

Anmeldung / Aufnahmeantrag

Stand 11/2025

zum Schuljahr 20 ____ / ____

für Klasse **5**

☐ Regelklasse ☐ Musikklassse ☐ Teilnahme an Bili Starter (Kl. 5)

Angaben zur Schülerin/zum Schüler:

Familienname: _____

Vornamen: (Rufnamen unterstreichen) _____

Geburtstag: _____ Geburtsort/Land: _____

Straße: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Konfession: _____ Staatsangehörigkeit(en): _____

Spätaussiedler: ☐ ja Verkehrssprache in der Familie: _____

Geschwister an unserer Schule: ☐ ja Name: _____

Geschlecht:

- ☐ Männlich
☐ Weiblich
☐ Divers
☐ Ohne Angabe

Angaben zu den Erziehungsberechtigten:

Erziehungsberechtigt sind:

☐ Eltern gemeinsam * ☐ Mutter ** oder ☐ Vater ** ☐ andere Person**

Vor- und Nachname der Mutter: _____

Adresse Mutter: _____

Staatsangehörigkeit: _____ Geburtsland: _____ evtl. Zuzugsjahr: _____

Vor- und Nachname des Vaters: _____

Adresse Vater: _____

Staatsangehörigkeit: _____ Geburtsland: _____ evtl. Zuzugsjahr: _____

Tel. privat m. Vorwahl: _____

Tel. mobil Mutter: _____ Tel. mobil Vater: _____

Tel. Arbeit Mutter: _____ Tel. Arbeit Vater: _____

E-Mail-Mutter: _____

E-Mail-Vater: _____

Entscheidungsbefugt im Notfall sind ebenfalls (alternativ zu den Erziehungsberechtigten), z.B. um abgeholt zu werden/nach Hause zu gehen.

Name, Vorname/ Beziehung zum Kind

Telefonnummer

Anmeldung / Aufnahmeantrag

Stand 11/2025

Angaben zur Schullaufbahn		
von - bis	Klasse/n	Schule
Empfehlung der Grundschule: ☐ Gymnasium ☐ Gymnasium (eingeschränkt) ☐ Realschule		
Wurde ein Schuljahr wiederholt/ übersprungen? Falls ja, welches und wann?		
Lese-Rechtschreibschwäche:		
Es liegt eine attestierte Lese-Rechtschreibschwäche vor. ☐ ja ☐ nein Wenn ja: ☐ Antrag auf Gewährung des Nachteilsausgleichs wird hiermit gestellt und das Attest eingereicht. ☐ Wir verzichten auf den Nachteilsausgleich. _____ Datum _____ Unterschrift		
Wichtige Angaben zu Besonderheiten der Entwicklung		
Besteht sonderpädagogischer Förderbedarf (AOSF) ? ☐ ja ☐ nein		
AOSF wurde ☐ festgestellt ☐ beantragt		
Falls ja, welcher? _____ _____		
Gab oder gibt es Auffälligkeiten im Bereich der emotional-sozialen Entwicklung (z.B. Förderbedarf, Unterstützungsmaßnahmen)? ☐ ja ☐ nein		
Falls ja, welche? _____ _____		
Gab oder gibt es Auffälligkeiten im Sozialverhalten (z.B. Wutausbrüche, Aggressivität, wiederholte Regelverstöße)? ☐ ja ☐ nein		
Falls ja, welche? _____ _____		

Religionsunterricht:

Teilnahme am Unterricht in:

☐ katholischer Religion

☐ evangelischer Religion

☐ Prakt. Philosophie (PP)

Anmerkung: Auch nichtgetaufte Schülerinnen und Schüler sind im Religionsunterricht willkommen. Das Fach PP wird für Kinder angeboten, die nicht am christlichen Religionsunterricht teilnehmen. Es muss eine Wahl getroffen werden.

Schwimmfähigkeit

☐ Mein Kind hat das Schwimmabzeichen in: ☐ Seepferdchen ☐ Bronze ☐ Silber ☐ Gold

☐ Mein Kind hat kein Schwimmabzeichen. Wir sagen zu, dass unser Kind bis zur Einschulung am GSA das Schwimmabzeichen ‚Seepferdchen‘ ablegt.

