeln, trommeln, trommeln

Anknüpfend an den ersten Punkt sollte man auch mit allen Zielgruppen, die mit Alumni Kontakt haben, eng zusammenarbeiten. Fördervereine, die Elternvertretung und Lehrer sind wichtige Verbindungsglieder zu den Alumni der Schule. Wenn diese Gruppen richtig und regelmäßig informiert sind, werden sie diese Information auch weitergeben. Deshalb ist es gerade in der Vorbereitungsphase wichtig, sich der Unterstützung dieser Verbindungsglieder zu versichern. In der Kommunikation kann es sinnvoll sein, das Thema Alumni-Netzwerk regelmäßig zu einem kurzen Tagesordnungspunkt auf Lehrerkonferenzen und Elternpflegschaftssitzungen zu machen.

### 5. Die nächste Generation begeistern

Langfristigen Erfolg hat ein Alumni-Netzwerk dann, wenn das Einstellen und die Weitergabe von Informationen in die Alumni-Datenbank zur Selbstverständlichkeit wird und die nächste Generation voll in das Alumni-

Netzwerk übergeht. Dies kann auf mehreren Wegen erreicht werden:

Spätestens mit dem Abschlusszeugnis sollten Schüler eingeladen werden, sich im Alumni-Netzwerk anzumelden. Das kann über einen Brief oder eine persönliche Einladung geschehen. Alhumni.net in Düsseldorf war anfänglich immer mit einem Redebeitrag beim Abiball vertreten und überreichte jedem Absolventen eine persönliche Urkunde zum Abitur. Man kann natürlich auch bereits dann einsteigen, wenn die Schüler noch an der Schule sind. Beim Netzwerk Regynet wird dies bereits praktiziert: Fast alle Schüler der Oberstufe tragen sich bereits in der 11. Klasse in das Alumni-Netzwerk ein. Das bietet einige Vorteile: Schüler lernen bereits während ihrer Schulzeit, das Alumni-Netzwerk aktiv zu nutzen und zu schätzen. Nach dem Abschluss ist es eine Selbstverständlichkeit, sich auch weiterhin für die Schule zu engagieren.

#### 6. Die harten Nüsse knacken – durchstarten mit Oldtimern

Am schwierigsten zu erreichen ist die Gruppe derer, die die Schule bereits seit vielen Jahren verlassen hat. Diese Gruppe ist aber häufig besonders interessant und wertvoll. Ältere Alumni bringen nicht nur wesentlich langjährigere Erfahrung in ein Gespräch zur Berufsberatung ein. Sie können auch als Unterstützer des Fördervereins interessant werden. Ein echtes Erfolgsrezept haben wir für diese Gruppe noch nicht entwickelt. Durch beharrliche Arbeit, persönliche Ansprache und Mund-zu-Mund-Information lassen sich aber auch hier Erfolge erzielen.

Die unter 1. bis 6. genannten Vorschläge sind bereits alle erfolgreich in einem der Alumni-at-School-Netzwerke praktiziert worden. Sie alle gleich zu Beginn verwirklichen zu wollen, ist ehrgeizig und wahrscheinlich auch illusorisch. Wichtig ist es hier vor allem, früh mit einfachen Maßnahmen anzufangen.

#### ① Praxistipp 7: Mitgliederbestand ausbauen

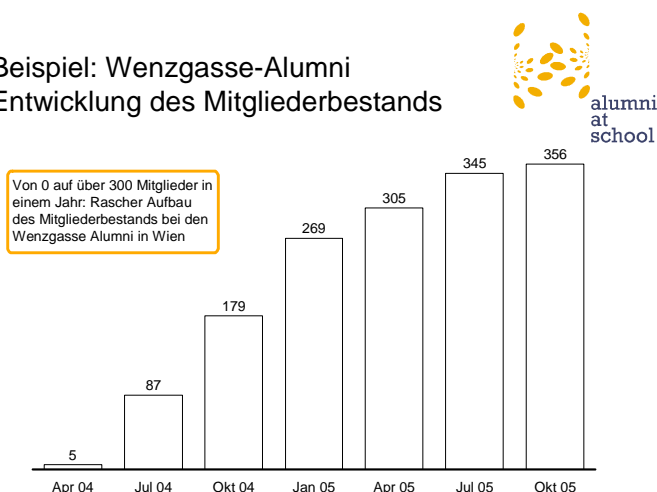
1. Bestehende Listen ermitteln: Jahrgangsstufen-Homepages identifizieren und mit den Webmastern Kontakte aufbauen. Eine Informations-E-Mail verfassen und an möglichst viele Alumni verschicken, mit der Bitte der Weiterleitung im Freundes- und Bekanntenkreis. In Zusammenarbeit mit der Schule kann dies durch eine Einladung per Post ergänzt werden.
2. Alumni informieren: Gezielt existierende Netzwerke (Jahrgänge) und Multiplikatoren einbinden (Lehrer, Eltern, Fördervereine).
3. Mittelfristig alle abgehenden Absolventen ansprechen und sicherstellen, dass die Mitgliedschaft im Alumni-Netzwerk ein fester Bestandteil des Abschiedsprozesses von der Schule wird. Langfristig zusätzlich auch gezielt die Jahrgänge ansprechen, die die Schule vor mehreren Jahren verlassen haben und diese in die Datenbank integrieren.

