

Checkliste zur Anmeldung am Rudolph-Brandes-Gymnasium (Jahrgang 5)



Wir benötigen von Ihnen folgende Unterlagen:

- Anmeldeformular**
(Unterschrift eines Elternteils ausreichend, bei getrennt lebenden Eltern und gemeinsamem Sorgerecht ist die Unterschrift beider Elternteile erforderlich)
- Antrag auf Ausstellung eines Schüler Tickets**
(nur für Anspruchsberechtigte, d.h. nur sofern der Schulweg länger als 3,5 km ist; siehe Information „Schülerfahrkosten“, erster Anhalts-punkt: google maps-Fußweg zur Wasserfuhr 26)
Ist bereits ein Deutschlandticket vorhanden, kann es weiter genutzt werden. Bitte auf dem neuen Antrag vermerken, über welche Schule das Ticket ausgegeben wurde!
- Optional: Antrag für Selbstzahler Deutschlandticket**
- Wunschzettel zur Klassenzusammensetzung**
- Anmeldung Herkunftssprachlicher Unterricht**
(Zur Vertiefung der Herkunftssprachen Türkisch, Russisch, Arabisch, Griechisch, Polnisch, Italienisch. Der Unterricht findet außerhalb der regulären Unterrichtszeiten und ggf. auch in anderen Schulen statt.)
- Einverständniserklärung Microsoft Office 365 und WebUntis**

Bei Nichtaufnahme Ihres Kindes werden alle Anträge und Zustimmungen hinfällig und vernichtet!

Zusätzlich notwendige Dokumente:

- Anmeldeschein der Grundschule im Original**
- Impfausweis des Kindes (Nachweis Masernimpfschutz, im Original; bei postalischer Anmeldung bitte zunächst eine Kopie beifügen)**
- Sorgerechtsurkunde (nur bei alleinigem Sorgerecht)**
- Halbjahreszeugnis**
- Geburtsurkunde**



in Kopie

Falls Sie die Anmeldung nicht persönlich in der Schule vornehmen können, haben Sie die Möglichkeit, uns die Unterlagen während der Anmeldewoche vom 23.02. bis 27.02.2026 per Post zu übersenden oder in den Briefkasten an der Sporthalle (vom Parkplatz kommend rechts neben dem Sportlereingang) einzuwerfen!

Der Zeitpunkt der Anmeldung in der Anmeldewoche ist nicht relevant für die Aufnahmeentscheidung.

Der Versand der Aufnahmebestätigungen erfolgt frühestens ab 23.03.2026.

Anmeldung für die Klasse 5 zum Schuljahr 2026/27



| | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| Schülerin/Schüler | <input type="checkbox"/> weiblich | <input type="checkbox"/> männlich | <input type="checkbox"/> divers |
| Name | | | |
| Alle Vornamen (Rufname bitte unterstreichen) | | | |
| Geburtsdatum | | | |
| Straße und Hausnummer | | | |
| PLZ und Ort | | | |
| Geburtsort | | | |
| Staatsangehörigkeit | | Religionszugehörigkeit | |

| Erziehungsberechtigte | Mutter | Vater |
|--|---------------|---------|
| Name | | |
| Vorname | | |
| Anschrift (wenn abweichend) | | |
| E-Mail (Druckbuchstaben) | | |
| Telefon (Festnetz) | | |
| Telefon (mobil) | | |
| Telefon (beruflich) | | |
| Im <u>Notfall</u> alternativ zu den Erziehungsberechtigten zu verständigen | Name, Vorname | Telefon |
| | | |
| | | |

| Schulbesuch | | | |
|----------------------|----------------|------------------|-------|
| Name der Grundschule | Ort | Aufenthaltsdauer | |
| | | | Jahre |
| Erste Einschulung am | Jetzige Klasse | Klassenleitung | |
| | | | |
| Schulformempfehlung | | | |

| Statistik | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------|
| Geburtsland des Kindes | | Zuzugsjahr |
| | | |
| Verkehrssprache in der Familie | Geburtsland der Mutter | Geburtsland des Vaters |
| | | |

| Weitere Angaben | | |
|--|---|-------------------------------|
| Nachweis Masernimmunität | | |
| Masernimpfung erfolgt | <input type="checkbox"/> Ja (Vorlage Original Impfpass) | <input type="checkbox"/> Nein |
| | | |
| Sonstige Anmerkungen/Besonderheiten z.B. Allergien / chronische Erkrankungen | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|--|---|
| Hiermit melde/n ich/wir mein/unser Kind am Rudolph-Brandes-Gymnasium an. | |
| | |
| Ort, Datum | Unterschrift der Erziehungsberechtigten |

Stand 01/26

Schülerfahrkosten

Was sind Schülerfahrkosten?

Schülerfahrkosten sind die Kosten, die für die wirtschaftlichste, dem/der Schüler*in zumutbare Art der Beförderung zur Schule und zurück notwendig entstehen. Rechtsgrundlage ist die Schülerfahrkostenverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (SchfkVO).

Wer trägt die Schülerfahrkosten?

