

Checkliste für Ihre Unterlagen

- Personalbogen
- Anmeldeschein
- Zeugnis/Empfehlung (Original+ Kopie)
- Geburtsurkunde (O+K)
- Foto/Passfoto
- Impfnachweis Masern (O+K)
- Nachweis der Schwimmfähigkeit (O+K)
- Sorgerechtsbeschluss, wenn nötig
- unterschriebene Elterninformation
- unterschriebene Datenschutzerklärung
- unterschriebene Einverständnis-erklärung Microsoft Office Teams



Foto
------

## Personalbogen zur Aufnahme in Klasse 5, Schuljahr 2023/24

Stand Februar 2022

Familienname des Kindes:		Vorname/n (Rufnamen bitte unterstreichen):		Geschlecht: <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	
Geburtsdatum:	Geburtsort:	Geburtsland (nur bei Ausland):	Jahr des Zuzugs:	Muttersprache:	
Staatsangehörigkeit:	Konfession:	Migrationshintergrund <input type="checkbox"/> „Eine Person hat dann einen Migrationshintergrund, wenn sie selbst oder mindestens ein Elternteil nicht mit deutscher Staatsangehörigkeit geboren ist.“	Gesprochene Sprache in der Familie:		
Straße, Hausnummer:		Telefon (Festnetz):	Handynummer Schüler (falls vorhanden):		
Postleitzahl, Ort:		Ortsteil:	Zahl der Geschwister (freiwillige Angabe):		
Besondere gesundheitliche Beeinträchtigung / körperliche Behinderung / Medikamenteneinnahme erforderlich?					
Es wurde bisher sonderpädagogischer Förderbedarf festgestellt bzw. ein AO-SF-Verfahren beantragt. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					

Mit der schulinternen Weitergabe der Telefonnummer und E-Mail-Adresse (Klassenliste) sind wir  
 einverstanden  nicht einverstanden

Sorgeberechtigte (bitte ankreuzen):

Eltern gemeinsam  Vater  Mutter  Vormund  Sonstige

Sollte kein gemeinsames Sorgerecht vorliegen, ist eine Kopie des amtlichen Beschlusses vorzulegen.

Familienname der Mutter:		Vorname:		Geburtsland:		Staatsangehörigkeit:	
Straße, Hausnummer:				Telefon dienstl. (für Notfallnummernliste):			
Postleitzahl, Ort:				Beruf (freiwillige Angabe):			
E-Mail-Adresse:				Handynummer für Notfallnummernliste:			

Familienname des Vaters:		Vorname:		Geburtsland:		Staatsangehörigkeit:	
Straße, Hausnummer:				Telefon dienstl. (für Notfallnummernliste):			
Postleitzahl, Ort:				Beruf (freiwillige Angabe):			
E-Mail-Adresse:				Handynummer für Notfallnummernliste:			

<b>Schullaufbahndaten</b>					
<b>Einschulungsart:</b> (Stichtag: 01.08.) <input type="checkbox"/> vor dem 6. Geburtstag <input type="checkbox"/> nach dem 6. Geburtstag					
Vollzeitpflichtschuljahr	Schuljahr	Klasse (a,b,c,...)	Schule/Schulform	Klassenlehrer/in	Bemerkungen (z.B. Wiederholer/Abschluss)
1. Klasse					
4. Klasse					
<b>Empfehlung:</b> <input type="checkbox"/> Realschule <input type="checkbox"/> RS/ GY eingeschränkt <input type="checkbox"/> Gymnasium					

Klasse	Differenzierung/Unterrichtsteilnahme
5	<input type="checkbox"/> Kath. Religion <input type="checkbox"/> Ev. Religion <input type="checkbox"/> Praktische Philosophie

<b>Bilinguale Klasse:</b> <input type="checkbox"/> gewünscht <input type="checkbox"/> nicht gewünscht (wenn die Möglichkeit besteht, die Entscheidung behält sich die Schule vor)
--

<b>Schwimmfähigkeit:</b> mindestens Bronze (Nachweis bitte vorlegen):	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein/ Seepferdchen
<input type="checkbox"/> Bronze <input type="checkbox"/> Silber <input type="checkbox"/> Gold	Sollte kein Bronzeabzeichen vorliegen, ist die Teilnahme am kostenfreien Schwimmförderkurs, den die Schule anbietet, verpflichtend.