#### 📖 Fragen und Antworten

*Welche Grenzen setzt der Datenschutz beim Aufbau des Datenbestands?*

Bei dem Umgang mit Daten sollten immer zwei Prinzipien beachtet werden: Zum einen entscheidet jedes Netzwerkmitglied selbst, ob es sich in dem Netzwerk anmelden möchte und welche Daten es zur Verfügung stellt. In keinem Fall sollten durch das Koordinationsteam personenbezogene Daten ohne das Wissen und die Zustimmung des Betroffenen direkt in das System eingegeben werden. Alle Informationen müssen unmittelbar von den Mitgliedern auf die Plattform fließen und dürfen auch nur von diesen verändert werden, es sei denn, die Mitglieder stimmen im Einzelfall einer Eingabe durch das Koordinationsteam zu. Zum anderen dürfen niemals personenbezogene Daten ohne vorherige ausdrückliche Einwilligung der Betroffenen herausgegeben werden. Diese Einwilligung muss für den Einzelfall eingeholt werden. Vgl. dazu auch die Allgemeinen Nutzungsbedingungen von Alumni at School e.V. im Anhang: „Der Nutzer wird hiermit ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine durch ihn erfolgte Weitergabe von Daten aus dem von ihm verwalteten Portal sowohl strafrechtliche als auch zivilrechtliche Folgen haben kann.“ Vor Anmeldung eines

#### Beispiel: Wenzgasse-Alumni Entwicklung des Mitgliederbestands



neuen Portals muss sich jeder Antragsteller mit den Allgemeinen Nutzungsbedingungen von Alumni at School e.V. einverstanden erklären.

*Wie überprüfe ich, ob eine Neuanmeldung tatsächlich ein Alumnus oder eine Alumna von meiner Schule ist?*

Leider gibt es keine perfekte Antwort auf diese Frage. In der Regel sind die Mitglieder der einzelnen Jahrgänge namentlich bekannt und in Listen verfügbar. Häufig gibt es aber auch Alumni, die z.B. zwei Jahre vor Abschluss umgezogen sind, aber dennoch gerne den Kontakt zu ihrer alten Schule und zu ihrem Jahrgang halten würden. Hier liegt es am Team, überlegte Einzelfallentscheidungen zu treffen. Ein Anhaltspunkt kann hier auch die Überprüfung des angegebenen Geburtsdatums sein, das neben Namen und E-Mail bei der Anmeldung ausgefüllt werden muss. Um die Identifikation zu vereinfachen, haben wir im Portal eine Funktion eingerichtet, bei der alle Mitglieder eines Jahrgangs automatisch zu einem Neuzugang bei den Anmeldungen befragt werden können. Wenn sich keiner für die Freischaltung ausspricht, kann diese auch unterbleiben. Zudem gibt es an den Schulen oft Listen aller oder zumindest vieler Abiturienten, welche dem Team zur Verfügung gestellt werden können. Diese Listen können als weiteres Identifikationsmittel dienen.

*Wir haben in einer Liste (oder einer Datenbank) bereits die Daten von sehr vielen Alumni unserer Schule vorliegen. Könnte man diese Daten nicht einfach in das Alumni-Portalsystem konvertieren?*

Auf den ersten Blick hört sich diese Möglichkeit sehr attraktiv an: Man bekäme bereits einen großen Datengrundstock, ohne die Alumni nochmals kontaktieren zu müssen. Neben dem technischen und möglicherweise finanziellen Aufwand gibt es aber zwei sehr starke Argumente gegen solche Konvertierungen:

1. Die Alumni-Portale beruhen entscheidend darauf, dass jedes Datenbankmitglied eine gültige E-Mail-Adresse hat. An diese Adresse werden beispielsweise bei der Freischaltung zur Datenbank die Zugangsdaten verschickt. Aus diesem Grund bekommen alle Neumitglieder während der Registrierung eine E-Mail mit einem Link zugeschickt, den sie bestätigen müssen. Bei Alumni-Daten aus anderen Quellen ist nicht garantiert, dass die Adresse noch gültig ist. Mitunter fehlt die E-Mail-Adresse ganz. Bei einer Konvertierung ist daher die Gefahr sehr groß, von Anfang an viele Karteileichen in die Datenbank zu holen.
2. Die Alumni in einer selbstgeführten Datenbank haben höchstwahrscheinlich niemals einer Verwendung ihrer persönlichen Daten in einer Internet-Datenbank zugestimmt. Die wenigsten werden sich vorgestellt haben, dass ihre persönlichen Daten von anderen Alumni und

Schülern durchsucht werden können. Eine einfache Konvertierung ohne ausdrückliche Einverständniserklärung jeder einzelnen Person würde klar gegen den Datenschutz verstoßen. Würden Mitglieder von Alumni at School e.V. dabei behilflich sein, würden sie sich mit strafbar machen. Daher kann Alumni at School e.V. Konvertierungen dieser Art nicht unterstützen.

*Wir möchten gerne den Zugang zur Alumni-Datenbank mit einem Beitritt oder einer Spende zum Förderverein koppeln. Ist das möglich?*

Alumni at School e.V. hat in den Nutzungsbedingungen für den Alumni-Portalservice solchen Regelungen zugestimmt, sofern die Erlöse nachweislich an einen gemeinnützigen Verein (z.B. Ehemaligenverein, Netzwerkverein, Förderverein der Schule etc.) gehen oder der Finanzierung der laufenden Betriebskosten des Portals dienen. Trotzdem raten wir ausdrücklich von solchen Zugangsbedingungen ab. Zum einen ist die Alumni-Portalservice nicht für die Verwaltung von Rechnungsdaten (Kontonummern, Einzugsermächtigungen, Vereinsmitgliederdaten etc.) vorbereitet. Zum anderen hat die Erfahrung gezeigt, dass durch solche Regelungen die Eintrittschwelle für Alumni zu hoch wird und sie im Zweifelsfall auf einen Eintrag in der Datenbank verzichten. In diesem Fall hat niemand etwas gewonnen. Vielmehr sollte man versuchen, möglichst viele und qualitativ gute Einträge für die Datenbank zu gewinnen und dann die Mitglieder von der sinnvollen Arbeit des Ehemaligen-/Förder-/Trägervereins zu überzeugen. Wenn das gelingt, wird von selbst eine Bereitschaft zum Vereinsbeitritt oder zu einem finanziellen Beitrag entstehen. Entscheidet sich ein Portal dennoch für eine Koppelung von Datenbankzugang und Vereinsbeitritt oder finanziellem Beitrag, sollten zumindest Schüler davon ausgeschlossen sein.

