



---

## Anmeldeunterlagen Übersicht

➔ *Bitte füllen Sie die Unterlagen vor dem Anmeldegespräch aus. Fragen können gerne im Gespräch geklärt werden.*

1. Anlagen zur Anmeldung (Seite 2)
2. Erklärung der Erziehungsberechtigten zum Informationsaustausch zwischen Kita und Grundschule (Exemplar für die GS und für die Kita) (Seite 3-4)
3. Erziehungsvereinbarung – Eltern/SchülerInnen/Lehrkräfte (Seite 5-7)
4. Benutzungsordnung der Schulbücherei (Seite 8)
5. Informationen zum Datenschutz an Schulen im Rhein-Sieg-Kreis (Seite 9)
6. Einwilligung in die Verarbeitung von Bild-, Video- und Tonaufzeichnungen für schulische Zwecke (Seite 10)
7. Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an Stellen außerhalb der Schule (Seite 11)
8. Datenschutzerklärung und Nutzungsordnung „E-Learning“ (Seite 12-13)
9. Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Teilnahme an Videokonferenzen durch Schülerinnen und Schülern (Seite 14-15)



## Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg

Sürster Weg 10

53359 Rheinbach

Tel.: 02226-2516 Fax: 02226-7000

[info@gs-rheinbach.de](mailto:info@gs-rheinbach.de)

[www.gs-rheinbach.de](http://www.gs-rheinbach.de)

TuWaS!



zdi schule

### Anlage zur Anmeldung

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

#### Freiwillige Angabe:

Beruf des Vaters: \_\_\_\_\_

Beruf der Mutter: \_\_\_\_\_

### Elterninformationen über das Kind

Ergotherapie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Seit wann:
Logopädie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Seit wann:
Sprachförderung (Delfin)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Seh-/Hörschwierigkeiten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Welche?
Chron. Krankheiten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Welche?
Spezielle Begabungen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Welche?

### Sonstige Besonderheiten

### Meine Tochter/mein Sohn ist

- römisch-katholisch       evangelisch       islamisch       ohne Konfession  
 jüdisch       orthodox       syrisch-orthodox       alevitisch  
 andere \_\_\_\_\_

### und soll verbindlich im kommenden Schuljahr teilnehmen am Unterricht

- katholischer Religion       evangelischer Religion       Betreuungskurs

### Wir haben Interesse am

Schülergarten

OGS

### Ein Wunschkind für die Klasse ihres Kindes

\_\_\_\_\_



## EXEMPLAR für die Schule

### Erklärung der Erziehungsberechtigten zum Informationsaustausch zwischen Kita und Grundschule

Jedes Kind durchläuft individuelle Entwicklungs- und Lernprozesse, die in der Familie beginnen und durch die Kindertageseinrichtung und die Schule unterstützt und gefördert werden. Kindertageseinrichtung und Grundschule haben die gemeinsame Verantwortung, durch ihre Zusammenarbeit eine weitgehende Kontinuität der Entwicklungs- und Lernprozesse für Ihr Kind zu gewährleisten. Die pädagogischen Fachkräfte in der Kindertageseinrichtung kennen neben der Entwicklung der Gesamtpersönlichkeit Ihres Kindes auch dessen besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten. Um einen bestmöglichen Schulstart für Ihr Kind zu sichern, ist es im Rahmen des Übergangs zwischen Kita und Grundschule hilfreich, dass wichtige Informationen über Ihr Kind an die Grundschule weitergeleitet werden. Somit kann die Grundschule frühzeitig überprüfen, ob im Hinblick auf die Schulfähigkeit noch Förderbedarf für Ihr Kind besteht.

Ein Austausch zwischen Schule und Kindertagesstätte kann aber **nur mit Ihrer Zustimmung** stattfinden. Die nachstehende Erklärung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden. Durch eine Ablehnung oder einen Widerruf entstehen keine rechtlichen Nachteile.

Name, Vorname des Kindes	
Kindertagesstätte	

- Wir sind / Ich bin damit **einverstanden**, dass die unten genannten personenbezogenen Informationen über unser/mein Kind vom Zeitpunkt der Anmeldung an der Schule bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres an die Grundschule weitergegeben werden.
- Wir sind / Ich bin **nicht einverstanden** mit der Weitergabe der unten genannten personenbezogenen Informationen an die Grundschule über unser / mein Kind.