<b>Geschwister am AEG:</b>	
<input type="checkbox"/> ja	wenn ja: Name, Klasse
<input type="checkbox"/> nein	

<b>Wünsche für die Klassenzusammensetzung</b> (höchstens 2 Namen, keine Negativwünsche):
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>

Wir haben das Schulprogramm zur Kenntnis genommen und wissen, dass die Teilnahme an Klassen- bzw. Kursfahrten und Exkursionen, Wettbewerben (wie z.B. Big Challenge und Känguru) sowie anderen Schulveranstaltungen im Rahmen dieses Programms verpflichtend ist.

Wir haben zur Kenntnis genommen, dass jeder Schultag (Mo-Fr) grundsätzlich um 7.55 Uhr beginnt und um 15.30 Uhr endet. Des Weiteren sind wir darüber informiert, dass der Pflichtunterricht um 14.00 Uhr endet. Tägliche Lernzeiten zur Bearbeitung der Lernzeitaufgaben müssen von den Schülerinnen und Schülern geleistet werden. In der Schule werden Lernzeiten montags bis freitags von 14.00 Uhr bis 15.30 Uhr angeboten. Zu diesen Lernzeiten sowie auch zu AGs oder ELSA können wir das Kind anmelden. Hierzu erhalten wir einen separaten „Anmeldebogen für den erweiterten Ganztag“. Die Lernzeitaufgaben können auch zu Hause erledigt werden, dies erfolgt dann im Rahmen der elterlichen Verantwortung.

Wir verpflichten uns, in jedem Schuljahr den Einsteinplaner zu erwerben, der mit Unterstützung des Fördervereins zu einem geringen Kostenbeitrag von der Schule ausgegeben wird. Er dient dem Kind als Lernbegleiter, Planer und Dokument seiner individuellen Lernentwicklung. Wir nehmen von den Einträgen im Planer mindestens einmal pro Woche Kenntnis und dokumentieren dies durch Unterschrift.

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift ALLER Erziehungsberechtigten



Albert-Einstein-Gymnasium, Alte Marktstr. 7, 53757 Sankt Augustin

Telefon: 02241/3993-0

Telefax: 02241/399399

Internet: [www.albert-einstein-gymnasium.de](http://www.albert-einstein-gymnasium.de)

E-Mail: [aeg@albert-einstein-gymnasium.de](mailto:aeg@albert-einstein-gymnasium.de)

## **Bitte beachten Sie auch die Seiten 3 und 4 "Bestätigung der Kenntnisnahme"**

### **Allgemeine Elterninformationen**

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte am Albert-Einstein-Gymnasium!

Wir wünschen allen Schülerinnen und Schülern und Ihnen als Eltern einen guten Start am Albert-Einstein-Gymnasium. Wir möchten Sie schon vorab auf einige wichtige Informationen und Verfahrensregeln aufmerksam machen. Gerne können Sie in Beratungsgesprächen bzw. in den Pflegschaftssitzungen zu Beginn des Schuljahres zu den unten angesprochenen Punkten weitere oder ergänzende Informationen erhalten. Eine erste Übersicht über wichtige Termine, Daten und Abläufe zum Schuljahresbeginn finden Sie auch in unserer Internetpräsenz unter Termine ([www.albert-einstein-gymnasium.de](http://www.albert-einstein-gymnasium.de)). Dort sind auch die meisten der in diesem Schreiben angesprochenen Dokumente abgelegt und herunterzuladen. Sollten Sie keine Möglichkeit zur Internetnutzung haben, so können Sie gerne im Sekretariat die Sie interessierenden Dokumente erhalten.

In der gesamten Sekundarstufe I wird regelmäßig ein **Schulplaner** genutzt. Er dient als Merkheft für Ihre Kinder, vor allem für die Lernzeitaufgaben, und als Kommunikationsmittel zwischen Ihnen und den Lehrern. Wir erwarten, dass Sie einmal wöchentlich die Kenntnisnahme bestätigen. Sie sind so bestens über die Lernzeitaktivitäten Ihres Kindes informiert und können bei Bedarf mit den Lehrkräften Ihres Kindes in Kontakt bleiben. Bitte notieren Sie auch die Entschuldigungen im Krankheitsfalle Ihres Kindes in den dafür vorgesehenen Feldern im Planer.

Zum Thema **Versicherungsschutz** ist festzuhalten, dass leider keinerlei Absicherung gegen Beschädigung oder Diebstahl von Fahrrädern oder anderen persönlichen Gegenständen mehr besteht. Die Schülerinnen und Schüler sollten deshalb keine Wertgegenstände mit in die Schule bringen. Die Taschen bzw. Rucksäcke sollten auch in den Pausen im Blick gehalten werden bzw. im Schließfach sicher deponiert werden. Handys bzw. Smartphones bleiben gerade bei jüngeren Schülern am besten ganz zu Hause, denn für die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I gilt ein vollständiges Verbot der Handynutzung in der Schule. Im Sportunterricht dürfen wertvolle Geräte oder nennenswerte Geldbeträge auf keinen Fall in der Umkleidekabine bleiben, sondern müssen im Einzelfall mit in die Halle genommen werden.

