



## AUFNAHMEANTRAG

Nur von der Schule auszufüllen:			
Aufnahme zum:	in Klasse:		
WPF-Fach: (nicht Kl. 5/6)	Fahrkartenantrag: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Edoo.Sys erfasst: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Schulbuchausleihe <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

### 1.) Angaben zur Schülerin / zum Schüler

<b>Name des Schülers:</b>		<b>Vorname des Schülers:</b>	
		<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	
<b>Straße und Hausnummer:</b>		<b>PLZ und Wohnort:</b>	
<b>Geburtsdatum:</b>		<b>Geburtsort:</b>	
<b>Staatsangehörigkeit:</b>		<b>Geburtsland:</b>	
<b>Familiensprache:</b>		<b>Bei Zuzug aus dem Ausland: Seit wann in Deutschland? (Datum)</b>	
<b>Geschwister:</b>		<b>Geschwister an dieser Schule (Name, Klasse)</b>	
<b>Anzahl:</b>	<b>Geburtsjahr(e):</b>		
<b>Konfession:</b>		<b>Teilnahme am Unterricht:</b>	
<input type="checkbox"/> römisch-katholisch	<input type="checkbox"/> islamisch	<input type="checkbox"/> katholische Religion	
<input type="checkbox"/> evangelisch	<input type="checkbox"/> keine	<input type="checkbox"/> evangelische Religion	
<input type="checkbox"/> sonstige:		<input type="checkbox"/> Ethik	
		<i>Eines dieser Fächer muss belegt werden.</i>	

## 2.) Angaben zu den Sorgeberechtigten

	Sorgeberechtigte(r) 1	Sorgeberechtigte(r) 2
Name, Vorname:		
Straße und Hausnummer:		
PLZ, Wohnort		
Geburtsland:		
Zuzug aus dem Ausland: (Monat, Jahr)		
Telefon Festnetz:		
Telefon mobil:		
Telefon dienstlich:		
Mail-Adresse:		

Vollmacht für eine/n <u>nicht</u> sorgeberechtigte/n Lebenspartner/in ( <u>nicht leibliches</u> Kind)	
Hiermit bevollmächtige ich meine Lebenspartnerin/ meinen Lebenspartner ( <b>d.h. nicht leiblicher und nicht sorgeberechtigter Elternteil des Kindes</b> ) <u>alltägliche</u> Angelegenheiten, die mein Kind betreffen, zu regeln:	
<u>Name</u> der Partnerin / des Partners	<u>Vorname</u> der Partnerin / des Partners
Telefonische Erreichbarkeit:	

Sorgeerklärung bei elterliche Sorge <u>nicht miteinander verheirateter</u> Eltern, aber <u>leibliches</u> Kind	
Liegt der Schule eine Sorgerechtserklärung vor?	
<input type="checkbox"/> ja	Eine Sorgerechtserklärung liegt vor.
<input type="checkbox"/> nein	<u>Bei nein</u> : Ich bin damit einverstanden, dass auch der <b>leibliche</b> Kindesvater bzw. die Kindesmutter über die schulischen Leistungen informiert wird: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein
Erläuterung: <b>Unverheiratete</b> Partner mit <b>gemeinsamen</b> Kindern (§1626a BGB): Gemeinsames Sorgerecht bei Abgabe einer Sorgerechtserklärung der Eltern: Dann Übermittlung an beide Elternteile, sonst nur an die Mutter.	

In Notfällen alternativ zu den Sorgeberechtigten zu benachrichtigen:	
Name, Vorname (Großeltern, Onkel, Nachbar, etc.)	Telefonnummer

Bei <b>ALLEINERZIEHENDEN</b> : Haben Sie das <b>alleinige</b> Sorgerecht?	
<input type="checkbox"/> ja	Bei <b>ja</b> : Entsprechendes Gerichtsurteil liegt bei der Anmeldung des Kindes vor: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein und wird nachgereicht bis spätestens: _____
<input type="checkbox"/> nein	Getrennt lebend, aber gemeinsames Sorgerecht.
<b>Erläuterung:</b> Bei getrennt lebenden Eltern gilt grundsätzlich ein gemeinsames Sorgerecht, es sei denn, gerichtlich ist etwas anderes geregelt (§1671 BGB) und wird der Schule schriftlich nachgewiesen. Bei <b>gemeinsamen Sorgerecht</b> : Mitteilungen an beide Elternteile zulässig. Bei <b>anderslautender Gerichtsentscheidung</b> : Mitteilung nur an den festgelegten Sorgeberechtigten.	