Masernimpfschutz

Gemäß § 20 Absatz 9 Satz 1 Nummern 1 und 2 Infektionsschutzgesetz (Masernschutzgesetz) vom 20.02.2020 ist die Schule verpflichtet, einen Nachweis über einen Impfschutz Ihres Kindes nachzuhalten.

Bitte bestätigen Sie uns mit Ihrer Unterschrift, dass bei Ihrer Tochter/ Ihrem Sohn _____

☐ eine Immunität gegen Masern vorliegt (§ 20 Absatz 9 Satz 1 Nummer 2 Alternative 1 IfSG) oder

☐ eine Impfung aufgrund medizinischer Kontraindikation nicht erfolgen kann (§ 20 Absatz 9 Satz 1 Nummer 2 Alternative 2 IfSG).

SCHULE: Der Nachweis (Impfpass oder ärztliche Bescheinigung)

☐ wurde vorgelegt – gezeichnet: _____

☐ wird bis zum Eintritt in die Schule nachgereicht.

Einwilligung zur Einholung von Auskünften

Ich stimme der Zusammenarbeit mit der/den vorherige(n) Schule(n) zum Wohle des Kindes zu.

Die/der Erziehungsberechtigte/n ist/sind damit

☐ einverstanden

☐ nicht einverstanden

Wir verpflichten uns, alle für die Schule relevanten Änderungen unverzüglich der Schule mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift aller Erziehungsberechtigten

(Für die Schule)

Einwilligung in die Verarbeitung von Bild-, Video- und Tonaufzeichnungen für schulische Zwecke

Schulen dürfen gemäß der derzeit gültigen Rechtsverordnung (VO-DV-I) Bild-, Video-, und Tonaufzeichnungen (nachfolgend zusammenfassend als Bild-/Tondaten bezeichnet) nur mit Einwilligung der Betroffenen vornehmen und verarbeiten. **Diese Einwilligung ist freiwillig und jederzeit ohne Nennung von Gründen für die Zukunft widerrufbar.** Darüber hinaus gelten die allgemeinen Grundsätze der Datenverarbeitung in der Schule.

Es wird hiermit eingewilligt, dass die Schule Bild-/Tondaten gemäß der folgenden Tabelle verarbeiten darf:

() ja () nein	Aufzeichnung und Verarbeitung zu unterrichtlichen Zwecken innerhalb von Lerngruppen, z.B. für die Erstellung von Erklärfilmen, Sprachübungen, Präsentationsübungen usw. Eine Weitergabe an Personen außerhalb der Lerngruppen erfolgt nicht.
() ja () nein	Falls keine schulischen Geräte in ausreichender Anzahl für die Verarbeitung von Bild-/ Tondaten zu unterrichtlichen Zwecken zur Verfügung stehen, dürfen diese Aufnahmen unter Anleitung und Aufsicht der jeweiligen Lehrkräfte auch auf privaten Geräten von Mitschüler*innen (z.B. schülereigene Smartphones) gemacht werden. Diese Daten unterliegen aus rechtlichen Gründen jedoch nicht der Kontrolle durch die Schule. Mitschüler*innen werden in diesen Fällen ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Daten nicht weitergegeben werden dürfen. Sollten sie es dennoch tun, handeln sie gegen ausdrückliche Anweisung der Schule, die mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln darauf reagieren wird.
() ja () nein	Aufzeichnung, Verarbeitung und Weitergabe von Bild-/Tondaten für private Erinnerungszwecke , z.B. Klassenfotos, Bild-/Tondaten von Ausflügen usw. für andere Mitglieder der Klasse bzw. des Kurses und auch für deren Lehrkräfte. (Hinweis: derartige Daten liegen nach Weitergabe in den privaten Bereich ebenfalls nicht mehr unter Kontrolle der Schule.)
() ja () nein	Dokumentation und Präsentation der schulischen Arbeit innerhalb der Schule auch außerhalb der eigenen Lerngruppen sowie für Zwecke der Lehrerfortbildung.
() ja () nein	Öffentlichkeitsarbeit der Schule
	() ja () nein auf der Homepage der Schule oder zur Weitergabe an die örtliche, regionale oder überregionale Presse.
() ja () nein	() ja () nein auf Social-Media-Portalen wie Facebook oder Instagram.
	Wenn keine schulischen Geräte zur Verfügung stehen, dürfen diejenigen Lehrkräfte, die von der Schulleitung eine Genehmigung zur Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Geräten haben, Bild-/Tondaten im oben eingewilligten Rahmen auch auf ihren privaten Geräten verarbeiten.