Bei **Abwesenheit einer Lehrkraft** wird der planmäßige Unterricht in der Stufe 5 und 6 ausnahmslos vertreten, auch in Randstunden und im erweiterten Ganztage. Ab Klasse 7 kann es zum Ausfall einer Unterrichtsstunde kommen, wenn es sich um eine Randstunde handelt. Ihre Kinder kommen in einem solchen Falle also früher nach Hause oder kommen in seltenen Einzelfällen erst zur zweiten Unterrichtsstunde zur Schule. Die Schüler, die im erweiterten Ganztage (ELSA) angemeldet sind, werden zuverlässig bis 15.30 Uhr in der Schule betreut. In der Sekundarstufe II können Schülerinnen und Schüler bei Abwesenheit eines Fachlehrers verpflichtet sein, selbstständig Übungsaufgaben oder Arbeitsaufträge zu erledigen, z. T. gemeinsam im Unterrichtsraum, z. T. als Aufgabe für die folgende Unterrichtsstunde.

Der **Terminplan** unserer Schule ist auf der AEG-Homepage unter Termine einzusehen bzw. als pdf-Dokument herunterzuladen. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig über die Ferientermine, Feiertage

und einzelne unterrichtsfreie Termine, an denen keine Betreuung zur Verfügung steht. In seltenen Fällen kann es kurzfristig, in der Regel am Vortag angekündigt, zu Unterrichtsausfall, insbesondere am Nachmittag, für alle Schüler oder für Teilgruppen kommen. Meist handelte es sich dabei in der Vergangenheit um besonders heiße Tage („Hitzefrei“) oder um andere **wetterbedingte Problemlagen** (Sturm, Starkregen).

Die **Mittagspause** ist fester Bestandteil unserer Schultage. Ein großer Teil der Schülerinnen und Schüler nutzt die Mensa mit einem attraktiven Angebot. Alles Wissenswerte zur Anmeldung und Bestellung finden Sie auf der AEG-Homepage. Die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I sind verpflichtet, an den Langtagen während der Mittagspause in der Schule zu bleiben. Ab Klasse 7 kann die Schule in Einzelfällen unter strengen Auflagen eine regelmäßige, bis auf Weiteres gültige Beurlaubung für die Zeit der Mittagspause erteilen (Siehe Antrag Homepage). Schülerinnen und Schüler der Oberstufe benötigen einen solchen Antrag nicht, weil die Aufsichtspflicht der Schule weniger strengen Regeln unterliegt und Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II das Schulgelände in Pausen oder Freistunden verlassen dürfen.

Ihre Kinder werden zu Beginn des Schuljahres über alle Regeln und Verfahren in Klassenstunden bzw. in Stufenversammlungen ebenfalls informiert. Die Schülerinnen und Schüler werden über die **Schulordnung** informiert. Auch die **Versetzungsordnung** wird in den Klassen angesprochen. Wir gehen davon aus, dass Sie als Eltern die auf der Website einsehbaren Dokumente zu den Versetzungsregeln ebenfalls zur Kenntnis nehmen.

In den Klassen der Sekundarstufe I werden wechselseitige Klassenpaten bestimmt, die im Falle der Erkrankung dem Lehrer der ersten Stunde die Erkrankung melden. Damit ist eine telefonische **Krankmeldung** beim Sekretariat nur noch im Ausnahmefall notwendig, wenn der Pate nicht mehr erreicht werden konnte. Die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II werden im Krankheitsfalle telefonisch oder per E-Mail im Sekretariat abgemeldet.

Zum Schluss möchten wir Sie bitten, uns als Schule in den nachfolgenden Situationen die entsprechenden Informationen kurzfristig zukommen zu lassen. Das Gesundheitsamt des Rhein-Sieg-Kreises weist die Schulen regelmäßig darauf hin, dass **meldepflichtige Krankheiten** (s. AEG-Homepage) von den Eltern an die Schule mitgeteilt werden, damit diese das Gesundheitsamt in Kenntnis setzen können. Sie als Eltern sind daher verpflichtet, eine genaue Diagnose beim Arzt zu erfragen und dann die Schule umgehend zu informieren.