#### Die Themen des Austausches sind:

- Dauer und Verlauf der Kindergartenzeit
- Besonderheiten der Entwicklung
- Besondere Interessen und Begabungen, sowie Empfehlungen zur weiteren Förderung

Bildungsdokumentationen der Kindertagesstätten dürfen von der Schule eingesehen werden.

Rheinbach, Oktober 2020

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r



## EXEMPLAR für den Kindergarten

### Erklärung der Erziehungsberechtigten zum Informationsaustausch zwischen Kita und Grundschule

Jedes Kind durchläuft individuelle Entwicklungs- und Lernprozesse, die in der Familie beginnen und durch die Kindertageseinrichtung und die Schule unterstützt und gefördert werden. Kindertageseinrichtung und Grundschule haben die gemeinsame Verantwortung, durch ihre Zusammenarbeit eine weitgehende Kontinuität der Entwicklungs- und Lernprozesse für Ihr Kind zu gewährleisten. Die pädagogischen Fachkräfte in der Kindertageseinrichtung kennen neben der Entwicklung der Gesamtpersönlichkeit Ihres Kindes auch dessen besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten. Um einen bestmöglichen Schulstart für Ihr Kind zu sichern, ist es im Rahmen des Übergangs zwischen Kita und Grundschule hilfreich, dass wichtige Informationen über Ihr Kind an die Grundschule weitergeleitet werden. Somit kann die Grundschule frühzeitig überprüfen, ob im Hinblick auf die Schulfähigkeit noch Förderbedarf für Ihr Kind besteht.

Ein Austausch zwischen Schule und Kindertagesstätte kann aber **nur mit Ihrer Zustimmung** stattfinden. Die nachstehende Erklärung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden. Durch eine Ablehnung oder einen Widerruf entstehen keine rechtlichen Nachteile.

Name, Vorname des Kindes	
Kindertagesstätte	

- Wir sind / Ich bin damit einverstanden, dass die unten genannten personenbezogenen Informationen über unser/mein Kind vom Zeitpunkt der Anmeldung an der Schule bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres an die Grundschule weitergegeben werden.
- Wir lehnen / Ich lehne die Weitergabe der unten genannten personenbezogenen Informationen an die Grundschule über unser / mein Kind ab.

#### Die Themen des Austausches sind:

- Dauer und Verlauf der Kindergartenzeit
- Besonderheiten der Entwicklung
- Besondere Interessen und Begabungen, sowie Empfehlungen zur weiteren Förderung

Bildungsdokumentationen der Kindertagesstätten dürfen von der Schule eingesehen werden.

Rheinbach, Oktober 2020

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r



## Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg

Sürster Weg 10

53359 Rheinbach

Tel.: 02226-2516 Fax: 02226-7000

[info@gs-rheinbach.de](mailto:info@gs-rheinbach.de) [www.gs-rheinbach.de](http://www.gs-rheinbach.de)



### Erziehungsvereinbarung – Eltern



#### Als Eltern der Grundschule Sürster Weg ist uns wichtig:

- Wir schicken unser Kind regelmäßig und pünktlich zur Schule.
- Wir statten unser Kind mit den notwendigen Lern- und Arbeitsmaterialien aus.
- Wir tragen mit dafür Sorge, dass die erforderlichen Materialien in einem ordentlichen Zustand mit zur Schule gebracht werden. Sollte unser Kind Materialien anderer beschädigen, sorgen wir für entsprechenden Ersatz.
- Wir geben unserem Kind täglich ein Frühstück mit zur Schule.
- Wir informieren die Schule über Befürchtungen und Probleme, die das Verhalten des Kindes beeinträchtigen könnten.
- Wir geben unserem Kind einen festen Platz für die täglichen Hausaufgaben, an dem es in Ruhe arbeiten kann.
- Wir nehmen die individuellen Fähigkeiten unseres Kindes an, hören ihm zu und unterstützen es entsprechend seiner Leistungsfähigkeit.
- Wir stärken gemeinsam mit den Lehrern die Schüler in ihrem Selbstbewusstsein und ihrer Persönlichkeit und tragen somit zur Bildung sozialer Kompetenz bei, wie z.B.: Kontaktfähigkeit, Toleranz, Rücksichtnahme, Streitkultur und Konfliktfähigkeit.
- Wir nehmen interessiert und motiviert am Schulleben unseres Kindes teil (z.B. Elternsprechtag, Elternabend, Schulfest ...) und arbeiten vertrauensvoll und unterstützend mit den Lehrerinnen und Lehrern zusammen.
- Wir geben unserem Kind die Chance, an Klassenfahrten und sonstigen Schulausflügen teilzunehmen.
- Wir bestärken unser Kind in der Einhaltung der Schulregeln.



## Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg

Sürster Weg 10

53359 Rheinbach

Tel.: 02226-2516 Fax: 02226-7000

[info@gs-rheinbach.de](mailto:info@gs-rheinbach.de) [www.gs-rheinbach.de](http://www.gs-rheinbach.de)

TuWaS!



zdi schule

### Erziehungsvereinbarung – Schüler

#### Als Schülerin und Schüler der GGS Sürster Weg ist mir wichtig:



- Ich behandle jeden so, wie ich selber gerne behandelt werden möchte.
- Ich nehme den Anderen mit seinen Stärken und Schwächen und schließe niemanden aus.
- Ich helfe anderen (Mitschülern) und nehme Hilfe an.
- Ich gehe rücksichtsvoll und freundlich mit meinen Mitschülern und mit Erwachsenen um.
- Ich halte unsere Arbeits- und Gesprächsregeln ein.
- Ich arbeite in Ruhe, so dass mein Lernen gut gelingt.
- Ich nehme meine Aufgaben in der Schule wichtig (ernst).
- Ich behandle die Schulsachen und das Lern- und Arbeitsmaterial sorgfältig.
- Ich erledige meine Hausaufgaben regelmäßig.



## Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg

Sürster Weg 10

53359 Rheinbach

Tel.: 02226-2516 Fax: 02226-7000

[info@gs-rheinbach.de](mailto:info@gs-rheinbach.de) [www.gs-rheinbach.de](http://www.gs-rheinbach.de)

TuWaS!



zdi schule

### Erziehungsvereinbarung – Lehrerinnen/ Lehrer

#### Für unser Grundverständnis als Lehrerin und Lehrer an der GGS Sürster Weg ist uns wichtig:



- für die Sicherheit und das Wohl der Kinder zu sorgen und allen Kindern gerecht, fair und mit Wohlwollen zu begegnen
- uns dem Bedürfnis des einzelnen Schülers besonders zuzuwenden
- gemeinsam mit den Eltern die Schüler in ihrem Selbstbewusstsein und ihrer Persönlichkeit zu stärken und somit zur Bildung sozialer Kompetenz beizutragen, wie z.B.: Kontaktfähigkeit, Toleranz, Rücksichtnahme, Streitkultur und Konfliktfähigkeit
- dafür Sorge zu tragen, dass jedes Kind sein Leistungspotenzial im Unterricht ausschöpfen kann, indem die Stärken und Schwächen gesehen und die Schüler individuell gefördert werden
- den Unterricht pünktlich beginnen und enden zu lassen
- den Lehr- und Erziehungsauftrag verantwortungsbewusst auszuüben und die eigene pädagogische Arbeit immer wieder qualitativ zu hinterfragen
- Lerninhalte entsprechend der Vorgaben der aktuellen Lehrpläne an die Kinder heranzutragen
- die Eltern über die Schule und besonders über die Entwicklung ihres Kindes zu informieren, sowie im Bedarfsfall kurzfristige, individuelle Beratungsgespräche mit Eltern und Schülern zu führen (ggf. unter Hinzuziehung der Schulleitung)
- Schülerleistungen vorurteilsfrei, nachvollziehbar und transparent zu bewerten
- Störungen und Streitigkeiten engagiert entgegenzuwirken, um ein friedliches Miteinander und Lernen zu gewährleisten
- uns in vielfältiger Form bei der Organisation von klasseninternen Veranstaltungen (z.B. Klassenausflügen, Klassenfahrten, Unterrichtsgängen, Festen) sowie dem Schulleben (z.B. Schulfest, Kinderbibeltag, Sportveranstaltungen) zu engagieren
- mit der OGS zu kooperieren
- eine offene Schule zu sein, in der die Erziehungsberechtigten herzlich willkommen sind und offene Gespräche möglich sind.