Schülerfahrkosten werden vom Schulträger der jeweils besuchten Schule übernommen. Der Schulträger für die Schulen in Bad Salzuflen ist die Stadt Bad Salzuflen. Der Schulträger hat die Kosten für die Beförderung zu tragen. Er entscheidet über Art und Umfang der Schülerbeförderung. Eine Pflicht zur Beförderung besteht nicht.

Wer bekommt überhaupt Schülerfahrkosten?

Entscheidend für die Übernahme von Schülerfahrkosten ist grundsätzlich die Länge des Schulweges:

- | | |
|---|-----------------|
| • Grundschule | mehr als 2 km |
| • Sekundarstufe I (Klasse 5-10) | mehr als 3,5 km |
| • Sekundarstufe II (EF Q1 und Q2/Jahrgangsst. 11,12,13) | mehr als 5 km |

Schulweg für die weiterführenden Schulen ist der kürzeste **Fußweg** zwischen der Wohnung der Schüler*innen und der nächstgelegenen Schule. Schulweg für die Grundschulen ist der kürzeste **Fußweg** zwischen der Wohnung und der Grundschule in dessen Schuleinzugsbereich das Kind lebt. In Ausnahmefällen können zum Beispiel gesundheitliche Gründe oder die Beschaffenheit des Schulweges einen Anspruch begründen.

Wie erfüllt der Schulträger seine Pflicht zur Übernahme von Fahrkosten?

In der Regel erhalten die berechtigten Schülerinnen und Schüler Fahrkarten für den Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV).

Wie können die Schülerfahrkarten beantragt werden?

Schülerfahrkosten zu einer Bad Salzufler Schule werden nur auf Antrag übernommen. Der Antrag ist einmalig bei Aufnahme an der Schule (Klasse 1 bzw. 5, Schulwechsel, Zuzug) zu stellen und sollte rechtzeitig vor Schuljahresbeginn im Schulbüro abgegeben werden. Antragsformulare sind dort erhältlich. Besteht ein Anspruch, werden die Deutschlandtickets für ein Schuljahr (Bewilligungszeitraum) jeweils zu Beginn des Schuljahres in der Schule an die Schüler*innen ausgegeben.

Wie können Schülerfahrten für Personen ohne Anspruchsvoraussetzungen (Selbstzahler) beantragt werden?

Nicht Anspruchsberechtigte (Selbstzahler) können für die Kinder, die eine Schule in Bad Salzuflen besuchen, ebenfalls ein Deutschlandticket erwerben. Mit dem Abo Online-Buchungstool: <https://owlverkehr/dticketsalzuflen> ([Protected link to teutoowl.de](https://owlverkehr/dticketsalzuflen))

Kann das Ticket direkt bei der Verkehrsgesellschaft bestellt werden. Das Deutschlandticket kostet für Selbstzahler zurzeit 43 €.

Welche Nutzungsmöglichkeiten hat das Deutschlandticket?

- ist bundesweit gültig und ermöglicht deutschlandweite Fahrten im ÖPNV. Reisende können also alle Busse und Bahnen des öffentlichen Regional- und Nahverkehrs in ganz Deutschland nutzen. Ausgenommen sind der Fernverkehr (zum Beispiel IC, EC, ICE), sowie Fahrten in der ersten Klasse.
- gilt für beliebig viele Fahrten mit Bussen, Stadtbahnen und Nahverkehrszügen (2. Klasse) im gesamten Raum des Westfalen Tarifs.
- ist personengebunden und nicht auf andere Personen übertragbar – bei möglichen Kontrollen ist die Identität nachzuweisen.
- Kinder unter sechs Jahren fahren weiterhin kostenlos mit.
- das Abonnement ist monatlich kündbar.

Was ist zu tun bei Änderungen?

Umzug oder Schulwechsel sind unverzüglich dem Schulbüro zu melden. Es erfolgt eine erneute Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen.

Weitere Fragen?

Dieses Info-Blatt gibt eine Übersicht über grundsätzliche Regelungen zum Thema „Schülerfahrkosten“. Weitere Fragen beantwortet das Schulbüro oder der Fachdienst Schule der Stadt Bad Salzuflen,

Frau Birgit Koch, ☎ 952-276; Mail: b.koch@bad-salzuflen.de.

Fahrplanauskünfte?

- Stadtbusbüro Bad Salzuflen im Hause der Stadtwerke, Uferstraße 36-44, 32108 Bad Salzuflen,
☎ 808-340; Mail: stadtbus@stwbs.de
- OWL Verkehr-Hotline: ☎ (0 52 31) 977 681
- www.owlverkehr.de.