# 3.

## Kontinuierliche Umsetzung

*Das Alumni-Netzwerk bereitet das Fundament, Veranstaltungen bauen die Brücken zwischen Alumni und Schülern.*

Veranstaltungen organisieren

Strukturen schaffen

Netzwerk aktivieren und Ideen austauschen

## Veranstaltungen organisieren

Mit dem Abschluss der ersten beiden Schritte ist die wesentliche Aufbauarbeit geleistet. Die Fundamente sind gelegt. Nun gilt es, das Netzwerk mit Leben zu füllen. Ein starkes Alumni-Netzwerk ist eine ideale Quelle für gute Berufs- und Studieninformation. Gezielte Veranstaltungen sind die Grundlage für einen aktiven Erfahrungsaustausch und die Entwicklung von Beratungsgesprächen zwischen Alumni und Schülern. Die folgenden Vorschläge sollen eine Übersicht über Veranstaltungsformate geben, die derzeit im Einsatz sind.

### Berufs- und Studieninformationsabend

Ein Berufs- und Studieninformationsabend von Alumni für Schüler ist der Klassiker innerhalb von Alumni at School e.V. Fast alle Netzwerke, die nach dem Konzept arbeiten, bieten ihn an. Alumni kommen einen Abend lang an die Schule und stehen den Schülern für Beratungsgespräche zu bestimmten Berufs-, Studien- und Ausbildungsrichtungen zur Verfügung. Die Beratungsgespräche können durch Kurzvorträge ergänzt werden. Viele Schulen haben bereits regelmäßige Berufs- und Informationsabende in ihrem Programm. Ein starkes Alumni-Netzwerk trägt dazu bei, viele gute Referenten an den Tisch zu bringen und den Schülern ein interessantes und vielseitiges Angebot zu eröffnen.

Mit der Vorbereitung des Informationsabends sollte ca. drei Monate im Voraus begonnen werden. Die Festlegung des Termins, die Einladung der Referenten und die Information der Schüler erfordern einen gewissen zeitlichen Vorlauf und eine enge Abstimmung mit der Schule.

### Praxistage mit Alumni

Ein weiteres sehr erfolgreiches Format sind Praxistage mit Alumni. Auf Anfrage sind Alumni gerne bereit, Schülern die Möglichkeit zu geben, sie einen Tag an der Hochschule zu begleiten oder ihnen ein Kurzpraktikum in ihrem Unternehmen zu ermöglichen.

Studientage können dabei unterschiedlich ausgestaltet werden: Von der individuellen Kontaktaufnahme über die Alumni-Datenbank bis zum organisierten Besuch eines Unternehmens oder Fachbereichs stehen hier alle Möglichkeiten offen.

### Veranstaltungen für und mit Alumni

Während die bereits beschriebenen Veranstaltungen vor allem die Informationsweitergabe von Alumni an Schüler zum Ziel haben, sollte darüber hinaus auch gezielt über organisatorische Maßnahmen nachgedacht werden, die die Alumni an die Schule binden und

#### Auszüge aus einem Bericht von Regynet über den Infoabend 2002, abgedruckt am 20. März 2002 in der Neuen Württembergischen Zeitung:

Praktische Orientierungshilfe im Studiendschungel

„Was mach ich nach dem Abitur?“ Diese Frage bewegt wohl die meisten Oberstufenschüler. Um die Orientierung zu erleichtern, fand im Donzdorfer Rechberg-Gymnasium der mittlerweile fünfte „Regynet-Infoabend“ des Absolventen-Netzwerkes statt.

[...] Orientierungshilfe zu Studium und Ausbildung aus erster Hand boten den Schülern Ehemalige des Rechberg-Gymnasiums, sowie einige externe Referenten. 40 Referenten, aufgeteilt nach Fachgebieten wie Wirtschaft, Informatik, Jura, Medizin oder Geisteswissenschaften standen den etwa 120 Schülern aus Donzdorf, Eislingen und Geislingen Rede und Antwort.

Organisiert wurde der Abend gemeinsam von Schülern, Lehrern und Ehemaligen des Rechberg-Gymnasiums. Grundlage ist das Absolventennetzwerk von Regynet. Dahinter steckt eine Idee: Viele Abiturienten stehen vor einer unüberschaubaren Studienlandschaft. Oft sucht man sich die Informationen mühsam in Broschüren und aus dem Internet zusammen. Viel effektiver ist es dagegen, wenn man schon in seiner Schulzeit von Ehemaligen und deren Erfahrungen in Studium oder Ausbildung profitieren kann.

Dabei möchte Regynet nicht als Konkurrenz, sondern als Ergänzung zum Arbeitsamt verstanden werden. „Wir versuchen die Lücken zu schließen, die das Arbeitsamt offen lässt, weil dieses oft nur sehr allgemeine Informationen geben kann oder nur die Rahmenbedingungen aufzeigt“, so Mitorganisator Michael Hummel. [...] Julia Merk, Schülerin der Jahrgangsstufe 12, meinte, dass sie jetzt vielleicht wisse, was sie studieren will. „Ich war überrascht, wie offen die Schüler auf mich zugehen“, so ein Ehemaliger des Rechberg-Gymnasiums. [...]

gleichzeitig Foren für einen informellen Austausch schaffen. Ein jährliches Treffen der Alumni an der Schule gemeinsam mit Lehrern und auch den Schülern, die kurz vor dem Abschluss stehen, kann hier einen wichtigen Eckstein darstellen. Dass es dabei nicht nur um Reden und Sektempfänge gehen muss, beweisen die Ehemaligen des Humboldt-Gymnasiums Düsseldorf, die sich bereits seit 1997 in der Vorweihnachtszeit zum Ehemaligen-Fußballturnier treffen. Jahrgangstreffen zum 5-jährigen, 10-jährigen, 15-jährigen und 20-jährigen runden das Angebot ab und sind gleichzeitig eine hervorragende Gelegenheit, um das Netzwerk bei den älteren Abschlussjahrgängen zu stärken.