Rheinbach, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Kind)

\_\_\_\_\_  
(Erziehungsberechtigte/r)



---

## Benutzungsordnung der Schulbücherei

- 1 Nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme der Benutzerordnung, sowie nach Einführung durch die Mitarbeiter der Bücherei, erhalten alle Schüler der 1. Klassen einen Benutzerausweis für die Schulbücherei.  
Dieser Ausweis muss für die Ausleihe in der Bücherei vorgelegt werden und ist nicht auf andere übertragbar. Bei Verlust des Benutzerausweises ist dies der Bibliothek mitzuteilen.
- 2 Jede(r) Benutzer(in) darf maximal zwei Bücher gleichzeitig ausleihen.  
Die Ausleihfrist beträgt zwei Wochen. Die Ausleihfrist kann vor Ablauf einmalig um weitere zwei Wochen verlängert werden.  
Bei Versäumnis erhält der/die Benutzer(in) über seine Klassenleitung ein Mahnschreiben.
- 3 Vor den Sommerferien sind alle entliehenen Bücher an die Bücherei zurückzugeben.  
In den übrigen Ferien verlängert sich die Leihfrist entsprechend.  
Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien sowie der Büchereiausweis in der Bücherei abzugeben.
- 4 Der/die Benutzer(in) verpflichtet sich, die Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.  
Der Verlust entliehener Medien ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen und in Absprache zu ersetzen.
- 5 Der/die Benutzer(in) verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

---

**Liebe Eltern,**

**damit Ihr Kind einen Büchereiausweis bekommt und somit die Schulbücherei nutzen kann, besprechen Sie bitte die Nutzungsbedingungen mit ihrem Kind und geben den unteren Abschnitt unterschrieben zurück.**

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

Klasse: 1 Sj. 2021/22

Ich habe die Benutzungsordnung der Schulbücherei der GGS Rheinbach zur Kenntnis genommen und stimme ihr zu.

Rheinbach, Oktober 2020

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Erziehungsberechtigte/r)





## Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg

Sürster Weg 10

53359 Rheinbach

Tel.: 02226-2516 Fax: 02226-7000

[info@gs-rheinbach.de](mailto:info@gs-rheinbach.de) [www.gs-rheinbach.de](http://www.gs-rheinbach.de)



### 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 den 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 Löschrufen 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, Ausdrucke 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.

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 Email unter [datenschutz-schulen@rhein-sieg-kreis.de](mailto: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

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.

Oktober 2020  
Rheinbach, Datum

\_\_\_\_\_  
Name des Kindes  
(bitte leserlich schreiben)

\_\_\_\_\_  
Namen des/r Erziehungsbe-  
rechtigten (bitte leserlich schreiben)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



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

### Vorbemerkung

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 schriftlich widerrufbar.** Darüber hinaus gelten die allgemeinen Grundsätze der Datenverarbeitung in der Schule. Nähere Informationen hierüber erhalten Sie von der Schulleitung.

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

( ) ja ( ) nein	Aufzeichnung und <b>Verarbeitung zu unterrichtlichen Zwecken</b> innerhalb von Lerngruppen, z.B. für die Erstellung von Erklärfilmen, Sprachübungen, Präsentationsübungen usw. Eine Weitergabe an Personen außerhalb der Lerngruppen erfolgt nicht.
( ) ja ( ) nein	Aufnahmen von Bild-/Tondaten unter Anleitung und Aufsicht der jeweiligen Lehrkräfte auf <b>privaten Geräten von Mitschülerinnen und Mitschülern</b> (z.B. schülereigene Fotoapparate bei Ausflügen, Klassenaktivitäten, Festen). Diese Daten unterliegen aus rechtlichen Gründen nicht der Kontrolle durch die Schule. Mitschülerinnen und Mitschüler werden in diesen Fällen ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Daten nicht weitergegeben werden dürfen. Sollten sie es dennoch tun, handeln sie gegen ausdrückliche Anweisungen der Schule, die mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln darauf reagieren wird.
( ) ja ( ) nein	Aufzeichnung, Verarbeitung und Weitergabe von Bild-/Tondaten <b>für private Erinnerungszwecke</b> , 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	<b>Dokumentation und Präsentation der schulischen Arbeit</b> innerhalb der Schule auch außerhalb der eigenen Lerngruppen sowie für Zwecke der Lehrerfortbildung und der Teilnahme an Schulwettbewerben (z.B. der Erstellung von Wettbewerbsbeiträgen in Form von Fotodokumentation oder Videobeitrag.).
( ) ja ( ) nein	<b>Öffentlichkeitsarbeit der Schule</b> , z.B. auf der Homepage der Schule oder zur Weitergabe an die örtliche, regionale oder überregionale Presse.
( ) ja ( ) nein	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 <b>ihren privaten Geräten</b> verarbeiten.