Antrag auf Ausstellung eines Tickets zur Schülerbeförderung
Für anspruchsberechtigte Schülerinnen und Schüler

Nachfolgende Angaben bitte vollständig prüfen und in Druckbuchstaben ändern/ergänzen.

ab Schuljahr **2026-2027**

Schule

Klasse

Name, Vorname (des Schülers/der Schülerin)

Geburtsdatum

Anschrift

Telefonnummer

E-Mail

Name, Vorname der Erziehungsberechtigten, ggf. abweichende Anschrift

Bitte vollständig ausfüllen

Folgende weitere anspruchsberechtigte Geschwister (nach Schülerfahrtkostenverordnung), die an einer Bad Salzufler Schule angemeldet sind:

RATHAUS

Rudolph-Brandes-Allee 19, 32105 Bad Salzuflen
T 05222 952-0 • F 05222 952-161
stadt@bad-salzuflen.de • www.bad-salzuflen.de

BÜRGERSERVICE

Mo-Di 08:00-17:00 Uhr
Mi 08:00-12:00 Uhr
Do 08:00-17:30 Uhr
Fr 08:00-12:00 Uhr

BANKVERBINDUNGEN

Sparkasse Lemgo IBAN DE81 4825 0110 0000 0038 55 • BIC WELA DE DILEM
VolksbankBadSalzufleneG IBAN DE17 4829 1490 0003 9263 00 • BIC GENODEM1BSU
USt-IdNr. DE124617710 • Gläubiger-ID DE07BAD00000343029

1. Kind:

Name, Vorname, Geburtsdatum

besuchte Schule und Klasse

2. Kind:

Name, Vorname, Geburtsdatum

besuchte Schule und Klasse

3. Kind:

Name, Vorname, Geburtsdatum

besuchte Schule und Klasse

Bei Umzug, Schulwechsel oder Abgang von der Schule werde ich unverzüglich – spätestens innerhalb von 3 Tagen – das Schulsekretariat darüber informieren.

Mir ist bekannt, dass abhanden gekommene Schülertickets nicht ersetzt werden können.

Ort und Datum  Unterschrift Antragssteller
(bei minderjährigen der/die Erziehungsberechtigte/ gesetzlicher Vertreter)

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass Veränderungen wie z. B. Umzug, Schulwechsel oder Abgang von der Schule unverzüglich an das Schulbüro gemeldet werden. Das Datenschutz Informationsblatt habe ich mit Antragstellung erhalten.

Informationsblatt nach Art. 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

bei der Stadt Bad Salzuflen im Zuge der Antragstellung eines Deutschlandtickets

Die DS-GVO bildet die gesetzliche Grundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Diese stärkt die Rechte der betroffenen Bürgerinnen und Bürger. Die Wahrung der Transparenz bei der Datenverarbeitung ist für die Stadt Bad Salzuflen von besonderer Bedeutung. Hiermit kommen wir Ihrem Informationsanspruch nach und teilen Ihnen folgendes mit:

Verantwortliche/r:

Stadt Bad Salzuflen
vertreten durch den/die Bürgermeister/in
Rudolph-Brandes-Allee 19
32105 Bad Salzuflen,
Telefon: 05222/952-0
Fax: 05222/952-161
E-Mail: stadt@bad-salzuflen.de

Datenschutzbeauftragte/r:

Datenschutzbeauftragte/r der Stadt Bad Salzuflen
persönlich
Rudolph-Brandes-Allee 19
32105 Bad Salzuflen,
datenschutzfd10@bad-salzuflen.de

Zweck und Notwendigkeit:

Die Stadt Bad Salzuflen verarbeitet personenbezogene Daten zur Ausstellung eines SchülerTickets Westfalen zwecks Beförderung des Schülers/ der Schülerin.

Rechtsgrundlage:

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage:

- Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO (Einwilligung) für im Rahmen des Antragsverfahren freiwillig mitgeteilte Daten.
- Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO (Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung).

Des Weiteren beziehen wir uns auf folgende/s Spezialgesetz/e: § 97 Schulgesetz NRW i.V.m. Schülerfahrkostenverordnung.

Empfänger/Kategorien von Empfängern:

Die erhobenen personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Überprüfung und Kontrolle an die jeweils zuständige Dienststelle der Stadt Bad Salzuflen weitergeleitet.

Darüber hinaus erhalten Verkehrsbetriebe wie die Kommunale Verkehrsgesellschaft Lippe mbH zum Zwecke der Ticketerstellung als auch die OWL Verkehr zum Zwecke der Verwaltung des Tickets erforderliche Daten aus Ihrem Antrag.

Übermittlung an ein Drittland/internationale Organisation:

Eine Übermittlung der verarbeiteten Daten ist nicht vorgesehen.

Speicherdauer bzw. -kriterien:

Die Daten werden nach Beendigung der Schulzeit der Schüler, bei Rückgabe des Tickets oder bei einem vorherigen Abgang von der Schule gelöscht.

Betroffenenrechte:

Auskunftsrecht (Art. 15)
Recht auf Berichtigung (Art. 16)
Recht auf Löschung (Art. 17)
Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18)

Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20)
Widerspruchsrecht (Art. 21)
Ihr Beschwerderecht (Art. 77) können Sie unter anderem bei der/dem Landesbeauftragte/n für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen wahrnehmen.

Kontaktdaten der Aufsichtsbehörde:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen,
Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf
Hausanschrift: Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf
Tel.: 0211 38424-0,
Fax-Nr.: 0211 38424-10,
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de.

Widerruf:

Die Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Die Daten dürfen ab dem Zeitpunkt nicht mehr verwendet werden. Der Widerruf muss schriftlich erfolgen, es genügt die Mitteilung per E-Mail an die E-Mail-Adresse stadt@bad-salzuflen.de. Die Verarbeitung der Daten war bis zum Zeitpunkt des Widerrufes rechtmäßig.