**📌 Praxistipp 8: Veranstaltungen organisieren**

1. Bereits bestehende Formate identifizieren und überlegen, wie man diese über das Alumni-Netzwerk bestmöglich unterstützen kann, z.B. per Einladung über den E-Mail-Verteiler.
2. Neue Formate und Veranstaltungen zur Berufsinformation und Networking identifizieren und organisieren: Termine festlegen, Formate detaillieren, Schüler und Alumni einladen.

## Strukturen schaffen

Langfristig wird Alumni-Arbeit an einer Schule nur dann erfolgreich sein, wenn sie auf stabile Strukturen und die dauerhafte Mitarbeit von engagierten Alumni, Schülern und Lehrern zurückgreifen kann. Insbesondere dann, wenn die Koordinatoren des Alumni-Netzwerks nicht mehr vor Ort wohnen, ist es wichtig, starke Unterstützung vor Ort durch Schüler und Lehrer zu bekommen. Wir möchten im Folgenden einen kurzen Überblick geben über die Aufgaben, die nach der Aufbauphase in einem Alumni-Netzwerk anfallen.

### Datenbestand pflegen und weiter aufbauen

Mit der Qualität und dem Umfang der Daten in der Alumni-Datenbank steht und fällt die Qualität des Netzwerks. Bei der Pflege der Daten im eigenen Mitgliederprofil muss sich jedes einzelne Netzwerkmitglied immer wieder einbringen und kann nicht aus der Verantwortung entlassen werden. Eine Kontaktaufnahme kann nur dann stattfinden, wenn die Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Telefonnummer) auch stimmen. Die Frage eines Schülers kann nur dann gestellt werden, wenn bekannt ist, welchen Studiengang oder welche Ausbildung der Alumnus absolviert hat und welchen Beruf er gerade ausübt. Die regelmäßige Pflege durch jedes einzelne Netzwerkmitglied ist unbedingt notwendig. Das bedeutet für das Koordinationsteam:

- Regelmäßige Erinnerung der Alumni an Aktualisierungen und ständiger Hinweis auf die Wichtigkeit des Themas
- Ausbau des Datenbestands durch systematische Ansprache von Alumni, die noch nicht in der Datenbank registriert sind; alljährliche Ansprache der Absolventen

### Angebote für Schüler etablieren

- Unterstützung und Durchführung der bestehenden Veranstaltungsformate, z.B. Informationsabend, Studientag und Entwicklung von neuen Veranstaltungsformaten
- Kommunikation an die Schüler und Information über die Angebote des Alumni-Netzwerks; Information über die Möglichkeiten der Datenbanknutzung

### Angebote für Alumni etablieren

- Unterstützung und Durchführung der bestehenden Veranstaltungsformate, z.B. Alumni-Treffen oder

Fußballturnier, und Entwicklung von neuen Veranstaltungsformaten

- Regelmäßige Kommunikation an Alumni über Neuigkeiten aus dem Netzwerk und der Schule, z.B. über Newsmeldungen auf der Website und einen regelmäßigen E-Mail-Newsletter an die Mitglieder des Alumni-Portals

### Beteiligte Gruppen informiert halten

- Kontakte zu Lehrern, Schülervertretung, Elternvertretung und dem Förderverein und regelmäßige Information über die Entwicklung des Alumni-Netzwerks



**Perspektive: Tobias Huzarski, ehemaliger Leiter des RegyNet-Schülerteams am Rechberg-Gymnasium Donzdorf (Juli 2005)**

Die Ehemaligenarbeit am Rechberg-Gymnasium Donzdorf als Leiter des Schülerteams aktiv mitzugestalten, hat mir Spaß gemacht. Durch aktive Ehemaligenarbeit erhalten die Schüler des Rechberg-Gymnasiums Studien- und Berufsinformationen aus erster Hand und können sich so früh und fundiert über die Möglichkeiten informieren, die sich ihnen bieten.

Es ist spannend zu sehen, welche vielseitigen Lebenswege Ehemalige meiner Schule eingeschlagen haben: Professoren in Berkeley, Stanford und Wien, Geschäftsführer eines Verlagshauses, Experten für Energiemanagement. Das hat mich als Schüler auch schon früh angeregt, über meinen eigenen Lebensweg nachzudenken. Durch das Ehemaligennetzwerk hat man als Schüler die Möglichkeit, ganz einfach mit Ehemaligen in Kontakt zu treten.

Das Ehemaligennetzwerk hat mir auch persönlich bei der Studienorientierung geholfen: Bei der Bewerbung für ein Studium in England haben mich Ehemalige des Rechberg-Gymnasiums mit vielen Informationen und in persönlichen Gesprächen aktiv unterstützt.

Ein Beispiel für stabilisierte Strukturen ist die Zusammenarbeit der beteiligten Gruppen am Rechberg-Gymnasium Donzdorf: Der jährliche Berufsinformationsabend wird mittlerweile federführend von den Schülern selbst organisiert, unterstützt durch einen Kontaktlehrer und das Alumni-Team. Das jährliche Ehemaligentreffen wird am Rechberg-Gymnasium von der Schule ausgerichtet, das Alumni-Netzwerk Regynet stellt über Website und Verteilerlisten die Einladung der Alumni sicher. Wichtiger Erfolgsfaktor ist hier das gemeinsame Engagement der Schüler und der Alumni.