Des Weiteren möchten wir Sie bitten, im Falle von sich ändernden **Kontakt Daten** (Anschrift – auch eines einzelnen Elternteiles, Telefonnummer, Notfallnummer, E-Mail-Adresse) die aktuelle Version dem Sekretariat unmittelbar mitzuteilen.

Sollten sich bei Ihnen oder bei Ihren Kindern **Fragen** zu unterrichtlichen oder schulischen Abläufen ergeben, so sind wir gerne bereit, Ihnen im Gespräch weiterzuhelfen. Wenden Sie sich bitte immer zunächst an die unmittelbar beteiligte Lehrkraft.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Arndt  
(Schulleiter)

## Bestätigung der Kenntnisnahme Elterninformationen zum Schuljahresbeginn \_\_\_\_\_

Name des Kindes: .....; zukünftige Klassenstufe des Kindes:.....

Ich habe die Elterninformation, insbesondere auch die auf der AEG-Website hinterlegten aktuellen Versetzungsregeln zur Kenntnis genommen. Diese Elterninformation wird, wie in diesem Jahr, auch in den Folgejahren auf der Homepage des Albert-Einstein-Gymnasiums veröffentlicht. Ich bestätige, dass ich auch in Zukunft diese Information zum Schuljahresbeginn zur Kenntnis nehmen werde.

.....  
Ort, Datum Unterschrift eines Sorgeberechtigten

----- nur für Eltern in den Stufen 5 und 6 -----

### Wetterbedingte Problemlagen

Mein Kind

- kann in einem solchen Fall nach Hause kommen.
- soll in der Schule betreut werden.

(Zutreffendes bitte ankreuzen, gilt bis auf Widerruf)

.....  
Ort, Datum Unterschrift eines Sorgeberechtigten

**Einwilligung**  
zur Verwendung von Personenabbildungen von *Schülerinnen und Schülern* auf der  
Homepage des Albert-Einstein-Gymnasiums, Sankt Augustin  
für:

\_\_\_\_\_  
Vorname des Schülers

\_\_\_\_\_  
Nachname des Schülers

\_\_\_\_\_  
Klasse

Hinweis: Im Text wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit grundsätzlich nur eine Form des grammatikalischen Geschlechts verwendet, die nach alt hergebrachter Konvention beide Geschlechter ohne jede Diskriminierung bezeichnet.

1. Das Albert-Einstein-Gymnasium beabsichtigt, Personenabbildungen von Schülern (mit oder ohne Angabe der Jahrgangsstufe) im Internet über die Homepage des Albert-Einstein-Gymnasiums öffentlich zugänglich zu machen. Ebenso ist die Veröffentlichung in der örtlichen Presse, in den schulinternen Schriften (AEG-Jahrbuch, AEG-Info, Elterninfo für neue Schüler) vorgesehen.  
Personenabbildungen in diesem Sinne sind Fotos, Grafiken, Zeichnungen oder Videoaufzeichnungen, die Schüler individuell erkennbar abbilden. Veröffentlicht werden sollen Personenabbildungen, die im Rahmen des Unterrichts oder im Rahmen von Schulveranstaltungen oder durch einen (seitens der Schule oder der Schüler oder der Erziehungsberechtigten) beauftragten Fotografen angefertigt wurden oder die von den Schülern zur Verfügung gestellt wurden.
2. Bei besonderen Verdiensten von Schülern und der Auszeichnung bei Wettbewerbsteilnahmen, bei Schulaufführungen oder Sportveranstaltungen der Schule beabsichtigt das Albert-Einstein-Gymnasium im Rahmen der unter Ziffer 1 genannten Zwecke auch Vornamen und Nachnamen im Internet bzw. in öffentlich verbreiteten Printmedien zu veröffentlichen.
3. **Datenschutzrechtlicher Hinweis:**  
**Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können die Personenabbildungen und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogene Informationen der Schüler weltweit abgerufen und gespeichert werden. Entsprechende Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese Daten mit weiteren im Internet verfügbaren Daten des Schülers verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken nutzen. Dies kann insbesondere dazu führen, dass andere Personen versuchen Kontakt mit den Schülern aufzunehmen.**

Ich stimme der in Ziffer 1 genannten Veröffentlichung zu (bitte ggf. streichen).

Ich stimme der in Ziffer 2 genannten Veröffentlichung zu (bitte ggf. streichen).