Profiling/automatisierte Entscheidungsfindung:

Ein Profiling/automatisierte Entscheidungsfindung seitens der Stadt Bad Salzuflen findet nicht statt.

Bei einer Veröffentlichung der Daten im Internet kann ein Profiling durch Dritte, z.B. durch Suchmaschinen nicht ausgeschlossen werden.

Bestellschein: Deutschlandticket für selbstzahlende Schülerinnen und Schüler (Stadt Bad Salzuflen)

Bitte in **Druckbuchstaben** und **vollständig** ausfüllen.

Pro Formular kann nur ein Deutschlandticket bestellt werden.

Hinweise und Vertragsbedingungen zum Abonnement finden Sie unter www.TeutoOWL.de/abobedingungen

Gültigkeitsbeginn des Deutschlandtickets (TT.MM.JJJJ)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0 | 1 | 2 | 0 |
|---|---|---|---|

1. Schülerdaten

| | | |
|---|---------|---|
| Anrede | Vorname | Nachname |
| <input checked="" type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau <input type="radio"/> keine Anrede | | |
| Straße und Hausnummer (Angabe eines Postfaches ist nicht möglich) | | Geburtsdatum |
| Postleitzahl | Wohnort | |
| Telefonnummer (freiwillige Angabe, wichtig bei Rückfragen) | | E-Mail (freiwillige Angabe, wichtig bei Rückfragen) |

2. Vor- und Nachname des / der Erziehungsberechtigten, ggf. abweichende Anschrift

| |
|-------------------------|
| Erziehungsberechtigte/r |
| Erziehungsberechtigte/r |

3. Bestätigung der Schule

| | |
|-------------------------------|---|
| Name und Anschrift der Schule | Datum, Stempel und Unterschrift der Schule |
| Klasse | Schule endet voraussichtlich (Monat Jahr) |

4. Erteilung des SEPA-Lastschriftmandats

Der Abschluss des Deutschlandtickets (Ticket im Abonnement) setzt die Vorlage einer Lastschrifteinzugsermächtigung voraus. Eine solche Ermächtigung kann nur durch Volljährige erteilt werden. Der Einzug und die Abwicklung des Lastschriftverfahrens erfolgt durch die OWL Verkehr GmbH im Namen und auf Rechnung der den WestfalenTarif anwendenden und anerkannten Verkehrsunternehmen im Geltungsbereich des Abos.

Hiermit ermächtige ich die OWL Verkehr GmbH (OWL Verkehr GmbH, Mobilitätsberatung, Willy-Brandt-Platz 2, 33602 Bielefeld; Gläubiger-Identifikationsnummer **DE65ZZZ00000346447**) Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der OWL Verkehr GmbH auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzuziehen. **Hinweis:** Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Im Zusammenhang mit dem SEPA-Lastschriftmandat behalten wir uns zwecks Ermittlung Ihrer Kreditwürdigkeit vor, auf Grundlage von Art. 6 (1) f) DSGVO die Daten des Kontoinhabers (Name, Anschrift und Geburtsdatum) an die anerkannte Auskunftei Creditrifor Bielefeld Riegel & Unger KG zu übermitteln. Nähere Informationen zum Datenschutz bei Creditrifor erhalten Sie unter: www.creditrifor.de/bielefeld/datenschutz

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| Anrede | Vorname | Nachname |
| <input checked="" type="radio"/> Herr <input type="radio"/> Frau <input type="radio"/> keine Anrede | | |
| Straße und Hausnummer (Angabe eines Postfaches ist nicht möglich) | | Geburtsdatum (Mindestalter: 18 Jahre) |
| Postleitzahl | Wohnort | |
| IBAN | BIC | |
| DE | | |
| Kreditinstitut | | |
| Ort und Datum | Unterschrift des Kontoinhabers (Mir ist bekannt, dass bei Zahlungsverzug des Eigenanteils der Ticketbezug durch das Verkehrsunternehmen gestoppt werden kann.) | |

X

5. Beginn, Zahlungsweise, Ticketzustellung

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| Ticket-zustellung | <input type="radio"/> per Post (kostenlos) oder <input type="radio"/> per Selbstabholung (Bitte wählen Sie eine der nebenstehenden Servicestellen aus.) | <input type="radio"/> Mobilitätsberatung der OWL Verkehr Bielefeld (Willy-Brandt-Platz 2, nahe Hauptbahnhof) <input type="radio"/> Mobilitätsberatung der OWL Verkehr Detmold (Bahnhof) <input type="radio"/> Mobilitätsberatung der OWL Verkehr Herford (Rennstr. 44, nahe Alter Markt) | <input type="radio"/> Mobilitätsberatung der OWL Verkehr Minden (ZOB) <input type="radio"/> Servicezentrum Stadtbus Gütersloh (ZOB) |
| Zahlungsweise | <input checked="" type="checkbox"/> monatliche Zahlung per SEPA-Lastschrift (Der Betrag wird monatlich ausschließlich per SEPA-Lastschriftmandat vom angegebenen Konto abgebucht.) | | |