### 3.) Weitere Angaben zur Schülerin / zum Schüler

Einschulung in das 1. Schuljahr der Grundschule	
Monat/ Jahr	Name der Grundschule:

Zuletzt besuchte Schule(n):		
Zeitraum:	Name der Schule:	Klasse(n):

Nachweis der Masernimmunität	
Die hier auf Seite 1 genannte Person hat den Anforderungen gemäß § 20 Absatz 9 IfSG	
<input type="checkbox"/> ihre Masernimmunität nachgewiesen.	Datum: _____ gesehen: _____ (Unterschrift Schule)
<input type="checkbox"/> eine dauerhafte medizinische Kontraindikation nachgewiesen.	
<input type="checkbox"/> keinen Nachweis erbracht.	

Medikamentenabgabe in der Schule:	
Müssen in der Schule lebenswichtige Medikamente verabreicht werden?	
<input type="checkbox"/> ja	Wenn <b>ja</b> , bitte zusätzlich entsprechendes Formular „ <b>Medikamentenabgabe</b> “ ausfüllen. Muster: <a href="https://gesundheitsfoerderung.bildung-rp.de/chronische-erkrankungen.html">https://gesundheitsfoerderung.bildung-rp.de/chronische-erkrankungen.html</a>
<input type="checkbox"/> nein	Wenn <b>ja</b> , welches Medikament wird verabreicht?

Anmeldung zur Ganztagschule in Angebotsform
Wenn ja, separates Anmeldeformular verwenden.

Anmeldung zum Herkunftssprachenunterricht (HSU) (türkisch)
Wenn ja, separates Anmeldeformular verwenden.

## 4.) Einwilligungserklärungen

### Einwilligung zur Nutzung von Untis-Produkten (WebUntis bzw. Untis Mobile System) und Anwendungen im Rahmen des Schulcampus RLP

Hiermit beantrage ich die Teilnahme an WebUntis bzw. Untis Mobile sowie den Anwendungen im Rahmen des Schulcampus RLP (<https://bildungsportal.rlp.de/dashboard>). Über die vertrauliche Geheimhaltung meiner Zugangsdaten – insbesondere das selbst erstellte Passwort – wurde ich belehrt und kann ausschließen, dass Dritte – allen voran meine Kinder – Zugriff auf meinen Account haben, welcher ausschließlich für mich als Erziehungsberechtigte/r gedacht ist. Mir ist bewusst, dass ausschließlich ich selbst für meinen Benutzerzugang verantwortlich bin und die Westerwaldschule Gebhardshain – sowie deren Vertreter – im Falle einer missbräuchlichen Nutzung meines Zuganges durch Dritte nicht haften.

Die Einwilligung zur Teilnahme am WebUntis bzw. Untis Mobile System sowie den Anwendungen im Rahmen des Schulcampus RLP kann ich jederzeit schriftlich widerrufen. Dann wird mein zugehöriger Elternbenutzeraccount allerdings gesperrt. Mir ist bewusst, dass ich mich zu Fragen des Datenschutzes auf [www.untis.at](http://www.untis.at) informieren kann oder mich an den Datenschutzbeauftragten der Westerwaldschule wenden kann.

**Weiterhin bin ich damit einverstanden, dass diese Einwilligungserklärung – bis zu einem etwaigen Widerruf – für die gesamte Schulzeit meines Kindes an der Westerwaldschule Gebhardshain gilt.**

Ich akzeptiere die vorstehende Einwilligungserklärung uneingeschränkt.

Die vorstehende Einwilligungserklärung lehne ich ab.

Mir ist bewusst, dass mein Kind und ich somit NICHT am WebUntis-System und auch nicht an den Anwendungen im Rahmen des Schulcampus RLP teilnehmen können.

### Einwilligung in die Veröffentlichung von Fotos und personenbezogener Angaben

einverstanden

nicht  
einverstanden

Hiermit willige ich / willigen wir, wie im Elterninformationsschreiben beschrieben, in die Veröffentlichung von Bildern, zum Beispiel Klassenfotos sowie Fotos von Schulausflügen, Besuchen außerschulischer Lernorte, Klassenfahrten, (Sport-)Wettbewerben, Unterrichtsprojekten, Praktika oder Mitmachtagen durch die Westerwaldschule Gebhardshain auf der Schulhomepage sowie der örtlichen und regionalen Presse (auch Online-Zeitungen) ein.