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schülers

\_\_\_\_\_  
Unterschriften der Erziehungsberechtigten



**Einwilligung in die Nutzung von *Microsoft365 – Microsoft Teams* zu den  
Nutzungsbedingungen am  
Albert-Einstein-Gymnasium Sankt Augustin**

**Albert-Einstein-Gymnasium**  
**Alte Marktstr. 7**  
**Tel.: 02241-39930**  
**Fax: 02241-399399**  
**E-Mail: aeg@albert-einstein-gymnasium.de**

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

das Albert-Einstein-Gymnasium nutzt ab dem Schuljahr 2020/21 die Software **Microsoft Office365 (inklusive Microsoft Teams)**. Der Einsatz dieser Software ist für Schulen kostenlos und ermöglicht eine entsprechend moderne und zukunftsweisende Zusammenarbeit zwischen den Lehrenden und Lernenden am AEG, vor allem in Zeiten des „Lernens auf Distanz“. Für den Einsatz dieses digitalen Lehr- & Lernmittels darf die Schule personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler sowie der Eltern verarbeiten (SchulG NRW §120, Absatz 5).

Hierzu erbitten wir im Folgenden Ihre Einwilligung.

Michael Arndt  
(Schulleiter)

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin/des Schülers:
--

**1) Zielsetzung der Arbeit mit Microsoft Teams auf der Plattform Microsoft Office365**

Zur zielführenden Arbeit mit **Microsoft Teams (Office365)** ist das Anlegen eines Benutzerkontos nötig. Mit **Microsoft Teams** wird u.a. das Austauschen von Arbeitsblättern (Ausgabe und Rückgabe), das terminierte und gesteuerte Stellen von Aufgaben sowie das Abhalten von Video- oder Audiokonferenzen möglich. Dies ist in Zeiten des „Lernens auf Distanz“ für die fachliche und pädagogische Arbeit am Albert-Einstein-Gymnasium Sankt Augustin wünschenswert. Die Einwilligung in die zu nutzenden Daten folgt dem **Prinzip der Datenminimierung**. Es werden



demnach nur die mindestens notwendigen Daten erfragt, um Datenschutz und Praktikabilität zu gewährleisten und gleichzeitig technische Probleme zu vermeiden.

## 2) Durchführung von Videokonferenzen

Zur besseren und einheitlichen Planung des „Lernens auf Distanz“ stellt das Albert-Einstein-Gymnasium Sankt Augustin Ihren Kindern digital Materialien bereit, um Lernangebote zu Hause schaffen zu können. Um den Lernprozess Ihrer Kinder begleiten zu können, stellen freiwillige Videokonferenzen (z. B. über **Microsoft Teams**) eine pädagogisch sinnvolle Möglichkeit sowie Ergänzung dar.

### **Maßnahmen / Regeln zur Risikominimierung und zum Schutz aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind:**

- Im Rahmen dieser Videokonferenzen werden keinerlei Aufzeichnungen von Bild- und Tonmaterial angefertigt, dieses Verbot gilt für **alle** Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
- Die Anwesenheit unerwünschter Personen im Meeting-Raum, die sich durch einen ihnen bekannten Login Zugang verschafft haben, ist durch eine geeignete Identitätsprüfung (z.B. Videokonferenz mit eingeschalteter Kamera als getroffene Vereinbarung mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern) der Lehrkraft zu unterbinden.
- Das „Mitschauen und Mitlauschen“ sowie die Anfertigung von Bild- und Tonmitschnitten Dritter im toten Winkel der Kamera ist strengstens untersagt, aber technisch durch die einladende Lehrkraft leider nicht zu unterbinden.

### **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.

### **Hiermit willige ich in die Verarbeitung der vorgenannten personenbezogenen Daten im Rahmen einer freiwilligen Videokonferenz ein:**

Ja       Nein

### **Alternativ willige ich in die Verarbeitung der vorgenannten personenbezogenen Daten im Rahmen einer freiwilligen Audiokonferenz ein:**

Ja       Nein





### 3) Verhaltensregeln für Nutzung digitaler Medien zur Unterstützung des „Lernens auf Distanz“

Es gelten folgende Bestimmungen seitens unserer Schule:

- Sei freundlich und höflich.
- Konflikte werden nicht über die **Microsoft Office365**-Plattform ausgetragen.
- Verwende keine Ausdrücke, die der Beleidigung, Verleumdung, üblen Nachrede oder dem Nachstellen dienen könnten.