6. Datenschutzbestimmungen

Im Auftrag der Verkehrsunternehmen verarbeitet die OWL Verkehr GmbH die personenbezogenen Daten aus diesem Antrag zwecks Erfüllung des Abonnementvertrages auf Grundlage von Art. 6 (1) b DSGVO. Ihre E-Mail-Adresse (sofern von Ihnen angegeben) und Ihre Postadresse kann für Mitteilungen verwendet werden, die für Ihren Abonnementvertrag relevant sind (z. B. Tariferhöhungen). Darüber hinaus darf die OWL Verkehr GmbH unter bestimmten Voraussetzungen Ihre Postadresse für Bestandskundenwerbung nutzen. Die Rechtsgrundlage für die genannten Datenverarbeitungen ist Art. 6 (1) f DSGVO, in der vertragsrelevanten Kommunikation und in der Direktwerbung liegen die berechtigten Interessen. Der Direktwerbung können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft gegenüber datenschutz@owlverkehr.de widersprechen. Bei den Datenverarbeitungen setzt die OWL Verkehr GmbH Dienstleister ein. Durch entsprechende Verträge und Verschwiegenheitserklärungen wird der Datenschutz und insbesondere der vertrauliche Umgang mit den personenbezogenen Daten sichergestellt. Weitere Informationen zum Datenschutz und Ihren damit verbundenen Rechten erhalten Sie unter: www.TeutoOWL.de/kundeninfoblatt

7. Ihre Unterschrift

Mir ist bekannt, dass die Bedingungen für den Ticketbezug im Abo (Abo-AGB) des WestfalenTarifs sowie ergänzend die AGB des WestfalenTarifs für den Ticketbezug von Abo-Tickets im Teilraum TeutoOWL und die Beförderungsbedingungen Nahverkehr NRW (BB NRW) für mein Abo gelten. Ich bin mit diesen Vertragsbedingungen einverstanden.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.TeutoOWL.de/abobedingungen

Ort und Datum

Unterschrift Antragsteller

X

Unterschrift des Kontoinhabers

(falls abweichend vom Antragsteller bzw. gesetzlichen Vertreter)

X

Als gesetzlicher Vertreter willige ich ein, dass der oben genannte Antragsteller diesen Vertrag zu den jeweils gültigen Bedingungen eingehen darf. Ich erkenne an, dass ich für den Antragsteller hafte.

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters (z. B. benötigt bei minderjährigen Antragstellern)

X

8. Versand des Bestellscheins

Bitte den Antrag vollständig, inklusive der Erteilung des SEPA-Lastschriftmandats, ausfüllen. Sie haben folgende Versandmöglichkeiten:

1. Senden Sie Ihren Abo-Bestellschein in einem ausreichend frankierten Umschlag an die OWL Verkehr GmbH: **OWL Verkehr GmbH, Mobilitätsberatung, Postfach 102070, 33520 Bielefeld**
2. Scannen Sie den Bestellschein ein und schicken Sie ihn als PDF-Datei an: **abobestellung@owlverkehr.de**
3. Geben Sie den Abo-Bestellschein in einer der unter Punkt 4) angegebenen **Servicestellen** ab.

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sieht unter anderem Informationspflichten bei der Erhebung personenbezogener Daten (alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen) vor. Beim Abschluss und der Erfüllung von Verträgen werden gegebenenfalls nicht nur Daten unseres Kunden selbst erhoben, sondern z. B. auch von dessen Mitarbeitern, Dienstleistern oder Erfüllungsgehilfen (nachfolgend „sonstige Betroffene“), etwa im Rahmen der Benennung als Ansprechpartner. Gerne möchten wir Sie daher als unseren Kunden oder als sonstigen Betroffenen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie Ihre Rechte aus der DSGVO informieren. Diese Information gilt nicht für die Verarbeitung von Daten, die keinen Personenbezug (siehe oben) aufweisen.

1. Wer ist für die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten verantwortlich und an wen kann ich mich bei Fragen wenden?

Verantwortlich für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Sinne der DSGVO sind die jeweiligen den WestfalenTarif anwendenden und anerkennenden Verkehrsunternehmen, deren Verkehrsmittel Sie als Fahrgäst im Geltungsbereich des Abos benutzen. Das jeweilige Verkehrsunternehmen ist AGB-Vertragspartner und beauftragt für die Abwicklung im Rahmen der Auftragsbearbeitung für diese Abo-Bestellung einschließlich Zahlungsabwicklung und Kundenservice die OWL Verkehr GmbH als sogenannten Auftragsverarbeiter. Für die Bearbeitung von Datenschutzanliegen ist die OWL Verkehr GmbH zentraler Ansprechpartner für Sie. Eine Übersicht der Verkehrsunternehmen, die den WestfalenTarif anwenden und anerkennen finden Sie unter dem Link:

www.westfalentarif.de/de/der-westfalentarif/ansprechpartner/.

Den externen Datenschutzbeauftragten der OWL Verkehr GmbH, angestellt bei der audatis Consulting GmbH (Luisenstr. 1, 32052 Herford), erreichen Sie unter datenschutz@owlverkehr.de oder postalisch unter der angegebenen Adresse mit dem Zusatz „Der Datenschutzbeauftragte der OWL Verkehr GmbH“.