Betroffene Person: _____

Gesetzliche/r Vertreter/in: _____

Ort: _____ Unterschrift: _____

Stammblatt

Erklärungen zum Datenschutz und zu Nutzungsvereinbarungen (1)



Name der Schülerin/des Schülers:

Gesetzliche*r Vertreter*in:

(bitte leserlich schreiben)

Zu Anlage A „Informationen zum Datenschutz an Schulen im Rhein-Sieg-Kreis“

Ich habe diese Information zur Kenntnis genommen und mir wurde ein gedrucktes Exemplar dieser Information und der mich betreffenden Rechtsgrundlagen (VO-DV-I bzw. VO-DV-II) zur Mitnahme angeboten.

Ort, Datum

Unterschrift

Zu Anlage B „Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an Stellen außerhalb der Schule“

Ich willige in die in Anlage B angegebene Übermittlung personenbezogener Daten an Stellen außerhalb der Schule ein. Die Einwilligung erfolgt freiwillig und ist ohne Nennung von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufbar. Die Daten werden nach dem Verlassen der Schule gelöscht. Es gelten im Übrigen die Datenschutzregelungen der Schule. Nähere Informationen erteilt die Schulleitung.

Ort, Datum

Unterschrift

Zu Anlage C „Nutzungsbedingungen für Endgeräte von Schülerinnen und Schülern“

Ich habe die Nutzungsbedingungen zur Kenntnis genommen und versichere, die Nutzung der Ausstattung nach bestem Wissen und Gewissen unter Anerkennung und Beachtung der Nutzungsbedingungen vorzunehmen.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte entscheiden Sie sich pro Block für jeweils eine Option:

Zu Anlage D „Microsoft 365 und eBook-Lizenzen“

- ☐ Hiermit erteile ich dem Gymnasium Siegburg Alleestraße den Auftrag, für mein Kind ein **Microsoft-Konto zur kostenfreien Nutzung von Microsoft 365** anzulegen. Ich habe die Information zur Kenntnis genommen. Der Auftrag erfolgt freiwillig. Ich weiß, dass ich seitens der Schule keinen Support bei der Installation erhalten kann. Ich akzeptiere die Bedingungen für eine Installation und ggf. notwendige Deinstallation.
- ☐ Ich möchte **nicht**, dass für mein Kind ein **Microsoft-Konto** angelegt wird. Ich verzichte auf die Option für mein Kind Microsoft 365 zu erhalten.
- ☐ Hiermit erteile ich dem Gymnasium Siegburg Alleestraße den Auftrag, für mein Kind ein **WebUntis-Konto** anzulegen. Ich habe die Information zur Kenntnis genommen. Der Auftrag erfolgt freiwillig.
- ☐ Ich möchte **nicht**, dass für mein Kind ein **WebUntis-Konto** angelegt wird und verzichte damit auf die Option eines digitalen Stundenplans.
- ☐ Hiermit erteile ich dem Gymnasium Siegburg Alleestraße den Auftrag, mit meinem Kind Benutzerkonten zur **Nutzung digitaler Lehrwerke (eBooks)** anzulegen. Hierfür ist das Microsoft-Konto der Schule oder eine private E-Mailadresse erforderlich. Ich habe den Elternbrief zur Kenntnis genommen und erkläre mich mit dem oben genannten Vorgehen einverstanden. Der Auftrag erfolgt freiwillig.
- ☐ Ich möchte **nicht**, dass für mein Kind ein Konto bei den Verlagen zur Nutzung von **eBooks** angelegt wird. Damit verzichte ich auf die Option für mein Kind digitale Schulbücher zu erhalten.