#### **① Praxistipps 9: Stabile Strukturen etablieren**

1. Regelmäßige Aufgaben auflisten, nach Themengebieten gruppieren und den Arbeitsaufwand abschätzen. Zusätzlich eine Projektliste anlegen mit Themen, die unregelmäßig auftreten.
2. Im Team die Aufgabengebiete klar zuordnen. In der Regel ist eine Person verantwortlich, mehrere sollten mitarbeiten. Dies ist wichtig, damit jeder im Team weiß, wer für ein bestimmtes Thema der Ansprechpartner ist.
3. Kommunikationsinfrastruktur schaffen: Einen E-Mail-Verteiler für das Team einrichten, eine Adressenliste mit Telefonnummern anlegen und einen regelmäßigen Kommunikationsrhythmus vereinbaren, z.B. monatlich.

## Netzwerk aktivieren und Ideen austauschen

Die entscheidenden Schritte zum Aufbau eines Netzwerks sind mittlerweile absolviert: Alle Beteiligten am Schulleben sind in die Arbeit eingebunden, ein Team ist zusammengestellt, eine Website gestaltet und ein guter Datenbestand aufgebaut. Erste Veranstaltungen haben stattgefunden und werden gut angenommen, neue Veranstaltungskonzepte sind bereits in der Vorbereitung, die Aufgaben im Team sind klar verteilt. Was kann ein Alumni-Netzwerk darüber hinaus noch leisten?

Ein Netz wird stärker, wenn es sich aus eigener Initiative weiterentwickelt. Wenn Jahrgänge beginnen, das Netzwerk zu nutzen, um Jahrgangstreffen zu veranstalten, wenn Lehrer auf der Suche nach interessanten Referenten für den Unterricht in der Datenbank recherchieren, wenn Schüler eigenständig neue Veranstaltungskonzepte entwickeln und Alumni dazu einladen. Diese breite Initiative lässt sich nicht zentral erzeugen oder koordinieren, es gibt aber einige Möglichkeiten, das Netzwerk zu aktivieren und Alumni, Schüler und Lehrer zu Eigeninitiative zu motivieren.

### Erfolgsgeschichten erzählen – Tut Gutes und redet darüber

Es gibt sicherlich vieles, was bereits jetzt im Alumni-Netzwerk passiert – organisiert durch das Team der Koordinatoren oder auch durch einzelne Jahrgangsstufen-Vertreter, Lehrer oder Schüler. Durch eine gute Öffentlichkeitsarbeit werden diese Aktivitäten bekannt und laden auch andere zum Mitmachen oder zum Nachahmen ein. Deshalb ist es wichtig, regelmäßig kleine Erfolgsgeschichten zu erzählen. Über die Plattform stehen bereits gute Kanäle zur Verfügung: Durch Newsmeldungen auf der Website kann man die Besucher nicht nur zur regelmäßigen Nutzung anregen, sondern auch zu eigenen Aktivitäten animieren. Darüber hinaus kann das Diskussionsforum eines Portals für spezifische Gruppen (z.B. einzelne Jahrgänge oder die Alumni aus dem Schulorchester) zum Erfahrungsaustausch genutzt werden. Damit erreicht man vor allem diejenigen, die bereits selbstständig häufiger die Website besuchen.

Durch die Newsletterfunktion der Portale, die an alle im Netzwerk eingetragenen Alumni, Schüler und Lehrer einen Newsletter verschickt, erreicht man bereits ein wesentlich größeres Publikum. Wichtig ist hierbei: Gut aufbereitete Texte in regelmäßigen Abständen werden gerne gelesen. Ein Stückwerk aus täglichen E-Mails wird als Belästigung empfunden und wirft ein schlech-

tes Licht auf das Netzwerk. Wir würden einen höchstens monatlichen Rhythmus empfehlen.

Schließlich hat es sich bewährt, Erfahrungsberichte von Alumni zu bestimmten Studien- und Ausbildungsgängen zu veröffentlichen – etwa über die Funktion „O-Töne“ der Alumni-Portale, in Newslettern oder als Begleitmaterial für Informationsabende. Solche Erfahrungsberichte können auch die Form von Interviews mit Alumni annehmen, die beispielsweise von Schülern der Schule selbst durchgeführt werden.

### Ideen generieren und umsetzen

Aus unserer Erfahrung kommen häufig Alumni, Lehrer oder Schüler mit Vorschlägen, welche Aufgaben das Alumni-Netzwerk noch übernehmen könnte. Viele dieser Ideen sind gut und eine Überlegung wert. Richtig wertvoll werden sie aber genau dann, wenn die Vorschlagenden selbst die Verantwortung übernehmen, sie umzusetzen. Die Rolle des Teams kann hier natürlich eine unterstützende sein.

Man kann das Entstehen neuer Ideen und Initiativen dem Zufall überlassen, man kann aber auch als Koordinatoren-Team etwas nachhelfen. Viele Ideen werden im Gespräch geboren. Regelmäßige Treffen mit den Schülervertretern, Vertretern der Lehrer und der Eltern, in

#### Newsmeldung auf dem Alumni-Portal von GSV-Alumni, dem Alumni-Netzwerk der Gesamthochschule Wuppertal-Vohwinkel

Wer macht mit? GSV-Alumni braucht eure Hilfe

Wir suchen...

... Abschlussjahrgangsbeauftragte. Aufgabe: alle Mitglieder eures Abschlussjahrgangs ins Netzwerk holen. So wird das nächste Jahrgangstreffen ein Kinderspiel.

... Teammitglieder. Aufgabe: hilft bei der Betreuung und Gestaltung des Alumni-Portals.