2. Welche Arten von personenbezogenen Daten werden verarbeitet? Zu welchen Zwecken und auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

2.1 Es werden folgende Kategorien personenbezogener Daten unserer Kunden verarbeitet:

- Identifikations- und Kontaktdata (z. B. Name, Geburtsdatum, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail)
- Abrechnungsdata (z. B. Bankverbindungsdata)
- Daten zum Zahlungsverhalten
- Daten von sonstigen Betroffenen (z. B. Mitarbeiter, Dienstleister oder Erfüllungsgehilfen unseres Kunden)
- Kontaktdata (z. B. Familien- und Vorname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer)
- Berufs- oder Funktionsbezeichnungen (z. B. Dipl.-Ing., Leiter Vertrieb)

2.2 Die personenbezogenen Daten werden zu den folgenden Zwecken auf folgender Rechtsgrundlage verarbeitet:

- Daten unseres Kunden zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses mit unserem Kunden und der diesbezüglichen Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO.
- Daten unseres Kunden und sonstiger Betroffener zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen sowie aufgrund handels- oder steuerrechtlicher Vorgaben auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. c) DSGVO.
- Daten unseres Kunden und sonstiger Betroffener zur Wahrnehmung von Aufgaben, die im öffentlichen Interesse liegen (z. B. Bereitstellung des öffentlichen Personennahverkehrs), auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO.

- Daten sonstiger Betroffener zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses mit unserem Kunden und der diesbezüglichen Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO, da die Erfüllung des Vertragsverhältnisses mit unserem Kunden und die diesbezügliche Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen sowohl unser berechtigtes Interesse als auch das unseres Kunden darstellt.
- Daten unseres Kunden und sonstiger Betroffener zur Direktwerbung und Marktforschung betreffend unseren Kunden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO, da Direktwerbung und Marktforschung unsere berechtigten Interessen darstellen.
- Daten unseres privaten Kunden sofern uns eine ausdrückliche Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO vorliegt:
 - Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren
 - Kontaktaufnahme zu Werbezwecken
 - Datenauswertungen und -analysen gemäß Art. 4 Abs. 4 DSGVO
- Wir behalten uns vor, Daten unseres Kunden zur Bewertung der Kreditwürdigkeit auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO an Auskunfteien zu übermitteln, da die Ermittlung der Kreditwürdigkeit unseres Kunden zur Minimierung von Ausfallrisiken unser berechtigtes Interesse darstellt.
 - In diesem Zusammenhang werden der Auskunftei „Creditreform Bielefeld Riegel & Unger KG, Sunderweg 3, 33649 Bielefeld“ oder einer anderen anerkannten Auskunftei zur Ermittlung der Kreditwürdigkeit personenbezogene Daten zur Identifikation unseres Kunden (Name, Anschrift und Geburtsdatum) übermittelt.
 - Nähere Informationen zur Datenverarbeitung bei Creditreform erhalten Sie online unter www.creditreform.de/bielefeld/datenschutz.

3. Erfolgt eine Offenlegung meiner personenbezogenen Daten gegenüber anderen Empfängern?

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten im Sinne einer Offenlegung erfolgt ausschließlich, soweit im Rahmen der unter Ziffer 2. genannten Zwecken erforderlich, gegenüber den folgenden Empfängern bzw. Empfängerkategorien:

- Auftragsverarbeiter, die vertraglich zum datenschutzkonformen Umgang mit Ihren Daten gemäß Art. 28 DSGVO verpflichtet sind
- Auskunfteien
- Abrechnungsdienstleister und Kreditinstitute
- IT-Dienstleister
- Inkasso-Dienstleister
- Rechtsanwälte
- Behörden und Gerichte, soweit hierzu eine gesetzliche Verpflichtung oder Berechtigung besteht

4. Erfolgt eine Übermittlung meiner personenbezogenen Daten an oder in Drittländer?

Eine Übermittlung der personenbezogenen Daten unseres Kunden in ein Drittland, welches nicht unter den Geltungsbereich der DSGVO fällt, erfolgt durch uns grundsätzlich nicht. Sollte, in Einzelfällen, eine solche Übermittlung dennoch erfolgen, geschieht dies nur, sofern für die entsprechenden Länder ein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission vorliegt oder sofern die Unternehmen im Drittland uns den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten durch geeignete und angemessene Maßnahmen (z. B. Standarddatenschutzklauseln) zugesichert haben.

5. Für welche Dauer werden meine personenbezogenen Daten gespeichert?

Personenbezogene Daten werden zu den unter 2. genannten Zwecken solange gespeichert, wie dies für die Erfüllung dieser Zwecke erforderlich ist. Bestehen gesetzliche Aufbewahrungspflichten, insbeson-

dere aus dem Handels- und Steuerrecht (§§ 147 AO, 257 HGB), sind wir verpflichtet, die Daten bis zum Ablauf dieser Fristen zu speichern. Zum Zwecke der Direktwerbung und der Marktforschung werden Ihre personenbezogenen Daten solange gespeichert, wie ein überwiegendes rechtliches Interesse unseres Unternehmens an der Verarbeitung nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Bestimmungen besteht, längstens jedoch für eine Dauer von zwei Jahren über das Vertragsende hinaus, oder bis Sie der Verarbeitung für Zwecke der Direktwerbung und der Marktforschung widersprechen oder eine hierfür erteilte Einwilligung widerrufen.