betroffene Person: \_\_\_\_\_

gesetzliche/r Vertreter/in: \_\_\_\_\_

Rheinbach, Datum: Oktober 2020

Unterschrift: \_\_\_\_\_



## Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an Stellen außerhalb der Schule

Die Schule arbeitet im Interesse der Schülerinnen und Schüler, aber auch der gesetzlichen Vertreter, 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. Beispiele hierzu sind:

- Praktika/Hospitationen im Rahmen der schulformübergreifenden Arbeit,
- Informationsaustausch mit dem Träger des Ganztagsbetriebs zur Gewährleistung der Betreuung und der Sicherheit,
- Durchführung von Buchungen bei Klassen-/Kursausflügen,
- Schülersonderverkehr,
- Kompetenzchecks, u.a.m.

Nachfolgend wird in die Übermittlung folgender Daten eingewilligt:

Empfänger der Daten	Kategorien der Daten	Zweckbestimmung
Stadt Rheinbach	Namen, Adressen, Telefonnummern, Inklusionsbedarf	Abgleich von Daten (Schulanmeldung); Anmeldung zur OGS; besondere Ausstattung der Räumlichkeiten; Schadensmeldungen
	Namen und Wohnorte	Zuschüsse zu Klassenfahrten; Projekten
Carpe Diem e.V.	Namen, Adressen, Geburtsdaten, Inklusionsbedarf	Informationsaustausch, Abgleich zwecks Betreuung und Sicherheit, Abgleich von Gruppen u.Ä.
Gesundheitsamt des Rhein-Sieg-Kreises (gesetzlich vorgegeben)	Namen, Adressen, Klassen, Geburtsdaten auf Nachfrage Telefonnummern	Anmeldung der Schulneulinge zur Schuleingangsuntersuchungen; zahnärztliche Untersuchung; Mitteilung meldepflichtige Krankheiten
Förderverein der GGS Sürster Weg (auch Schülergarten)	Namen, Adressen, Klassen	Informationsaustausch, Abgleich zwecks Betreuung und Sicherheit, Abgleich von Gruppen, Förderanträge, Wohnortwechsel u.Ä.
Träger von außerschulischen Lernorten (z.B. Jugendlandheimen, Museen, Bücherei; nach vorheriger Ankündigung durch die Lehrkraft)	Namen, ggs. Adressen	Buchungen, Teilnehmerurkunden, u.Ä.
Ausrichter anerkannter Schulwettbewerbe (z.B. Känguru, Malwettbewerb der VR Bank, Programmierprojekte)	Namen und Adressen, ggf. Alter	Anmeldungen, Teilnahme, Urkunden, u.Ä.
Schulbücherei	Namen, Geburtsdaten, Klassen	Anmeldung, Informationsaustausch
Schulformübergreifende Arbeit	Namen, Klassen	Übergänge bzw. gemeinsame Projekte mit Kindergärten und weiterführenden Schulen
Unfallkasse NRW	Angaben der Eltern	Schulische Versicherung
Lebenshilfe Bonn	Namen, Adressen, Geburtsdaten, Inklusionsbedarf	Informationsaustausch, Abgleich zwecks Unterstützung, Begleitung und Betreuung u.Ä.

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

betroffene Person: \_\_\_\_\_

gesetzliche/r Vertreter/in: \_\_\_\_\_

Rheinbach, Datum: Oktober 2020

Unterschrift: \_\_\_\_\_



## Datenschutzerklärung und Nutzungsordnung „E-Learning“

Gültig für die Lernplattformen: **Antolin, Lernwerkstatt, Anton, Turtle, Mindstorms, Logineo LMS, Microsoft Office 365**

### 1. Datenschutzerklärung

#### 1.1 Hinweise zum Datenschutz

Die Nutzung der Lernplattform ist freiwillig. Auf der Lernplattform werden ab der Registrierung als Nutzerin oder Nutzer von Ihnen eingegebene oder mit Ihrer Nutzung automatisch anfallende Daten verarbeitet. Soweit diese auf Ihre Person und nicht nur auf eine fingierte Identität verweisen, handelt es sich um personenbezogene Daten. Darum gelten auch für die Lernplattform die einschlägigen datenschutzrechtlichen Regelungen. Diese verlangen vor allem die eingehende Information über Art und Umfang der Erhebung von personenbezogenen Daten und Art und Weise ihrer weiteren Verarbeitung und die Dauer der Speicherung. Folgende Daten werden im Zuge der Anmeldung und Nutzung erhoben und verarbeitet:

- Personenbezogene Daten: Name, Vorname, Anmeldename, Schule, Klasse, Ort, Land, Email-Adresse,
- Nutzungsbezogene Daten: Datum der Anmeldung, Datum des ersten Logins und Datum des letzten Logins, technische Informationen über Datenverkehr, Internetzugriffe und Mailverkehr.