... Organisatoren. Wer möchte ein Treffen des Ehemaligenvereins im nächsten Jahr organisieren? Anlass wäre das Schulfest zum 20-jährigen Bestehen der GSV am Samstag, den 06. Mai 2006.

Wer bei GSV-Alumni mitmachen möchte, egal in welcher Funktion, meldet sich bitte bei Christian Wolf. Kontaktdaten findet ihr im Profil oder unter „Team“.

denen die Arbeitsfortschritte des Alumni-Netzwerks vorgestellt und Möglichkeiten für gemeinsame Initiativen besprochen werden, haben sich bei den bestehenden Netzwerken als lohnend erwiesen.

#### **Ideen und Erfahrungen mit anderen austauschen**

Während des Netzwerkaufbaus und der regelmäßigen Organisation von Veranstaltungen stellt sich schnell heraus, welche Konzepte gut oder weniger gut funktionieren. Dieser Erfahrungsschatz und Eure neuen Ideen können für andere Schulen und Netzwerke sehr hilfreich sein.

Umgekehrt haben andere Netzwerke Erfahrungen und Ideen, die Euch neue Möglichkeiten eröffnen, das Potential der Alumni zu nutzen. Bei eigenen stabilen Strukturen wird der geistige Austausch mit anderen Netzwerken schnell das Salz in der Suppe, denn mit einem funktionierenden Team lassen sich neue Ideen auch tatsächlich schnell ausprobieren.

Möglichkeiten zum Austausch gibt es viele: die Diskussion im Forum auf der Alumni-at-School-Website (in Planung), das Abschauen von Ideen auf anderen Alumni-Portalen, ein Treffen mit Engagierten an einer Schule aus der Region und natürlich den monatlich erscheinenden Newsletter von Alumni at School e.V.

#### **📌 Praxistipps 10: Impulse für euer Netzwerk**

1. Einen regelmäßigen Newsletter etablieren, in dem aktuelle Neuigkeiten aus der Alumni-Welt und aus der Schule zusammengefasst werden. Darüber hinaus auch die Website und Veranstaltungsmaterialien für Informationen nutzen.
2. Ideen generieren und aus den besten konkrete Projekte gestalten. Personen mit guten Ideen in das Team einbinden und mit einer Aufgabe betrauen.
3. Ideen und Erfahrungen mit anderen Alumni-Netzwerken austauschen. Diskussionsforen nutzen, andere Alumni-Portale besuchen, persönlichen Kontakt mit anderen Netzwerken aufnehmen.

## Schlusswort

Wir hoffen, mit der vorliegenden Übersicht eine erste Orientierung zum erfolgreichen Aufbau von Alumni-Netzwerken an Schulen gegeben zu haben. Wie eingangs festgestellt, gibt es hier in Deutschland noch viel Aufbauarbeit zu leisten. Wir würden uns freuen, wenn Ihr dabei mit anpacken würdet: an Eurer Schule, aber auch, indem Ihr uns an Euren Erfahrungen teilhaben lasst:

- Schreibt uns Ergänzungen, Kritik und Verbesserungsvorschläge für dieses Dokument, z.B. über unsere Adresse [handbuch@alumni-at-school.org](mailto:handbuch@alumni-at-school.org).
- Beteiligt Euch am monatlich erscheinenden Alumni-at-School-Newsletter, indem Ihr über Eure Erfahrungen und Erfolgsrezepte berichtet.
- Unterstützt Schulen und Initiativen in Eurer Region durch konkrete Tipps und Ratschläge, die über dieses Dokument hinausgehen.

Wir wollen mit allen Initiativen gemeinsam das Thema Alumni-Arbeit und Berufsorientierung an deutschen Schulen voranbringen. Ihr könnt uns dabei helfen...

Euer Alumni-at-School-Team

# Allgemeine Nutzungsbedingungen des Alumni-Portalservice

(Stand: Mai 2007)

## Vorbemerkungen

Der Übergang von der Schule ins Berufs- oder Studienleben ist für Jugendliche einer der wichtigsten Umbrüche im Leben. In dieser Zeit der Weichenstellung benötigen sie vor allem eines: bestmögliche Beratung. Leider ist das in Deutschland heute keine Selbstverständlichkeit. Der Wissenschaftsrat hat in seinen „Empfehlungen zur Reform des Hochschulzugangs“ im Januar 2004 erhebliche Defizite in der Studien- und Berufsberatung festgestellt.

Wir, die Mitglieder des gemeinnützigen Vereins Alumni at School e.V., wollen an dieser Situation etwas ändern. Unser Konzept setzt auf eine bisher bei der Studien- und Berufsberatung nicht genutzte Informationsquelle: Alumni.

Die Ehemaligen der Schule ermöglichen Schülern über ein Portal im Internet und Veranstaltungen vor Ort an der Schule den direkten Zugang zu Informationen über Ausbildung, Studium und Beruf. Darüber hinaus schaffen sie für diese Schulen neue Möglichkeiten für die praktische Wissensvermittlung, die Förderung von Eigeninitiative und die Unterstützung von Schulprojekten.

Alumni at School e.V. strebt daher die Übertragung des Alumni-at-School-Konzepts auf zahlreiche weitere Schulen im deutschsprachigen Raum an.

Bei dem von Alumni at School e.V. bereitgestellten Webportalservice handelt es sich um eine kostenlose Dienstleistung. Alumni at School e.V. verfolgt mit dieser Dienstleistung keine kommerziellen Interessen. Diese Allgemeinen Nutzungsbedingungen dienen vor allem der rechtlichen Absicherung des allein durch ehrenamtliche Arbeit getragenen Vereins, seiner Mitglieder sowie des Vereinsvorstandes.