Die Rechteeräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einverständniserklärung nicht eingeschlossen und werden durch die Schule auch nicht veröffentlicht. Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleitung widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

**Die erteilte Einwilligung gilt zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus.**

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

(Siehe Anlage 1 dieses Aufnahmeantrags)

### Einwilligung in die Nutzungsordnung für Smartphones und Smartwatches

Einwilligung

Die Nutzungsordnung für Smartphones und Smartwatches habe ich / haben wir zur Kenntnis genommen und ich erteile / wir erteilen meine / unsere Einwilligung.

(Siehe Anlage 2 dieses Aufnahmeantrags)

### Einwilligung zu den Informationen zur Datenverarbeitung und zum Datenschutz an der Westerwaldschule Gebhardshain gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Einwilligung

Die Informationen zur Datenverarbeitung und zum Datenschutz an der Westerwaldschule Gebhardshain gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wurden mir über die Homepage der Westerwaldschule oder wahlweise als Ausdruck in Papierform zur Verfügung gestellt.

Ich habe / wir haben die Informationen zur Datenverarbeitung und zum Datenschutz an der Westerwaldschule gemäß Datenschutzgrundverordnung zur Kenntnis genommen und ich erkläre / wir erklären unsere Einwilligung.

(Siehe Anlage 3 dieses Aufnahmeantrags)

Einwilligung zur Durchführung der Berufsberatung und zur Durchführung von Praktika	
<input type="checkbox"/> einverstanden	Im Rahmen der Berufsorientierung finden schulische Praktika sowie im Bildungsgang Berufsreife eine ganzjähriger wöchentlicher Praxistag statt. Darüber hinaus erfolgt durch den Jobfux der Westerwaldschule als auch durch die Berufsberater/in der Arbeitsagentur über einen längeren Zeitraum kontinuierlich eine Berufsberatung und Ausbildungsplatzvermittlung. Die damit einhergehenden Daten werden entsprechend der DSGVO erhoben.
<input type="checkbox"/> nicht einverstanden	

Verlassen des Schulgeländes bei vorzeitigem Unterrichtsschluss gemäß VV vom 04.06.1999. (z.B. bei früherem Unterrichtsschluss durch Vertretungsplan, etc.)	
<input type="checkbox"/>	<p><b>Klassenstufe 5 bis 8:</b> Bei vorzeitigem Unterrichtsschluss darf mein / unser Kind das Schulgelände verlassen. Das Einverständnis dazu gilt <u>für die Dauer des Schulbesuchs</u> an der Westerwaldschule Gebhardshain oder bis auf schriftlichen Widerruf zu Händen der Schulleitung.</p> <p>Mir / uns ist bekannt, dass mit dem Verlassen des Schulgeländes der Versicherungsschutz der GUV nur für den direkten Schulweg nach Hause gilt.</p> <p><b>Hinweis: Klassenstufen 9 und 10:</b> In diesen Klassen wird das Verlassen des Schulgeländes bei vorzeitigem Unterrichtsschluss generell gestattet.</p>
<input type="checkbox"/>	Mein Kind / unser Kind darf das Schulgelände bei vorzeitigem Unterrichtsschluss <b>nicht verlassen</b> und wird bis zum Ende des Unterrichtstages in einer anderen Lerngruppe mitgeführt.

**Alle Anlagen sind für Ihre Unterlagen und müssen bei der Anmeldung nicht mitgebracht werden.**

Ort, Datum: 57580 Gebhardshain, den

Unterschrift Sorgeberechtigte(r) 1	Unterschrift Sorgeberechtigte(r) 2
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 5.) Wünsche oder Informationen an die Schule

Notizen / Wünsche (z.B. Freunde in einer Klasse, etc.)