Über die in der Anmeldung angegebenen, teils automatisch anfallenden, teils vom Nutzer zusätzlich eingegebenen Informationen hinaus protokolliert die Lernplattform in einer Datenbank, zu welcher Zeit welche Nutzerinnen und Nutzer auf welche Bestandteile der Lehrangebote bzw. Profile anderer Nutzerinnen oder Nutzer zugreifen. Protokolliert wird ferner unter anderem, je nach Ausgestaltung des einzelnen Lehrangebots, ob Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihnen gestellte Aufgaben erledigt haben, ob und welche Beiträge sie in den eventuell angebotenen Foren geleistet und ob und wie sie in Workshops mitgewirkt haben. All diese Daten sind der Administration dieser Lernplattform und der Leitung der jeweiligen Lehrveranstaltung/des Lehrgangs zugänglich, nicht jedoch (von Daten im Zusammenhang mit Aufgaben, Workshops und Foren abgesehen) anderen Nutzerinnen und Nutzern. Sie dienen ausschließlich der Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung und werden nicht an andere Personen oder Stellen weitergegeben, auch nicht in anonymisierter Form.

Für die erhobenen Daten gelten die folgenden Lösungsfristen:

- Die gespeicherten personenbezogenen Daten werden spätestens zu Beginn des Schuljahres nach Verlassen der Schule gelöscht, ebenso die Nutzungsdaten „Datum der Anmeldung, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins“.
- Alle weiteren Nutzungsdaten werden regelmäßig spätestens zu Beginn des Schuljahres nach Verlassen der Schule gelöscht.
- Sämtliche Datenbestände werden umgehend gelöscht, wenn die betreffende Person die erteilte Einwilligung widerruft.

#### 1.2 Einwilligung

Vor der Registrierung und Nutzung der Lernplattform ist ein schriftliches Einverständnis des Nutzers bzw. der Erziehungsberechtigten, in Kenntnis dieser Erläuterungen, zu der bezeichneten Datenerhebung und -verwendung erforderlich. Diese Einwilligung ist jederzeit frei widerruflich durch entsprechende Erklärung gegenüber der Kursleiterin/dem Kursleiter /der Schule. Bei einem Widerruf wird ihr Nutzungszugang gelöscht. Mit der Einwilligung erkennen Sie ebenfalls die folgende Nutzungsordnung an.



## Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg

Sürster Weg 10

53359 Rheinbach

Tel.: 02226-2516 Fax: 02226-7000

[info@gs-rheinbach.de](mailto:info@gs-rheinbach.de) [www.gs-rheinbach.de](http://www.gs-rheinbach.de)