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage E „Distanzunterricht – Teams“

- ☐ Ich willige ein, dass der Unterricht, an dem mein Kind teilnimmt, per Videoübertragung an andere Mitglieder der Lerngruppe übertragen wird, sofern diese aus nachgewiesenen medizinischen oder rechtlichen Gründen (Attest oder Quarantäneauordnung) nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können. Dies gilt unter Beachtung der GSA-Netiquette. Ich kann diese Einverständniserklärung ohne Angabe von Gründen jederzeit widerrufen.
- ☐ Nein, ich willige nicht ein.

Ort, Datum

Unterschrift

Informationen zum Datenschutz an Schulen im Rhein-Sieg-Kreis

Die gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz verpflichten uns, alle Betroffenen vor bzw. bei Erfassung personenbezogener Daten über folgende Punkte aufzuklären:

- Zweck und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung,
- Fristen für Sperrung und Löschung der Daten,
- eventuelle Weitergabe von Daten an Dritte,
- Rechte der betroffenen Personen,
- Kontaktmöglichkeiten zu unserem Datenschutzbeauftragten.

Wir nehmen die Rechte aller Mitglieder der Schulgemeinde sehr ernst und verarbeiten alle Daten gemäß der für uns verbindlichen rechtlichen Vorgaben. Dies sind insbesondere:

- Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO),
- Bundesdatenschutzgesetz,
- Datenschutzgesetz NRW,
- Schulgesetz NRW,
- VO-DV-I (Rechtsverordnung zur Verarbeitung von Daten der Schülerinnen und Schüler und deren gesetzlichen Vertretern),
- VO-DV-II (Rechtsverordnung zur Verarbeitung von Daten der Beschäftigten an der Schule).

Welche Daten im Einzelnen durch die Schule verarbeitet werden dürfen und wie die Aufbewahrungs- und Löschfristen geregelt sind, ist jeweils in den Rechtsverordnungen VO-DV-I und VO-DV-II konkretisiert. Diese finden Sie auf der Homepage des Schulministeriums. Alternativ können Sie einen Ausdruck in der Schule erhalten. Aus Gründen des Umweltschutzes haben wir uns jedoch entschieden, Ausdrücke nur auf ausdrücklichen Wunsch zur Verfügung zu stellen.

Eine Weitergabe von Daten durch die Schule erfolgt ausschließlich im gesetzlich vorgeschriebenen Rahmen oder mit Einwilligung der Betroffenen bzw. deren gesetzlichen Vertretern. Dies kann zum Beispiel für die Zusammenarbeit mit externen Partnern der schulischen Arbeit im Einzelfall erforderlich sein – wird aber auf keinen Fall ohne gültige Einwilligung erfolgen.

Das GSA unterhält eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung nach Art. 28 EU-Datenschutz-Grundverordnung mit der Untis, GmbH, Belvederegasse 11, AT-2000 Stockerau zum Zwecke der digitalen Klassenbuch- und Elternsprechtagsverwaltung sowie mit dem Sub-Auftragsverarbeiter infin GmbH, Waldbahnstraße 70, 83324 Ruhrpolding zum Zwecke der Schulkontoverwaltung. Eine Einsichtnahme in die Vereinbarung ist über die Schulleitung möglich.

Betroffene können von der Schule Auskunft über die sie betreffenden bei der Schule gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen. Sie haben ferner das Recht, dass fehlerhafte Daten korrigiert und nicht mehr benötigte Daten gelöscht werden.