## 6.) Erledigungsvermerke der Schule

Nur von der Schule auszufüllen:	
<input type="checkbox"/>	Fahrkartenantrag ausgefüllt.
<input type="checkbox"/>	falls erforderlich: zusätzliches Formular zur Medikamentenabgabe ausgefüllt
<input type="checkbox"/>	falls erforderlich: zusätzliche Anmeldung zur Ganztagschule ausgefüllt
<input type="checkbox"/>	falls erforderlich: zusätzliche Anmeldung zum Herkunftssprachenunterricht (HSU) ausgefüllt.
<input type="checkbox"/>	Nutzungsordnung für Smartphones und Smartwatches ausgehändigt
<input type="checkbox"/>	Elterninformation zur Veröffentlichung von Fotos und personenbezogener Angaben ausgehändigt



Westerwaldschule, Steinebacher Straße 12, 57580 Gebhardshain

## Anlage 1:

### **Einwilligung in die Veröffentlichung von Fotos und personenbezogener Angaben**

#### **Elterninformation**

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,  
liebe Schülerinnen und Schüler

In unserem Schulalltag berichten wir über schulische Veranstaltungen auf unserer Schulhomepage sowie in der örtlichen und regionalen Presse (Printmedien und Onlinezeitungen) und ergänzen unsere Berichte auch mit Fotos von Veranstaltungen und Schulereignissen. Unsere Schule nutzt keine weiteren sozialen Medien oder Plattformen im Internet.

Das Kunsturhebergesetz (KUG§22) enthält Regelungen zum Recht am eigenen Bild, die wir achten. Danach dürfen Bildnisse und personenbezogene Angaben (in der Regel Vorname, Name, Klasse) bei Minderjährigen nur mit Einwilligung der Eltern/ Erziehungsberechtigten veröffentlicht werden. Ausnahmsweise dürfen Bilder auch ohne Einwilligung veröffentlicht oder anderen zugänglich gemacht werden. Dies gilt allerdings nur, wenn die Personen nur "Beiwerk" zu einem fotografierten Objekt sind, zum Beispiel zufällig vorbeilaufende Schüler vor dem Gebäude der Westerwaldschule am Rand des Bildes.

Neben Klassenfotos kommen hier Fotos und ggf. die Nennung des Vor- und Zunamens von Ihrem Kind bei Schulausflügen, Besuchen außerschulischer Lernorte, Schülerfahrten, Klassenfahrten, (Sport-)wettbewerben, Unterrichtsprojekten, Praktika oder dem "Mitmachtag" in Betracht.

Selbstverständlich haben Sie jederzeit die Möglichkeit, Ihre Einwilligung bei der Schulleitung schriftlich zu widerrufen. In diesem Fall werden die entsprechenden Bilder umgehend aus dem jeweiligen Medium entfernt. Bilder der Personen werden unkenntlich gemacht bzw. von der Schulhomepage entfernt und keine neuen Bilder mit der entsprechenden Person eingestellt.

Ausnahmen bilden hier nach dem KUG Printmedien, wie beispielsweise das Mitteilungsblatt der Verbandsgemeinde oder Abschluss- oder Schülerzeitungen, die zum Zeitpunkt des Widerrufs bereits im Druck waren.

Es wäre für unsere Arbeit hilfreich, wenn Sie uns hier mit Ihrer Einwilligung unterstützen könnten, damit wir Ihnen und einer breiteren Öffentlichkeit über unsere schulische Arbeit berichten können.

Mit freundlichen Grüßen  
-Schulleitung-

***Die Einwilligungserklärung erfolgt auf dem Aufnahmeantrag.  
Diese Elterninformation ist für Ihre Unterlagen***



Westerwaldschule, Steinebacher Straße 12, 57580 Gebhardshain

## Anlage 2:

### Nutzungsordnung für Smartphones und Smartwatches

**Die Gesamtkonferenz hat am 21. Oktober 2019 folgende Nutzungsordnung<sup>1</sup> beschlossen und damit nach § 102 ÜSchO die Hausordnung der Schule wie folgt ergänzt:**

**Zum Schutz der Schülerschaft vor diesen Inhalten und zur Wahrung des Rechts am eigenen Bild gelten an der Westerwaldschule folgende Regeln:**

**§1:** Handys werden während des gesamten Unterrichtstages (bei GTS-Schülern bis 15.50 Uhr) in der Schule ausgeschaltet.

**§2:** Folgende Ausnahmen gelten:

- Einsatz im Unterricht nur auf Anordnung der Lehrkraft
- Nutzung bei Ausflügen und Klassenfahrten nur auf Anordnung der verantwortlichen Lehrkräfte.
- In Notfällen in Absprache mit der Lehrkraft. (Notfälle sind immer im Sekretariat zu melden.)