Diese Nutzungsbedingungen haben neben der rechtlichen Absicherung von Alumni at School e.V. aber ebenso das Ziel, Nutzern des Webportalservice mit einer Reihe von Regeln und Verhaltensanleitungen vertraut zu machen, sowie den Nutzern deren eigenen Verantwortungsbereich aufzuzeigen.

## Geltungsbereich

Alumni at School e.V. ermöglicht auf Basis der bereitgestellten Software die Einrichtung einer speziell für die Alumni-Arbeit ausgerichteten Website mit Onlinedatenbank (nachfolgend „Portal“).

Diese Nutzungsbedingungen gelten für diejenigen Personen, die sich bei der Registrierung als verantwortliche Personen für ein Portal ausweisen (nachfolgend „Nutzer“).

Der Nutzer ist gegenüber Alumni at School e.V. auch für Handlungen von weiteren Personen, die von ihm mit Zugangsberechtigungen versehen wurden („Teammitglieder“), verantwortlich.

Alumni at School e.V. ist berechtigt, diese Allgemeinen Nutzungsbedingung mit einer angemessenen Ankündigungsfrist zu ändern oder zu ergänzen. Die Ankündigung erfolgt ausschließlich durch Veröffentlichung im Internet auf den Seiten von Alumni at School e.V. (<http://www.alumni-at-school.org>). Widerspricht der Nutzer den geänderten oder ergänzten Bedingungen nicht innerhalb von 4 Wochen nach deren Veröffentlichung im Internet, so werden die geänderten oder ergänzenden Bedingungen wirksam. Widerspricht der Nutzer fristgemäß, so ist Alumni at School e.V. berechtigt, das Portal zu dem Zeitpunkt zu deaktivieren, an dem die geänderten oder ergänzenden Nutzungsbedingungen in Kraft treten sollen.

## Inhalte

Der Nutzer darf mit Form, Inhalt oder verfolgtem Zweck seiner Internetseiten nicht gegen gesetzliche Verbote, die guten Sitten und Rechte Dritter (Namens-, Urheber-, Datenschutzrechte usw.) verstoßen. Insbesondere verpflichtet sich der Nutzer, im Rahmen seiner Präsenz keine pornografischen, gewaltverherrlichenden oder volksverhetzenden Inhalte darzustellen, nicht zu Straftaten aufzurufen oder Anleitungen hierfür darzustellen und keine Leistungen anzubieten oder anbieten zu lassen, die pornografische und/oder erotische Inhalte (z.B. Nacktbilder, Peepshows etc.) zum Gegenstand haben. Die gleichen Bestimmungen für Form, Inhalt oder verfolgten Zweck gelten auch bei der Versendung von Newslettern durch den Nutzer über das Portal.

Verstoßen die Internetseiten des Nutzers oder die vom Nutzer versandten Newsletter gegen die genannten

Verbote, die guten Sitten oder Rechte Dritter und hat der Nutzer dies zu vertreten, haftet der Nutzer gegenüber Alumni at School e.V. auf Ersatz aller hieraus entstehenden Schäden. Der Nutzer stellt Alumni at School e.V. im Innenverhältnis von etwaigen aus diesen Verstößen resultierenden Ansprüchen Dritter frei.

### **Kommerzielle Nutzung, Werbung**

Eine kommerzielle Nutzung der Alumni-at-School-Software oder des auf der Basis der Software betriebenen Portals durch den Nutzer ist nicht gestattet. Falls der Nutzer beschließt, als Betreiber eines Portals Anmeldegebühren von Ehemaligen der jeweiligen Schule zu verlangen, so ist dies nur gestattet, solange die Erlöse nachweislich an einen gemeinnützigen Verein (z.B. Ehemaligenverein, Netzwerkverein, Förderverein der Schule etc.) gehen oder der Finanzierung der laufenden Betriebskosten des Portals dienen. Gleiches gilt für Erlöse aus Werbebannern und Ähnlichem.

Alumni at School e.V. verlangt von jedem Nutzer, dass er auf der Internetpräsenz Hinweise auf Alumni at School e.V. und Unternehmen/Organisationen, die Alumni at School unterstützen, veröffentlicht.

Diese Hinweise können auch automatisch von Alumni at School e.V. jeder Startseite eines Portals in zurückhaltender Weise hinzugefügt werden. Die Unternehmen/Organisationen werden von Alumni at School e.V. gewissenhaft ausgewählt und müssen einen inhaltlichen Bezug zu dem Alumni-at-School-Konzept aufweisen oder durch finanzielle Unterstützung zur Verbreitung des Konzeptes beitragen.

### **Datenschutz**

Das Vertrauen in den Schutz der persönlichen Daten ist zentral, um bei Ehemaligen der einzelnen Portale die Bereitschaft zu wecken, möglichst viele persönliche Daten in den Datenbanken bereitzustellen und somit einen möglichst großen Nutzen für alle Beteiligten zu bewirken. Daten von Benutzern eines Portals können nur von Benutzern desselben Portals eingesehen werden.

Alumni at School e.V. wird niemals ohne Zustimmung personenbezogene Daten einzelner Portale an Dritte herausgeben. Alumni at School e.V. behält sich jedoch vor, statistisch komprimierte und anonymisierte Daten auf der Website von Alumni at School e.V. zu veröffentlichen, sowie für Publikationen und Präsentationen zu verwenden.

Vorstandsmitglieder von Alumni at School e.V. und Mitarbeiter der Iquer GmbH, die den Server von Alumni

at School e.V. bereitstellt, haben Zugang zu allen Informationen der Datenbanken. Dieser Zugang ist notwendig, um die Datenbanken zu pflegen und die Webportalsoftware weiterzuentwickeln.

Daten zwischen Server und dem Endgerät des Benutzers des Portals werden über eine mit Secure Socket Layer (SSL) verschlüsselte Verbindung übertragen.