Zu allen Fragen des Datenschutzes können Sie sich an die Schulleitung oder an den Datenschutzbeauftragten für die öffentlichen Schulen am Schulamt für den Rhein-Sieg-Kreis wenden. Sie erreichen ihn per E-Mail unter datenschutz-schulen@rhein-sieg-kreis.de oder per Post unter:

Datenschutzbeauftragter der öffentlichen Schulen
Schulamt für den Rhein-Sieg-Kreis
Kaiser-Wilhelm-Platz 1
53721 Siegburg

Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an Stellen außerhalb der Schule

Die Schule arbeitet im Interesse der Schüler*innen, aber auch der gesetzlichen Vertreter*innen, fallbezogen mit Personen und/oder Stellen außerhalb der Schule zusammen. Hierzu müssen mitunter personenbezogene Daten weitergegeben werden, die von den jeweiligen Partnern in eigener Verantwortung verarbeitet werden und Ihnen auch Auskünfte über ihren Umgang mit den Daten erteilen.

Nachfolgend wird in die Übermittlung folgender Daten eingewilligt:

Empfänger der Daten	Kategorien der Daten	Zweckbestimmung
Fotodienstleister	Nachname, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Klasse, Jahrgang	Fotolisten
Archiv	Name, Vorname, Adresse, E-Mail, Jahrgang	Ehemaligenbetreuung
Abibac	Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland, Straße, Postleitzahl, Ort, Telefon, E-Mail, Staatsangehörigkeit	Internationaler Abschluss
KAoA (Potentialanalyse, Praktika, Berufsfelderkundung)	Nachname, Vorname, Geschlecht, Jahrgang, Klasse	Berufsberatung
Wettbewerbe	Nachname, Vorname, Geschlecht, Klasse, Jahrgang	Teilnahme an schulischen Wettbewerben
Durchführung von Buchungen bei Klassen- und Kursfahrten	Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Klasse, Jahrgang	Fahrten, Austausche
Ganztag	Nachname, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, Geburtsdatum, Klasse, Jahrgang	Informationsaustausch zur Gewährleistung der Betreuung und Sicherheit
Schulsozialarbeit	Nachname, Vorname, Klasse, Telefonnummer	Informationsaustausch zur Gewährleistung der Unterstützung

Die Einwilligung erfolgt freiwillig und ist ohne Nennung von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufbar. Die Daten werden nach dem Verlassen der Schule gelöscht. Es gelten im Übrigen die Datenschutzregelungen der Schule. Nähere Informationen erhalten Sie von der Schulleitung.

Nutzungsbedingungen iPad

Das iPad wird der Schülerin oder dem Schüler als Leihgabe durch die Stadt Siegburg zur Verfügung gestellt. Bitte nehmen Sie die Nutzungsbedingungen gründlich zur Kenntnis und wenden Sie sich bei Unklarheiten an die Schule (Team „GSA digital“).

1. Geltungsbereich

Die Nutzungsbedingungen gelten für die Nutzung des von der Stadt Siegburg – im Folgenden „Verleiher“ genannt - überlassenen iPads und dessen Zubehör für die Schülerinnen und Schüler.

2. Ausstattung

Die Stadt Siegburg stellt jeweils die folgende Ausstattung zur Verfügung:

- **Apple iPad, inkl. Hülle**
- **Original Apple Ladegerät (Netzteil) und Ladekabel**

3. Leihdauer

- Die Ausleihe beginnt mit der Ausgabe des mobilen Endgeräts (das Entleihdatum wird bei der Ausgabe vermerkt und der Empfang vom Schüler/von der Schülerin unterschrieben) und endet nach Aufforderung.
- Die Schülerin/der Schüler hat das iPad mit Zubehör unverzüglich nach Ablauf der Leihdauer in **ordnungsgemäßigem, funktionstüchtigem und gereinigtem Zustand** zurückzugeben.

4. Zweckbestimmung der Nutzung der mobilen Endgeräte

- Das iPad wird der Schülerin oder dem Schüler **für schulische Zwecke** zur Verfügung gestellt.
- Für die Einhaltung der Zweckbestimmung der Nutzung ist die/der Erziehungsberechtigte bzw. sind die Erziehungsberechtigten zuständig.