**§3:** Verstößt eine Schülerin/ ein Schüler gegen den in §1 genannten Grundsatz oder nutzt sie/er das Handy außerhalb der in §2 beschriebenen Anlässe, wird das Handy durch die Lehrkraft eingezogen<sup>2</sup>, im Sekretariat unter Verschluss hinterlegt und erst am Ende des Unterrichtstages dem Schüler/ der Schülerin wieder ausgehändigt.<sup>3</sup> Im Wiederholungsfall kann die Ausgabe nur an einen Sorgeberechtigten erfolgen.

**§4:** Besteht ein konkreter Verdacht, dass sich jugendgefährdende Bilder, Videos oder Texte auf dem Handy einer Schülerin oder eines Schülers befinden, ist die Lehrkraft berechtigt, das Handy einzuziehen. Es darf an die Schulleitung weitergegeben werden.

**§5:** Bei weiteren Verstößen gegen die Handynutzungsordnung spricht der Schulleiter einen schriftlichen Verweis aus. Verweigert ein Schüler/ eine Schülerin die Herausgabe des Handys, so ist der Schulleiter berechtigt, dem Schüler/ der Schülerin wegen massiver Störung des Schulfriedens die weitere Teilnahme am Unterricht für den laufenden Schultag nach §97 Abs.3 ÜSchO zu untersagen. Besteht ein besonders schwerer Fall, leitet die Schulleitung alle erforderlichen Schritte ein. Insbesondere informiert sie die Eltern, die Polizei und sonstige Behörden (z.B. Jugendamt). Sie empfiehlt der Polizei die Durchsuchung des Handys nach jugendgefährdenden Inhalten.

**§6:** Bei Leistungskontrollen müssen digitale smarte Endgeräte (z.B. Smartwatch, Smartphone etc.) von jedem Schüler unaufgefordert ausgeschaltet und abgegeben werden, um Täuschungsversuchen vorzubeugen. Der Fachlehrer hat das Recht, die Geräte für die Dauer der Leistungskontrolle einzusammeln.

Mit freundlichen Grüßen

-Schulleitung-

***Die Einwilligungserklärung erfolgt auf dem Aufnahmeantrag.***

*Diese Elterninformation ist für Ihre Unterlagen*

<sup>1</sup> Quelle: Musterhandyordnung: URL: [http://medienkompetenz.bildung-rp.de/fileadmin/\\_migrated/content\\_uploads/Muster-Handyordnung\\_02.pdf](http://medienkompetenz.bildung-rp.de/fileadmin/_migrated/content_uploads/Muster-Handyordnung_02.pdf)

<sup>2</sup> Vgl. dazu § 96 Abs.1 ÜSchO.

<sup>3</sup> Die Lehrkraft haftet für eingezogene Handys nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.



### Anlage 3:

## Informationen zur Datenverarbeitung und zum Datenschutz an der Westerwaldschule Gebhardshain gemäß Datenschutzgrundverordnung

(gültig seit 25.05.2018, ergänzt 12.01.2021 und 24.08.2021)

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten bei der Westerwaldschule Gebhardshain geben:

### 1) Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich im Sinne des Datenschutzrechts für die Erhebung und Nutzung personenbezogener Daten ist die

**Westerwaldschule – Realschule plus**  
**Steinebacher Straße 12**  
**57580 Gebhardshain**

Bei Fragen, Beschwerden, Änderungen oder Anregungen stehen Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzverantwortlichen, sowie dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung.

Sie erreichen die Schulleitung und den schulischen Datenschutzverantwortlichen über die Festnetznummer 02747-2404 oder über die unten angegebene E-Mailadresse.

**Schulleiter:** Ralph Meutsch (schulleiter[at]ww-schule.de)

**Schulischer Datenschutzbeauftragter:** Thomas Ruf (datenschutzbeauftragter@ww-schule.de)

### 2) Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten, die Sie uns bei der Anmeldung Ihres Kindes übermittelt haben; in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten.

Außerhalb des laufenden Schulbetriebes erfolgt eine Videoüberwachung zum Schutz des Schulgebäudes vor Vandalismus und Einbrüchen. Dies erfolgt nach [§ 4 BDSG](#)

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage (<https://ww-schule.de> und <https://www.westerwaldschule-gebhardshain.de>) mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.