### 4) Rechtsverstöße

Jedes Benutzerkonto in **Microsoft Office365** ist nur einer einzigen Person zugeordnet. Anonymisierte Benutzerkonten können nicht angelegt werden. Dies bedeutet automatisch, dass alles, was innerhalb der Plattform geschieht, sehr gut nachvollziehbar ist und bei Bedarf Personen sehr leicht identifiziert werden können. Dieser Tatbestand macht eine solche Plattform absolut ungeeignet für unbehelligte Regel- bzw. Rechtsverstöße. Nichtsdestotrotz soll im Folgenden auf das allgemeine Verfahren bei möglichen Regelverstößen hingewiesen werden.

Das Albert-Einstein-Gymnasium duldet keine Verstöße gegen die bestehende Gesetzgebung. Alle Verstöße gegen unsere Verhaltensregeln (s.o.) werden schulintern geahndet. Schwerwiegende Verstöße führen zur Sperrung des betroffenen Benutzerkontos und zur Weiterleitung der Verstöße an die jeweiligen Behörden. Dies betrifft speziell die folgenden Themen:

- Tausch von illegalen Dateien (Tauschbörse)
- Verletzung der Privatsphäre
- Cyber-Mobbing / Shitstorm
- Beleidigung, Verleumdung, üble Nachrede, Beschimpfungen
- Verbreitung kinder- und jugendgefährdender, rassistischer, gewaltdarstellender, (rechts-) radikaler und pornographischer Inhalte

Des Weiteren gelten folgende Bestimmungen:

- die deutsche Gesetzgebung (u.a. das Strafgesetzbuch bei oben unter Cybermobbing genannten Tatbeständen, Bundesdatenschutzgesetz)
- die Datenschutzbestimmungen und Lizenzbedingungen von Microsoft  
<http://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>

### 5) Datenschutz

Das Albert-Einstein-Gymnasium Sankt Augustin nutzt **Microsoft Office365** in Verbindung mit **Microsoft Teams**. Um die dafür benötigten Nutzerkonten zu erstellen, werden Schülerdaten in Form des Vor- und Nachnamens an den Betreiber übermittelt. Hier gilt das Prinzip der Datenminimierung. Damit die Vorschriften des Datenschutzgesetzes eingehalten werden, müssen Eltern / Sorgeberechtigte dieser Übermittlung zustimmen.



## 6) Zustimmung der Schülerin / des Schülers und der Sorgeberechtigten zu den oben genannten Nutzungsbedingungen

- Wir willigen ein, dass uns ein Online-Account zur Nutzung der aufgeführten Dienste im Rahmen von **Microsoft Office365** durch das Albert-Einstein-Gymnasium Sankt Augustin eingerichtet wird und damit persönliche Daten (pseudonymisiert: Vor- und Nachname ohne Vokale) zur Erstellung eines personalisierten Online-Accounts an den Webservice-Betreiber der Schule übermittelt werden. **Der Auftrag dazu erfolgt freiwillig.** (ohne Vokale [vorname.nachname@aeg-schueler.de](mailto:vorname.nachname@aeg-schueler.de)).

**Dabei handelt es sich NICHT um eine Mailadresse, die zur Kommunikation genutzt werden kann.**

- Wir möchten nicht, dass für mein / unser Kind ein Microsoft-Konto angelegt wird.

Die Nutzungsbedingungen werden von uns akzeptiert und auf deren Einhaltung wird strikt geachtet.  
(Hinweis: Dieses Dokument ist auch auf der AEG-Schulhomepage unter [www.albert-einstein-gymnasium.de](http://www.albert-einstein-gymnasium.de) abrufbar)

## 7) Widerrufsrecht

**Die gegebene Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.** Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht. Soweit die Erklärung zur Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden die Daten gelöscht.

**Die Erklärung zur Einwilligung ist freiwillig. Aus einer Nichterteilung oder einem Widerruf einer Einwilligung entstehen keine Nachteile für die Teilhabe am schulischen Lernen. Ihr Kind erhält die Materialien weiterhin per Mail.** (Siehe dazu SchulG NRW §120, Absatz 6)

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.

---

[Ort, Datum]

und

---

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

---

[ab dem 14. Geburtstag: Unterschrift Schülerin / Schüler]



## 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.

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.

Ort, Datum	Name(n) betroffene Person(en) (bitte leserlich schreiben)	gesetzliche/r Vertreter/in (bitte leserlich schreiben)	Unterschrift
------------	--	---	--------------



## Nutzungsvereinbarung zu Office365 Education

### **Grundlage**

Für alle Arbeiten im Unterricht, für Phasen des eigenverantwortlichen Lernens und für den Unterricht auf Distanz erhalten die Schülerinnen und Schüler (im Folgenden Nutzer genannt) des Albert-Einstein-Gymnasiums Zugang zur Arbeitsplattform Office365. Auch außerhalb des Unterrichts erhalten sie zur schulischen Nutzung Zugriff auf Applikationen von Office365 Education. U.a. wird den Nutzern ein browserbasierter Zugriff auf Office-Online (Online-Version von u.a. Word, Excel oder PowerPoint) zur Verfügung gestellt sowie umfangreiche Möglichkeiten zur schulischen Kommunikation und Zusammenarbeit, insbesondere mit der Software Teams.