5. Ansprüche, Schäden und Haftung

- Das iPad bleibt auch nach dem Verleih Eigentum des o. g. Verleihers.
- Das iPad ist pfleglich zu behandeln. Der **Verlust oder die Beschädigung** des Gerätes ist dem Verleiher über die Kontaktwege der Schule (bspw. Sekretariat, oder zuständiger Lehrer) **sofort** anzuzeigen.
- Gehen der Verlust bzw. die Beschädigung auf eine dritte Person zurück, die nicht Vertragspartner ist, so sollte in Rücksprache mit der Schulleitung Anzeige bei der Polizei erstattet werden.
- Kosten für die Beseitigung von Schäden, die **vorsätzlich oder grob fahrlässig** entstanden sind, **werden der Nutzerin oder dem Nutzer in Rechnung gestellt**. Ein Anspruch auf Ersatz bzw. Reparatur besteht nicht.
- Die Geräte sind nicht über den Verleiher versichert. Der Abschluss einer Versicherung obliegt dem Entleiher.

6. Nutzungsbedingungen

6.1. Beachtung geltender Rechtsvorschriften [Verhaltenspflichten]

- Der Entleiher ist für den sicheren und rechtmäßigen Einsatz des zur Verfügung gestellten mobilen Endgerätes verantwortlich, soweit er hierauf Einfluss nehmen kann.

- Der Entleiher verpflichtet sich an die geltenden Rechtsvorschriften – auch innerschulischer Art – zu halten. Dazu gehören Urheber-, Jugendschutz-, Datenschutz- und Strafrecht sowie die Schulordnung.
- Unabhängig von der gesetzlichen Zulässigkeit ist bei der Nutzung des iPads **verboten**, verfassungsfeindliche, rassistische, gewaltverherrlichende oder pornografische Inhalte willentlich oder wissentlich abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.
- Der Entleiher verpflichtet sich zu jeder Zeit Auskunft über den Verbleib des iPads geben zu können und dieses der Schule jederzeit vorzuführen. Er trägt dafür Sorge, das Leihobjekt pfleglich zu behandeln.
- Besteht der Verdacht, dass das geliehene iPad oder ein Programm/App von **Schadsoftware** befallen ist, muss dies sofort der Schule gemeldet werden.
- Das iPad darf im Falle des Verdachts auf Schadsoftwarebefall so lange nicht genutzt werden, bis die Schule die Nutzung wieder freigibt.

6.2. Beachtung von Sicherheitsmaßnahmen

6.2.1. Zugriff auf das iPad

- Das iPad darf nicht - auch nicht kurzfristig - an Dritte weitergegeben werden.
- Eine kurzfristige Weitergabe an andere Schülerinnen und Schüler oder an Lehrkräfte ist erlaubt, soweit hierfür eine schulische Notwendigkeit besteht.
- Im öffentlichen Raum darf die Ausstattung nicht unbeaufsichtigt sein.
- **Das iPad ist in der ausgehändigten Schutzhülle aufzubewahren und darf aus dieser nicht entfernt werden.** Die Hülle schützt das Gerät und fängt kleinere Stöße und Stürze ab.

6.2.2. Grundkonfiguration zur Gerätesicherheit

- Im Übergabezustand sind die iPads mit technischen Maßnahmen zur Absicherung gegen Fremdzugriffe und Schadsoftware vorkonfiguriert.
- Die durch die Systemadministration getroffenen Sicherheitsvorkehrungen dürfen nicht verändert oder umgangen werden.
- Damit automatische Updates auf das iPad heruntergeladen und eingespielt werden kann, muss das iPad regelmäßig [z.B. einmal in der Woche / jeden zweiten Tag] mit dem Internet verbunden sein. Dies kann durch die WLAN-Verbindung in der Schule sowie, wenn verfügbar, auch zu Hause sein. Anfragen des Betriebssystems oder von installierter Software zur Installation von Updates müssen ausgeführt werden.
- Die Verbindung zum Internet sollte nur über vertrauenswürdige Netzwerke erfolgen z. B. über das Netzwerk der Schule, das eigene WLAN zuhause oder einen Hot-spot des eigenen Mobiltelefons.
- Bestehen Zweifel über die Sicherheit der zur Verfügung stehenden Netzwerke (z.B. im Café), sollte das Gerät nicht mit diesem genutzt werden.
- Im Unterricht sollte der Entleiher nach Möglichkeit alle Benachrichtigungen deaktivieren, um ggfls. auftretende Störungen zu vermeiden.