6. Welche Rechte habe ich in Bezug auf die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten?

Sie haben uns gegenüber insbesondere folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- **Recht auf Auskunft** über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO)
- **Recht auf Berichtigung**, wenn die Sie betreffenden gespeicherten Daten fehlerhaft, veraltet oder sonst wie unrichtig sind (Art. 16 DSGVO)
- **Recht auf Löschung**, wenn die Speicherung unzulässig ist, der Zweck der Verarbeitung erfüllt und die Speicherung daher nicht mehr erforderlich ist oder Sie eine erteilte Einwilligung zur Verarbeitung bestimmter personenbezogener Daten widerrufen haben (Art. 17 DSGVO)
- **Recht auf Einschränkung** der Verarbeitung, wenn eine der in Art. 18 Abs. 1 DSGVO genannten Voraussetzungen gegeben ist (Art. 18 DSGVO)
- **Recht auf Übertragung** der von Ihnen bereitgestellten, Sie betreffenden personenbezogenen Daten (Art. 20 DSGVO)
- **Recht auf Widerruf einer erteilten Einwilligung**, wobei der Widerruf die Rechtmäßigkeit der bis dahin aufgrund der Einwilligung erfolgten Verarbeitung nicht berührt (Art. 7 Abs. 3 DSGVO)
- **Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde** (Art. 77 DSGVO).

7. Ist die Bereitstellung der personenbezogenen Daten gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich? Besteht eine Pflicht, die personenbezogenen Daten bereitzustellen, und welche möglichen Folgen hätte die Nichtbereitstellung?

Im Rahmen des Vertragsverhältnisses hat unser Kunde uns diejenigen personenbezogenen Daten (vgl. unter 2.) bereitzustellen, die für den Abschluss und die Durchführung des Vertragsverhältnisses und die Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind. Dazu gehören der Natur der Sache nach auch Kontaktdata von Mitarbeitern oder Dritten (z. B. Erfüllungsgehilfen oder Dienstleister), denen sich unser Kunde einvernehmlich mit diesen bedient. Ohne die erforderlichen Daten sowie gegenseitige persönliche Kommunikation mit den zuständigen Mitarbeitern – bzw. falls unser Kunde es wünscht, weiteren Dritten – kann das Vertragsverhältnis gegebenenfalls nicht abgeschlossen bzw. erfüllt werden.

8. Aus welchen Quellen stammen die verarbeiteten personenbezogenen Daten?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Vertragsverhältnisses mit unserem Kunden von diesem oder von Ihnen erhalten. Wir verarbeiten auch personenbezogene Daten, die wir aus öffentlich zugänglichen Quellen, z. B. Handelsregistern und dem Internet, zulässigerweise gewinnen durften.

9. Werden meine personenbezogenen Daten für ein Profiling genutzt?

Nein. Es erfolgt keine automatisierte Entscheidungsfindung bzw. kein Profiling.

Widerspruchsrecht

Sie können uns gegenüber jederzeit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für Zwecke der Direktwerbung und/oder der Marktforschung ohne Angabe von Gründen widersprechen. Wir werden die personenbezogenen Daten nach dem Eingang des Widerspruchs nicht mehr für die Zwecke der Direktwerbung und/oder Marktforschung verarbeiten und die Daten löschen, wenn eine Verarbeitung nicht zu anderen Zwecken (beispielsweise zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses mit unserem Kunden) erforderlich ist.

Auch anderen Verarbeitungen, die wir auf die Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse i. S. d. Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO liegt, oder auf ein berechtigtes Interesse i. S. d. Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO stützen, können Sie uns gegenüber aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit unter Angabe dieser Gründe widersprechen. Wir werden die personenbezogenen Daten im Falle eines begründeten Widerspruchs grundsätzlich nicht mehr für die betreffenden Zwecke verarbeiten und die Daten löschen, es sei denn, wir können zwingende Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Der Widerspruch ist an

OWL Verkehr GmbH
Willy-Brandt-Platz 2
33602 Bielefeld
Telefon: 0521/557 666 0
Fax: 0521/557 666 67
E-Mail: info@owlverkehr.de
zu richten.



ANMELDUNG AM RBG Wünsche für Mitschülerinnen / Mitschüler

Uns als Schule ist wichtig, für alle Schülerinnen und Schüler eine Lernumgebung zu schaffen, in der sie sich wohlfühlen und gut lernen können. Die Klassenzusammensetzung wird daher nach mehreren Kriterien geplant – **unter anderem** nach **Klassengröße, Verhältnis Jungen/Mädchen und einer guten Mischung unterschiedlicher Leistungsstände**. **Wünsche nach Mitschülerinnen und Mitschülern sind dabei ein Kriterium unter vielen.**

Wichtig: Im Sinne aller Kinder wägen wir Wünsche nach Mitschülerinnen und Mitschülern untereinander mit den weiteren Kriterien der Klassenzusammensetzung ab. Dabei bemühen wir uns nach Kräften, jeweils mindestens einen Wunsch zu berücksichtigen – in der Regel gelingt dies, ein Versprechen dafür können wir jedoch nicht geben.