Die Nutzung setzt einen verantwortungsvollen Umgang mit der Arbeitsplattform Office365 sowie den eigenen personenbezogenen Daten und denen von anderen in der Schule lernenden, lehrenden und tätigen Menschen voraus. Die folgende Nutzungsvereinbarung informiert und steckt den Rahmen für eine verantwortungsvolle Nutzung ab.

### **Laufzeit**

Die Office365-Lizenz ist nur gültig, solange ein Office365-Konto existiert. Verlässt ein Nutzer das AEG, wird dieses deaktiviert und alle darin enthaltenen Daten gelöscht.

### **Nutzungsbedingungen der digitalen Lernplattform MS Office365/MS Teams**

Die Schülerinnen und Schüler des Albert-Einstein-Gymnasiums Sankt Augustin verpflichten sich vorrangig die oben genannte Software als digitale Lernplattform zu nutzen, z.B. im Rahmen einer Phase des Lernens auf Distanz. Dabei gelten die folgenden Nutzungsvereinbarungen. (Die untenstehende Liste stellt keine Rangfolge dar und erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit.)

- Office 365 dient ausschließlich als Lehr- und Lernmittel und soll als solches genutzt werden. Die Nutzung für private oder kommerzielle Zwecke ist ausdrücklich untersagt.
- Onlinespeicher sowie E-Mail-Account sind ausschließlich der schulischen Nutzung vorbehalten.
- Jeder Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass sein Passwort keiner anderen Person bekannt wird.
- Die direkte Kommunikation mit den Lehrerinnen und Lehrern erfolgt in Form von Video- und Audiokonferenzen (Telefongespräche und Mailkontakt gelten hier als vollwertiger Ersatz) in regelmäßigen und angekündigten Abständen. Dabei werden die personellen sowie technischen Gegebenheiten vor Ort sowie die individuelle Ausgangslage einer jeden Schülerin sowie eines jeden Schülers berücksichtigt.

- Die Bereitstellung von didaktisiertem Lern- und Arbeitsmaterial erfolgt z.B. in Form von Arbeitsblättern (indirekte Bereitstellung, file sharing; die Bereitstellung per E-Mail gilt, z.B. wenn eine andere Form der Bereitstellung nicht verwirklicht werden kann, als gleichwertiger Ersatz. Größere Datenmengen können auf einem alternativen Weg bereitgestellt werden.)
- Die Bereitstellung der Dokumente erfolgt in ausgewählten Formaten (doc, pdf) in einer einheitlichen Benennung. (Fach\_Kollegenkürzel\_Dokumentnummer\_Thema)
- Die Bereitstellung anderer Aufgabentypen und Formen erfolgt auf der Lernplattform selbst. (direkte Bereitstellung)
- Die Bereitstellung von Vertretungsmaterialien für die Schülerinnen und Schüler erfolgt im jeweiligen Fachkanal.
- Die Nutzung der digitalen Lernplattform erfolgt regelmäßig sowie in individueller Absprache mit den jeweiligen Fachkollegen.

### **Verhaltensregeln**

In erster Instanz gilt der Verhaltenskodex von Microsoft (siehe Anhang).

Des Weiteren gelten folgende Bestimmungen seitens des AEGs:

- Sei freundlich und höflich.
- Konflikte werden nicht mithilfe der oben genannten Dienste ausgetragen.
- Verwende keine Ausdrücke, die der Beleidigung, Verleumdung, üblen Nachrede oder dem Nachstellen dienen könnten.

### **Rechtsverstöße**

Jedes Benutzerkonto in Office365 ist nur einer einzigen Person zugeordnet. Anonymisierte Benutzerkonten können nicht angelegt werden. Dies bedeutet automatisch, dass alles, was innerhalb der Plattform geschieht, sehr gut nachvollziehbar ist und bei Bedarf Personen sehr leicht identifiziert werden können. Dieser Tatbestand macht eine solche Plattform absolut ungeeignet für unbehelligte Regel- bzw. Rechtsverstöße. Nichtsdestotrotz soll im Folgenden auf das allgemeine Verfahren bei möglichen Regelverstößen hingewiesen werden. Das Albert-Einstein-Gymnasium duldet keine Verstöße gegen die bestehende Gesetzgebung. Alle Verstöße gegen unsere Verhaltensregeln (s.o.) werden schulintern geahndet. Schwerwiegende Verstöße führen zur Sperrung des betroffenen Benutzerkontos und zur Weiterleitung der Verstöße an die jeweiligen Behörden.