6.2.3. Datensicherheit (Speicherdienste)

- Daten dürfen nur auf den durch den Verleiher freigegebenen Diensten gespeichert oder ausgetauscht werden. Eine Empfehlung/Vorgabe erfolgt durch die Schule/ den Schulträger.

- Daten sollten nicht ausschließlich auf dem iPad gespeichert werden, damit diese bei Verlust oder Reparatur nicht verloren gehen. Der Verleiher übernimmt keine Verantwortung für den Datenverlust, insbesondere auch nicht aufgrund von Gerätedefekten oder unsachgemäßer Handhabung.
- Für die Sicherung der Daten und die vorgenommenen Einstellungen ist der Entleiher verantwortlich. Regelmäßige Backups sollten daher sichergestellt werden.

6.3. Technische Unterstützung

Das iPad wird zentral mit Hilfe einer Software über eine Mobilgeräteverwaltung administriert und überwacht. Der Verleiher behält sich vor, über die Mobilgeräteverwaltung folgende Eingriffe vornehmen zu können:

- Zurücksetzen des Entsperrcodes (vorausgesetzt das Endgerät ist nicht deaktiviert)
- Gerät sperren (Entsperrcode aktivieren)
- Gerät auf Werkseinstellungen zurücksetzen
- Übertragung von Nachrichten auf die Geräte
- Bedarfsorientierte Lokalisierung (bei Verlust oder Diebstahl)
- Neustart oder Abschaltung des Endgeräts
- Deaktivierung des Endgeräts

Der Verleiher darf Konformitätsregeln [Profile] erstellen, um so erforderliche Update- oder Datensicherungsbedarfe oder Verstöße durch die Schülerinnen/Schüler etwa in Bezug auf das nicht-autorisierte Entfernen bestehender Nutzungsbeschränkungen festzustellen. Voraussetzung für die Einrichtung des iPads und die Mobilgeräteverwaltung durch den Schulträger oder die Schule ist die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Nutzerin oder des Nutzers. Dieser muss seine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten nach Artikel 7 Datenschutz-Grundverordnung geben. Bei Schülerinnen und Schülern unter 16 Jahren ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich und erfolgt mit gesonderter Erklärung, die diesem Vertrag beigefügt wird. Die Einwilligungserklärung trägt insbesondere den Transparenz- und Informationspflichten nach Artikel 13 und Artikel 14 Datenschutz-Grundverordnung Rechnung.

6.4. Regeln für die Rückgabe

- Bei der Rückgabe sollten alle persönlichen Daten von dem mobilen Endgerät entfernt werden (z.B. E-Mails, Fotos, etc.).
- Alle **gesetzten Passwörter müssen deaktiviert** werden, damit der Administrator das mobile Endgerät neu einrichten kann.
- Das Gerät sollte nach Möglichkeit auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt werden. Falls dies durch Einschränkungen unterbunden wird, erfolgt dieser Schritt durch den Entleiher.
- iPad und dessen Zubehör (Original Ladekabel und – gerät) müssen **gereinigt und im intakten Zustand** zurückgegeben werden bzw. in dem Zustand, in dem sie ausgeliehen wurden (Punkt 8 des Übergabeformulars). **Bei Beschädigung ist für entsprechenden Ersatz zu sorgen.**

Microsoft 365, WebUntis und eBook-Lizenzen

Ihre Kinder sollen an unserer Schule lernen, mit modernen digitalen Werkzeugen zu recherchieren, Texte und Präsentationen zu erstellen, zu kooperieren und dabei moderne Kommunikationsmittel wie E-Mail zu nutzen. Wir als Schule sind gemeinsam mit dem Schulträger verpflichtet, hierzu die unterrichtlichen und sächlichen Voraussetzungen zu schaffen. Vor allem die Nutzung des Microsoft365-Pakets hat sich hierbei bewährt, weil es u.a. ermöglicht, den Schülerinnen und Schülern

- eine persönliche **schulische E-Mailadresse** zur Trennung von schulischer und privater Mailkommunikation einzurichten,
- persönliche, klassen- und gruppenbezogene **Onlinespeicher** zum Zugriff auf Dokumente bereitzustellen.