*Wir verweisen hier auf unser Elterninformationsschreiben „Einwilligung in die Veröffentlichung von Fotos und personenbezogener Angaben“ vom November 2015 und der dazugehörigen schriftlichen Einwilligung in die Veröffentlichung von Fotos und personenbezogener Angaben der Erziehungsberechtigten bei der Schulaufnahme des Kindes.*



Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum) können die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert werden. Die Bildschirme der Schüler können während des laufenden Unterrichtsbetriebes von der jeweiligen Lehrkraft eingesehen werden. Die persönlichen Daten der Schüler werden durch eine persönliche Benutzerkennung und einem persönlichen Passwort geschützt, das der Schüler jederzeit über die Tastenkombination strg+alt+entf ändern kann. Die persönlich vergebenen Kennwörter können seitens des Schuladministrators lediglich zurückgesetzt, jedoch nicht eingesehen werden, da sie vom System automatisch verschlüsselt werden. Daher ist mit diesem Kennwort sorgsam umzugehen. Wir weisen an dieser Stelle darauf hin, dass ein sicheres Kennwort vergeben wird, weil nur so der Zugriff der persönlichen Daten auf dem Benutzerkonto des Schulservers gewährleistet werden kann!

Sofern Ihr Kind schulische Rechner nutzt, werden Sie vorab in einem gesonderten Informationsschreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge (z.B. die Protokollierung) unterrichtet, sofern diese eingesetzt werden.

### **3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?**

#### **a) Private und öffentliche Stellen**

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Dazu nutzen wir die vom Land Rheinland Pfalz zur Verfügung gestellte Software bzw. Online-Plattformen. Um im Interesse Ihres Kindes als Schule handeln zu können, kann auch §23 des BDSG Anwendung finden.

Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

Es finden an der Westerwaldschule keine Foto-Aktionen privater kommerzieller Anbieter statt.

AOK/BARMER/DEBEKA-Aktion in den 9ten und 10ten Klassen: Die Schüler in dieser Jahrgangsstufe gelten als geschäftsfähig und können selbst entscheiden, ob sie ihre Daten weitergeben. Allerdings muss auf der auszufüllenden Liste der Hinweis der freiwilligen Bekanntgabe vermerkt sein.

#### **b) Auftragsverarbeitung – Drittland**

Unsere Schule verwendet zur Klassenkommunikation den Untis-Messenger der Firma Lander Software (Deutschland) und der Firma Untis (Österreich) , welche sich per Datenverarbeitungsauftrag den Regeln der DSGVO unterworfen haben. Ansonsten nutzt die Schule keine Cloud-Produkte aus Drittländern um persönliche Daten unserer Schüler verarbeiten.

### c) Software

Die **Westerwaldschule** setzt zur Verarbeitung personenbezogener Daten folgende Software ein, bei denen eine Nutzung der Daten durch den Softwarehersteller nicht vorgesehen ist:

- Die landeseigene Schulsoftware und Schulverwaltungsprogramm Edoosys (<https://www.edoo-sys.de>)
- MS-Officeprodukte wie Word, Excel von Microsoft (<https://www.microsoft.com/de-de/>), jedoch keine Cloudprodukte.
- Schulcloudlösung „HiDrive“ der Firma Strato
- Nutzung des landeseigenen Schulcampus mit den darin enthaltenen Modulen (<https://www.schulcampus.de>)
- Landeseigene E-Mailsoftware zur verschlüsselten Übermittlung von Daten an das Land RLP
- Zeugnisprogramm zur Erstellung von Zeugnissen (<https://www.edoo-sys.de>)
- Untis-Software zur Erstellung und Ansicht der Stunden- und Vertretungsplänen (<https://www.untis.at/loesungen/untis-fuer/schuelerinnen>), sowie Lösungen des digitalen Klassenbuches der Firmen Lander und Untis (<https://www.untis.at>)
- Untis-Messenger <https://www.untis.at/produkte/webuntis-das-grundpaket/messenger> zur Klassenkommunikation (geschlossene Messengergruppen)
- Videokonferenzsystem BigBlueButton für Schulen in Rheinland-Pfalz <https://bbb-schulen.rlp.net/b>
- Auf den Schulservern neben Microsoft-Serverprodukten und Antivirensoftwarelösung auch ein Schulfilter (TimeForKids) zum Schutz der Benutzer und des Schulservers zum Einsatz
- Nutzung von Java JRE für Clients (freie Version)
- Softwarefirewalllösung zum Schutz der Netzinfrastruktur und der Internetzugänge
- Proxyserver für den Internetzugang in Schülernetzen
- CAD-Softwarelösung

Sollten Sie Fragen bezüglich eingesetzter Software haben, so sprechen Sie uns gerne an.