### 2. Nutzungsordnung

1. Die Nutzung der Lern- und Kommunikationsplattform ist nur zu dienstlichen und schulischen Zwecken erlaubt.
2. Die nutzende Person verpflichtet sich, jede Form von Bedrohung, Belästigung, Beleidigung, Missbrauch oder Schädigung einer anderen nutzenden Person oder irgendeiner anderen natürlichen oder juristischen Person über diese Kommunikationsplattform zu unterlassen.
3. Soweit die nutzende Person über diese Kommunikationsplattform Informationen Dritten zugänglich macht, ist sie verpflichtet, auf kulturelle, religiöse, ethische und persönliche Belange Dritter Rücksicht zu nehmen und rechtswidrige, verletzende, rassistische oder sonstige anstößige Äußerungen und Handlungen zu unterlassen.
4. Weiterhin ist es untersagt, Fotos, Bilder, Inhalte und sonstiges Material, das die Persönlichkeitsrechte oder die Nutzungsrechte Dritter verletzt, oder das nach allgemeiner Auffassung als rechtswidrig, schädlich, beleidigend, obszön, hetzerisch, rassistisch oder auf andere Weise als verwerflich eingestuft wird, einzustellen, zu sammeln oder zu verteilen.
5. Ebenso ist es untersagt, Inhalte bereitzustellen, die Viren, Trojaner etc. oder ausführbare Programme enthalten.
6. Aus rechtlichen Gründen sind Kunden- und Mitgliederwerbung für Gewerbebetriebe, Organisationen, Vereine, Versicherungen usw. sowie der gewerbliche Vertrieb von Waren oder Dienstleistungen jeglicher Art grundsätzlich nicht gestattet. Ebenfalls ist politische Werbung mit dem Grundsatz der Amtsneutralität unvereinbar und daher unzulässig.
7. Die nutzende Person trifft die volle Verantwortung für alle über ihren Zugang getätigte Handlungen.
8. Die nutzende Person ist verpflichtet, Schule und Schulträger von etwaigen Ansprüchen Dritter freizuhalten, die wegen der durch Handlungen der nutzenden Person bedingten Verletzung von Rechten Dritter gegen Schule oder Schulträger geltend gemacht werden.
9. Die Schule kann nutzenden Personen den Zugang zur Plattform sperren lassen oder ihnen die Nutzung ganz-, teil- oder zeitweise untersagen, wenn diese gegen die genannten Regeln verstoßen.
10. Der Aufforderung der Dienststelle oder Schule, Einträge mit regelwidrigem Inhalt abzuändern oder zu löschen, ist nachzukommen. Gegen die Regeln verstoßende Inhalte können auch durch Administratorinnen bzw. Administratoren im Rahmen einer Anweisung entfernt werden. Das umfasst das vollständige Löschen dieser Inhalte, das Ersetzen dieser Inhalte durch Platzhalter und das Kürzen dieser Inhalte. Soweit Einträge gelöscht werden, gehen gleichzeitig aus systemtechnischen Gründen die Beiträge ebenfalls verloren, die mit dem gelöschten Eintrag als Antwort verbunden sind.
11. Inhalte von Beiträgen dürfen nur verwertet oder an Dritte außerhalb der Lern- und Kommunikationsplattform weitergegeben werden, wenn die Autorin bzw. der Autor dem ausdrücklich zugestimmt hat. Das regelkonforme Zitieren von Beiträgen anderer Personen ist zulässig.
12. Die Angabe persönlicher Daten Dritter (z.B. Namen und Anschriften) ist nicht gestattet, wenn diese Personen nicht ausdrücklich zugestimmt haben.

Ich willige in die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten gemäß der vorstehenden Datenschutzerklärung ein und habe die Nutzungsordnung zur Kenntnis genommen.

betroffene Person: \_\_\_\_\_

gesetzliche/r Vertreter/in: \_\_\_\_\_

Rheinbach, Datum: Oktober 2020

Unterschrift: \_\_\_\_\_



---

## Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Teilnahme an Videokonferenzen durch Schülerinnen und Schülern

---

[Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers]

### Zwecke und Risiken bei der Durchführung von Videokonferenzen

Zur Ergänzung des Unterrichts beabsichtigen wir die Durchführung freiwilliger Videokonferenzen. Hierzu ist eine Einwilligung aller Teilnehmenden erforderlich. Bevor Sie diese erteilen, möchten wir Sie auf folgende Risiken hinweisen, die wir nach bestem Wissen und Gewissen minimieren möchten.

### Öffnen des privaten Lebensbereichs durch Live-Audio und Videoübertragung

Der Ort, von dem aus sich die Teilnehmenden an einem Videomeeting beteiligen, wird für den Einblick durch Dritte geöffnet. Dies ist häufig der höchst private bzw. familiäre Lebensraum.

### Teilnahme unerwünschter Personen

Es kann vorkommen, dass sich unerwünschte Personen Zutritt zu einem Meeting-Raum verschaffen, zum Beispiel, wenn ihnen die Zugangsdaten bekannt sind. Im schlimmsten Fall können Erwachsene fremde Kinder während eines Schulmeetings kontaktieren. Dabei kann mittels Einspielung von Videoaufzeichnungen eine falsche Identität vorgetäuscht werden. **Die Lehrkräfte sind angewiesen, die Identität der Teilnehmenden mit geeigneten Mitteln zu überprüfen.**