Die Installation der Software auf privaten Rechnern/einem beliebigen privaten Endgerät ist freiwillig und kostenlos für den Nutzer. Eine Installationsunterstützung seitens der Schule können wir leider nicht ermöglichen.

Das Angebot kann nur genutzt werden, wenn für jeden Nutzer/jede Nutzerin ein **Microsoft-Konto** bei *gymnasium-alleestrasse.de* angelegt wird. Dabei werden die folgenden personenbezogenen Daten übermittelt: Name und Vorname, Schule und Klasse.

Aus diesen Angaben wird die schulische E-Mailadresse generiert; Beispiel für *Max Mustermann*: *MaxMus@gymnasium-alleestrasse.de*. Die Daten werden gemäß den Vertragsbedingungen in der Region Europa von der Fa. Microsoft verarbeitet.

Wir nutzen **WebUntis**, um einen personalisierten Stundenplan digital zur Verfügung stellen zu können. Auch Klassenarbeitstermine oder Verschiebungen im Stundenplan können so schnell und zuverlässig eingesehen werden. Auch dieses Angebot kann nur nach Einrichtung eines Nutzerkontos genutzt werden.

Aus den o.g. Gründen und Nutzungsabsichten erbitten wir von Ihnen Ihr Einverständnis, für Ihren Sohn/Ihre Tochter ein Microsoft-Konto und ein WebUntis-Konto anzulegen.

Zudem möchten wir unseren Schülerinnen und Schülern das Arbeiten mit **eBooks** ermöglichen. Um diese digitalen Lehrwerksversionen der Schulbuchverlage nutzen zu können, ist eine vorherige individuelle Nutzerregistrierung bei den Verlagen nötig. **Auch hierzu benötigen wir Ihr Einverständnis.** Die entsprechenden rechtlichen Dokumente sind bei Bedarf auf den Internetseiten der Verlage nachzulesen. Übersicht über die benötigten Daten:

- Klett/Cornelsen/C.C. Buchner: E-Mail-Adresse
- Westermann: schulische E-Mail-Adresse, Klasse, Vorname, Nachname, Benutzername

Die Nutzung der genannten Programme ist erst nach Einrichtung und Aktivierung der E-Mail-Adresse möglich.

Ihr Einverständnis kann jederzeit schriftlich gegenüber der Schulleitung widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs sind unverzüglich etwaig installierte Programme auf privaten Geräten zu löschen. Installierte Programme sind auch zu löschen, wenn ein Schüler/eine Schülerin die Schule verlässt.

Distanzunterricht – Teams

Als Schule sind wir bestrebt, den Unterricht bestmöglich zu gestalten. Können Mitglieder unserer Schulgemeinschaft aus medizinischen oder rechtlichen Fällen nicht am Präsenzunterricht teilnehmen, bieten wir in bestimmten Fällen die Möglichkeit der Teilnahme über Videoübertragung an, beispielsweise durch MS Teams. Dies ermöglicht es Schülerinnen und Schülern sowie Lehrerinnen und Lehrern weiterhin aktiv am Unterricht teilzunehmen. Es ist jedoch wichtig zu beachten, dass eine Videoübertragung nicht immer möglich ist. Bei der Nutzung von Videokonferenzen wird Ton- und in seltenen Fällen auch Videomaterial aus der Lerngruppe übertragen. Gemäß §120 (6) SchulG NRW benötigen wir für diese Übertragung Ihre Einverständniserklärung.