### d) Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen

Die an der Westerwaldschule eingesetzten Server- und Netzwerksysteme werden in Zusammenarbeit mit der Firma CCM in Gebhardshain gepflegt und gewartet.

Hierbei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich, sofern es der Wartung und Pflege unserer Systeme dient.

Für Aufgaben der Schulverwaltung und als Kommunikationsweg zu den Schülern setzen wir Untisprodukte der Firmen Untis und Landersoftware ein.

## 3. Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Ganz allgemein gilt für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch uns folgendes:

- Soweit wir für Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten Ihre Einwilligung einholen, dient Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) als Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten.
- Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, die zur Erfüllung unserer öffentlichen Aufgaben mit Ihnen erforderlich ist, dient Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) DSGVO als Rechtsgrundlage.
- Soweit eine Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist, der wir unterliegen, dient Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c) DSGVO als Rechtsgrundlage.
- Für den Fall, dass Ihre lebenswichtigen Interessen oder die einer anderen natürlichen Person eine Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich machen, dient Art. 6 Abs. 1 Buchstabe d) DSGVO als Rechtsgrundlage.

## 4. Speicherdauer und Datenlöschung

Die Westerwaldschule Gebhardshain bemüht sich, personenbezogenen Daten allgemein dann zu löschen oder zu sperren, sobald der Zweck der Speicherung entfällt. Eine Speicherung kann darüber hinaus dann erfolgen, bzw. weitergehende Speicherung kann dann notwendig sein, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber in unionsrechtlichen Verordnungen, Gesetzen oder sonstigen Vorschriften, denen wir als Verantwortlicher unterliegen, vorgesehen wurde. Eine Sperrung oder Löschung der Daten erfolgt auch dann, wenn eine durch die genannten Normen vorgeschriebene Speicherfrist abläuft, es sei denn, dass eine Erforderlichkeit zur weiteren Speicherung der Daten für die Erfüllung unserer gesetzlich vorgegebenen Aufgaben besteht.

Es besteht jederzeit die Möglichkeit, unkorrekte Daten durch uns ändern oder löschen zu lassen, sofern dies gesetzeskonform vorgesehen ist.

### 4.1. Was bedeutet das konkret?

Wenn wir die personenbezogenen Daten aufgrund einer Einwilligung Ihrerseits zur Datenverarbeitung (Art. 6 Absatz 1 Buchstabe a) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) nutzen, so kann die Verarbeitung mit Ihrem Widerruf enden, es sei denn, es besteht ein weiterer Rechtsgrund zur weiteren Verarbeitung Ihrer Daten, was dann der Fall ist, wenn wir zum Zeitpunkt des Widerrufs noch berechtigt sind, Ihre Daten zum Zwecke unserer Aufgabenerfüllung zu nutzen und zu verarbeiten, oder wenn die Verarbeitung der Daten zur Wahrung berechtigter schulischen Abläufen und Interessen notwendig ist.

Werden Daten zur **Erfüllung unseres gesetzlichen schulischen Auftrages** verarbeitet, dann speichern wir diese solange, wie es der Gesetzgeber in seinen Gesetzen oder Verordnungen vorsieht oder diese Daten zur Erfüllung schulischer Zwecke nicht mehr erforderlich ist.

Aufzubewahrendes Schriftgut wird 10 Jahre lang aufbewahrt, es sei denn, es handelt sich um sog. „Weglegesachen“. Davon abweichend gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

- Klassen- und Kursbücher 3 Jahre
- (Schul-) Gliederungspläne und Schulstatistiken 3 Jahre
- Lernmittelgutscheine, Anträge und Listen im Rahmen der Ausgabe von Lernmittelgutscheinen 6 Jahre
- Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre
- Schülerbögen der Grundschulen 6 Jahre
- Einzelfallakten des schulpсихologischen Dienstes 5 Jahre
- Bafög-Unterlagen 6 Jahre
- Abschluss und Abgangszeugnisse 60 Jahre
- Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern in der Regel spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule.