Dies betrifft speziell die folgenden Themen:

- Tausch von illegalen Daten (Tauschbörse)
- Verletzung von Privatsphäre
- Cyber-Mobbing/ Shitstorm
  - Beleidigung
  - Verleumdung
  - Üble Nachrede
  - Nachstellen
  - Hasstiraden
  - Beschimpfungen

*Des Weiteren gelten folgende Bestimmungen:*

- die deutsche Gesetzgebung (u.a. das Strafgesetzbuch bei oben unter Cybermobbing genannten Tatbeständen, Bundesdatenschutzgesetz)
- die Datenschutzbestimmungen und Lizenzbedingungen von Microsoft  
<http://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>

## **Anhang**

### **Auszug aus dem Serviceagreement von Microsoft**

#### **3. Verhaltenskodex**

**a.** Inhalte, Materialien oder Handlungen, die diese Bestimmungen verletzen, sind unzulässig. Mit Ihrer Zustimmung zu diesen Bestimmungen gehen Sie die Verpflichtung ein, sich an diese Regeln zu halten:

*I.* Nehmen Sie keine unrechtmäßigen Handlungen vor.

*II.* Unterlassen Sie Handlungen, durch die Kinder ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird.

*III.* Versenden Sie kein Spam. Bei Spam handelt es sich um unerwünschte bzw. unverlangte Massen-E-Mails, Beiträge, Kontaktanfragen, SMS (Textnachrichten) oder Sofortnachrichten.

*IV.* Unterlassen Sie es, unangemessene Inhalte oder sonstige Materialien (z. B. Nacktdarstellungen, Brutalität, Bestialität, Pornografie, grafische Gewalt oder Kriminalität) zu veröffentlichen oder unter Verwendung der Dienste zu versenden.

*V.* Unterlassen Sie Handlungen, die falsch oder irreführend sind (z. B. unter Vorspiegelung falscher Tatsachen um Geld zu bitten, sich als jemand anderes auszugeben, die Dienste zu manipulieren, um den Spielstand zu erhöhen, oder Rankings, Bewertungen oder Kommentare zu beeinflussen).

*VI.* Unterlassen Sie es, wissentlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Dienste zu umgehen.

*VII.* Unterlassen Sie Handlungen, die Ihnen, dem Dienst oder anderen Schaden zufügen (z. B. Übertragung von Viren, Belästigung, Hassreden oder Aufrufe zur Gewalt gegen andere).

*VIII.* Verletzen Sie keine Rechte anderer (z. B. durch die nicht autorisierte Freigabe von urheberrechtlich geschützter Musik oder von anderem urheberrechtlich geschützten Material, den Weiterverkauf oder sonstigen Vertrieb von Bing-Karten oder Fotos).

*IX.* Unterlassen Sie Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen.

*X.* Helfen Sie niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln.

#### **b. Durchsetzung.**

Wir behalten uns das Recht vor, Ihre Inhalte zu verweigern, wenn sie die für den Dienst zulässigen Grenzen für Speicher oder Dateigröße überschreiten. Wenn Sie gegen Verpflichtungen unter Ziffer 3(a) oben oder anderweitig wesentlich gegen diese Bestimmungen verstoßen, sind wir berechtigt, Schritte gegen Sie einzuleiten; dazu gehört, dass wir die Bereitstellung der Dienste einstellen oder Ihr Microsoft- bzw. Skype-Konto unverzüglich aus gutem Grund schließen oder die Zustellung einer Mitteilung (wie E-Mail oder Sofortnachricht) an oder von den Diensten blockieren können. Wir behalten uns außerdem das Recht vor, jederzeit Ihre Inhalte zu sperren oder sie aus dem Dienst zu entfernen, wenn wir Kenntnis davon erlangt haben, dass sie möglicherweise gegen anwendbares Recht oder diese Bestimmungen verstoßen. Im Rahmen von Untersuchungen mutmaßlicher Verstöße gegen diese Bestimmungen behält sich Microsoft das Recht vor, zur Lösung des Problems Inhalte zu überprüfen. Wir überwachen jedoch nicht den gesamten Dienst und versuchen dies auch nicht.