### Aufzeichnen von Online-Meetings

Viele Meetingtools bieten die Möglichkeit der Aufzeichnung. Aber selbst wenn das verwendete Tool diese technischen Möglichkeiten nicht bietet, kann der Bildschirm einfach mit einer Kamera, z.B. eines Smartphones, abgefilmt werden. Auf die Art und Weise entstehen nicht genehmigte Aufnahmen, die im Extremfall kompromittierend verbreitet werden können. **Das Aufzeichnen der Videomeetings ist generell untersagt und sogar strafbar. Jedoch kann nicht durch technische Maßnahmen verhindert werden, dass Teilnehmende selbst Aufzeichnungen durch Abfilmen anfertigen.**

### Einbringen kinder- und jugendgefährdender Inhalte

Praktisch alle Videokonferenzsysteme bieten die Möglichkeit Inhalte zu teilen. Dies ist für die Durchführung des Unterrichts in Videomeetings selbstverständlich erforderlich. Inhalte können der eigene Desktop, Anwendungsfenster oder Dateien aller Art sein. Auf diese Weise können jedoch auch unerwünschte Inhalte wie Gewaltdarstellungen, rassistische Propaganda, Pornografie usw. an die Kinder/Jugendlichen herangebracht werden. Dasselbe gilt auch für das Einspielen anstößiger Geräusche und Live-Kamerabildern (oder über eine Kameraschnittstelle eingespielte Videoinhalte). **Die Lehrkräfte werden so gut es geht dafür Sorge tragen, dass dies unterbleibt. Darüber hinaus wird die Schule im Falle eines Falles geeignete Maßnahmen der Sanktionierung vornehmen.**

### Mitschauen und -lauschen aus dem Hintergrund

Im toten Winkel der Kamera können sich weitere Personen aufhalten, die auf diese Weise Einblick in die Kommunikation bekommen.

Die Schule verwendet folgende Dienste zur Durchführung von Videomeetings: **Teams (Microsoft)**



## Gemeinschaftsgrundschule Sürster Weg

Sürster Weg 10

53359 Rheinbach

Tel.: 02226-2516 Fax: 02226-7000

[info@gs-rheinbach.de](mailto:info@gs-rheinbach.de) [www.gs-rheinbach.de](http://www.gs-rheinbach.de)



### Folgende Daten werden bei der Teilnahme an einer Videokonferenz verarbeitet:

- Seitenzugriffe werden mit Datum/Uhrzeit, IP-Adresse und Browserkennung in den Log-Dateien gespeichert.
- Für die Dauer der Videokonferenz wird eine Teilnehmer-ID erzeugt, durch die jeder Teilnehmer für das System und für die anderen Teilnehmenden identifiziert werden kann.
- Sofern eine Kamera eingeschaltet ist, wird alles, was sich im Sichtfeld der verwendeten Kamera befindet, an alle Teilnehmer der Videokonferenz übertragen, jedoch nicht auf dem Server gespeichert.
- Wenn ein Mikrofon eingeschaltet ist, werden alle Geräusche (Sprache und Hintergrundgeräusche), die das Mikrofon erfasst, an alle Teilnehmer übertragen, jedoch nicht auf dem Server gespeichert.
- Alle Texte, die in einen Chat eingegeben werden, werden an die jeweiligen Empfänger übertragen und für die Dauer des Meetings auf dem Server zwischengespeichert.
- Alle Inhalte (Dateien, Bildschirmdarstellungen), die geteilt werden, werden an alle Teilnehmer übertragen und nicht auf dem Server gespeichert.
- Nach Beendigung der Videokonferenz werden alle vorgenannten Daten außer den verpflichtend zu speichernden Log-Dateien gelöscht.

### Hiermit willige ich / willigen wir in die Teilnahme an Videokonferenzen im Rahmen des Distanzlernens ein:

Ja  Nein

Falls nicht genügend geeignete schulische Geräte zur Verfügung stehen, willige ich / willigen wir in die Verwendung privater Geräte von Lehrkräften ein (Hinweis: deren grundsätzliche Verwendung muss von der Schulleitung genehmigt sein):

Ja  Nein

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit.

### Die Einwilligung ist freiwillig. Aus einer Nichterteilung oder einem Widerruf einer Einwilligung entstehen keine Nachteile für die Teilhabe am schulischen Lernen.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf **Berichtigung, Löschung** oder **Einschränkung**, ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung und ein Recht auf **Datenübertragbarkeit**. Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

**Rheinbach, Oktober 2020**

[Ort, Datum]

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]