Wir weisen darauf hin, dass wir daneben auch gesetzlichen **Aufbewahrungspflichten** z.B. für Zeugnisse verwaltungstechnischen Gründen unterliegen. Diese verpflichten uns als Nachweis für z.B. Zeugnisse bestimmte Daten, zu denen auch personenbezogene Daten gehören können, über einen Zeitraum von sechs (6) bis zu zehn (10) Jahren aufzubewahren. Diese Aufbewahrungsfristen gehen den oben genannten Löschungspflichten vor. Auch die Aufbewahrungsfristen beginnen jeweils mit Schluss des betreffenden Jahres, also am 31.12.

## 4.2. Quelle der personenbezogenen Daten

Die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten stammen in erster Linie von den betroffenen Personen selbst, beispielsweise indem diese

- als Nutzer unserer Webseite über den Webbrowser und ihr Endgerät (beispielsweise ein PC, ein Smartphone, ein Tablet oder ein Notebook) Informationen, wie beispielsweise die IP-Adresse, an unseren Webserver übermitteln,
  - als Interessenten Infomaterial oder ein Angebot bei uns anfordern,
  - als Eltern uns einen Auftrag erteilen bzw. einen Vertrag mit uns schließen,
  - als Pressevertreter Infomaterial, Pressemeldungen, Stellungnahmen o.ä. anfordern,
  - als Lieferanten uns vereinbarungsgemäß mit Waren beliefern bzw. uns gegenüber Dienstleistungen u.ä. erbringen.
- 
- sich bei uns für den Schulbetrieb, Klassen- oder Kursfahrten oder sonstigen unterrichtlichen Aktivitäten wie z.B. Ausflüge anmeldet.

Nur ganz ausnahmsweise können die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten auch von Dritten stammen, beispielsweise dann, wenn eine Person im Namen eines Dritten handelt.

## 4.3. Konkrete Kategorien, Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Wir verarbeiten folgende Kategorien personenbezogener Daten:

- Nutzer unserer Webseite,
- Interessenten unserer Schule,
- Nutzer des Untis-Messengers
- Nutzer der Schulcloud (Hidrive bzw. des Schulcampus)

Abhängig von der Kategorie der Daten, um die es geht, verarbeiten wir personenbezogene Daten zu den folgenden Zwecken und auf der Basis der jeweils genannten Rechtsgrundlage der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO):

**Nutzerdaten:** Daten von Nutzern unserer Website werden von uns nicht-personenbezogen erhoben und verarbeitet. Eine Zuordnung zu bestimmten Personen ist uns nicht möglich. Die IP-Adresse kann ausschließlich anonymisiert verarbeitet werden. Wir setzen zum Betrieb unserer Webseite sog. „Sessioncookies“ ein, die nur zum Zwecke eines verbesserten Nutzererlebnisses unserer Webseite dient. Diese Cookies können von Ihnen in Ihrem Browser jederzeit gelöscht oder unterdrückt werden. Mit der Nutzung unserer Internetseite stimmen Sie der Nutzung von Sessioncookies zu. Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, bitten wir Sie, unsere Internetseite zu verlassen.

**Interessentendaten:** Soweit wir Daten von Interessenten unserer Schule verarbeiten, geschieht dies nur dann, wenn Sie diese Daten per E-Mail zum Zwecke der Anfrage an uns senden. Diese Eingaben sind für Sie freiwillig. Wir verarbeiten diese Daten sodann ausschließlich zur Abwicklung Ihrer Anfrage an uns. Die Verarbeitung dieser freiwillig an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Informationserteilung über unsere Schule erfolgt auf der Basis der von Ihnen durch Übermittlung erteilten Einwilligung gemäß Art. 6 Absatz 1 Buchstabe a) DSGVO.

## 5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B.

- das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten;
- das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie
- das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung.
- Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie und Ihr Kind zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen.

Außerdem können Sie sich bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten wenden.

***Die Einwilligungserklärung erfolgt auf dem Aufnahmeantrag.***

*Diese Elterninformation ist für Ihre Unterlagen*

Westerwaldschule Gebhardshain  
57580 Gebhardshain, 24.08.2021