Die von Alumni at School e.V. betriebenen Datenbanken liegen auf professionell gewarteten Servern der Iquer GmbH (Lippstadt).

### **Pflichten des Nutzers**

Der Nutzer hat als Administrator die Verantwortung für die Datensicherheit im dem von ihm verwalteten Portal. Das bedeutet insbesondere, dass von ihm ein Verfahren zur Authentifizierung der Ehemaligen bei der Neuanmeldung entwickelt wird. Alumni at School e.V. bietet dabei Unterstützung in Form von eigenen, schon an mehreren Portalen erprobten Konzepten an.

Der Nutzer wird hiermit ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine durch ihn erfolgte Weitergabe von Daten aus dem von ihm verwalteten Portal sowohl strafrechtliche als auch zivilrechtliche Folgen haben kann.

Der Nutzer verpflichtet sich, von Alumni at School e.V. erhaltene Zugangsdaten streng geheim zu halten und Alumni at School e.V. unverzüglich zu informieren, sobald er davon Kenntnis erlangt, dass unbefugten Dritten diese Zugangsdaten bekannt sind. Sollten infolge Verschuldens des Nutzers Dritte durch Gebrauch der Zugangsdaten Alumni at School e.V. oder einem Dritten ein Schaden entstehen, haftet der Nutzer gegenüber Alumni at School e.V. auf Schadensersatz. Personenbezogene Daten der Alumni dürfen vom Nutzer ohne deren Zustimmung nicht nach außen gegeben werden.

Der Nutzer hat die Verantwortung, Teilnehmern insbesondere bei deren Neuanmeldung die Dringlichkeit des Datenschutzes zu verdeutlichen. Dem Nutzer, aber auch einzelnen Teilnehmern, ist die kommerzielle Nutzung und Weitergabe von Daten an Dritte strengstens untersagt. Der Nutzer ist gegenüber den Mitgliedern des von ihm verwalteten Portals für den Schutz persönlicher Daten selbst verantwortlich und haftet für eventuelle Schäden.

### **Folgen bei Missachtung der Allgemeinen Nutzungsbedingungen**

Erlangt Alumni at School e.V. Kenntnis davon, dass Internetseiten des Nutzers und/oder der Inhalt versandter Newsletter mit Form, Inhalt oder verfolgtem Zweck

gegen gesetzliche Verbote/Gebote, Rechte Dritter oder die guten Sitten verstoßen, ist Alumni at School e.V. berechtigt, den Zugang zu diesen zu sperren oder das Portal zu deaktivieren. Gleiches gilt bei einem Verstoß gegen die Bestimmungen des Datenschutzes sowie die Bestimmungen über die Voraussetzungen für die Freischaltung eines Portals. Widerspruch gegen eine Deaktivierung des Portals oder der Sperrung des Zugangs kann beim Vorstand von Alumni at School e.V. innerhalb von 14 Tagen erhoben werden.

Vertragspartner verpflichten sich, eine unwirksame Regelung durch eine solche wirksame Regelung zu ersetzen, die in ihrem Regelungsgehalt dem gewollten Sinn und Zweck der unwirksamen Regelung möglichst nahe kommt. Das gilt entsprechend bei Vertragslücken.

### **Haftung**

Alumni at School e.V. weist an dieser Stelle nochmals ausdrücklich darauf hin, dass es sich bei dem Alumni-at-School-Webportalservice um eine kostenlos angebotene Dienstleistung handelt. Alumni at School e.V. haftet daher nur für Schäden, die von Alumni at School e.V. grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt wurden.

Alumni at School e.V. haftet in keinem Fall für etwaige Schäden inklusive entgangener Gewinne, verlorener Geschäftsinformationen, Geschäftsunterbrechungen oder anderweitiger zufälliger oder Folgeschäden, die sich aus den Inhalten der Alumni-at-School-Website, ihren Texten oder der Nutzung oder Unfähigkeit zur Nutzung der darin enthaltenen Dokumente ergeben. Entscheidungen, die, ob direkt oder indirekt, auf der in der Alumni-at-School- sowie den mit „Hyperlinks“ verbundenen Websites abrufbaren Informationen beruhen, liegen ausschließlich im Ermessen und in der Verantwortung des jeweiligen Nutzers der vorgenannten Websites.

Die Software wurde von uns ausgiebig getestet, dennoch empfehlen wir auch dem Nutzer, die Software gründlich auf Mangelfreiheit und Verwendbarkeit in seiner konkreten Situation zu prüfen, bevor er mit der operativen Nutzung des Programms beginnt.

Alumni at School e.V. übernimmt keine Haftung für den Verlust von Daten und keine Garantie für die Verfügbarkeit der Portale.

### **Schlussbestimmungen**

Auf den Nutzungsvertrag und die Nutzungsbedingungen findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Internationalen Privatrechts Anwendung. Gerichtsstand ist der Sitz von Alumni at School e.V.

Sollten einzelne Regelungen dieser Nutzungsbedingungen unwirksam sein oder werden, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Die

# Impressum

Herausgegeben von Alumni at School e.V.

Autoren:

Rainer Höll

Daniel Nothelfer

Ulrich Vitenius (V.i.S.d.P.)

Christian Wolf

Postadresse:

Alumni at School e.V.

c/o Ulrich Vitenius

Parsifalstr. 14c

95445 Bayreuth

Tel: 0921 / 1503294

E-Mail: [kontakt@alumni-at-school.org](mailto:kontakt@alumni-at-school.org)

Web: [www.alumni-at-school.org](http://www.alumni-at-school.org)

Vertretungsberechtigter Vorstand:

Ulrich Vitenius (1. Vorsitzender)

Christian Wolf (2. Vorsitzender)

Daniel Nothelfer (Schatzmeister)

Registergericht: Amtsgericht Bayreuth

Registernummer: VR 1449