Hinweise für Eltern

- **Bitte nutzen Sie nach Möglichkeit alle drei Wunschfelder.** Das erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass ein Wunsch erfüllt werden kann.
- **Empfehlung:** Sprechen Sie mit Ihrem Kind **einzel** über den Wunsch. Stellen Sie dabei die **individuellen Wünsche Ihres Kindes** in den Mittelpunkt.
- **Wichtig:** Umfangreiche Absprachen zwischen mehreren Kindern oder unter Eltern (Gruppenabsprachen) **verringern** erfahrungsgemäß die Möglichkeit, den individuellen Wunsch Ihres Kindes zu berücksichtigen.
- **Empfehlung:** Betonen Sie den Wunsch in der Kommunikation mit Ihrem Kind **nicht zu stark**. Unterstützen Sie eine **offene Haltung** für neue Bekanntschaften und Freundschaften in der neuen Klasse. Erfahrungsgemäß haben sich schon nach wenigen Wochen in der neuen Klasse ganz neue soziale Verbindungen entwickelt.

Name, Vorname: _____ **Geschlecht:** _____

Grundschule: _____ **Klasse:** _____

Name der gewünschten Mitschülerin bzw. des gewünschten Mitschülers
(bitte nach Möglichkeit 3 Wünsche, die Reihenfolge ist nicht wichtig)

_____ **Grundschule / Klasse:** _____

_____ **Grundschule / Klasse:** _____

_____ **Grundschule / Klasse:** _____



Anmeldung zum Herkunftssprachlichen Unterricht (HSU) beim Schulamt für den Kreis Lippe

für das Schuljahr 2026/2027

Anmeldeschluss: **01.04.2026** (Eingang im Schulamt über das Sekretariat der Schule)

Unterrichtsbeginn: ab 07.09.2026 wird von der HSU-Lehrkraft
nach Schuljahresbeginn mitgeteilt

Der Herkunftssprachliche Unterricht (HSU) ist ein Angebot für Schülerinnen und Schüler, die **mehrsprachig aufwachsen** und **ihre Herkunftssprache verstehen und sprechen können**. Es ist **KEIN** Fremdsprachenunterricht, der dem Erlernen einer Sprache dient.

I. Herkunftssprache (bitte nur eine auswählen):

Zur Info: der HSU findet nachmittags und an günstig gelegenen Unterrichtsschulen statt.

| | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Türkisch | <input type="checkbox"/> | Arabisch | <input type="checkbox"/> | Ukrainisch |
| <input type="checkbox"/> | Russisch | <input type="checkbox"/> | Griechisch | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | Polnisch | <input type="checkbox"/> | Italienisch | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | Sonstige Sprache (bitte eintragen): | | | | |

II. Angaben zur Schülerin/zum Schüler:

| | | | |
|---|----------|--|--|
| Nachname: | Vorname: | Geburtsdatum: | Geschlecht: männlich (m), weiblich (w) divers (d), |
| Straße und Hausnummer: | | Postleitzahl: | Ort: |
| Schülerin/Schüler versteht die Herkunftssprache Schülerin/Schüler spricht die Herkunftssprache | | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nein |
| Welche Schule besucht Ihr Kind? (im <u>nächsten</u> Schuljahr 2026/27) | | Klasse/Jahrgang: (im <u>nächsten</u> Schuljahr 2026/27) | |
| Bitte beachten Sie: Es ist für Lehrkräfte und die Schülerinnen und Schüler wichtig, dass körperliche Beeinträchtigungen oder Schwächen, die nicht unmittelbar ins Auge fallen, gleich bei der Anmeldung zur Kenntnis gebracht werden. Ihre Angaben werden vom Schulamt nicht automatisiert verarbeitet. Liegen besondere gesundheitliche oder körperliche Beeinträchtigungen vor? Angaben freiwillig! <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, und zwar: _____ | | | |

III. Angaben zu den Eltern/Erziehungsberechtigten:

Person 1 ist Mutter, Vater oder _____

| | | | |
|---------------------------------|------------------------|---------------|------|
| Nachname: | Vorname: | Telefon: | |
| Anschrift: (wenn abweichend) | Straße und Hausnummer: | Postleitzahl: | Ort: |
| E-Mail-Adresse: ** | | | |

Person 2 ist Mutter, Vater oder _____

| | | | |
|---------------------------------|------------------------|---------------|------|
| Nachname: | Vorname: | Telefon: | |
| Anschrift: (wenn abweichend) | Straße und Hausnummer: | Postleitzahl: | Ort: |
| E-Mail-Adresse: ** | | | |

IV. Hinweise für die Erziehungsberechtigten:

- Die Anmeldung zum Herkunftssprachlichen Unterricht gilt für die gesamte Dauer des Schulbesuchs in der Primarstufe (Klassen 1 - 4) bzw. der Sekundarstufe I (Klassen 5 -10).
- Eine Abmeldung kann nur mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten und der Lehrkraft **zum Ende** eines Schuljahres mit dem gültigen Abmeldeformular erfolgen.
- Bitte beachten Sie, dass der Unterricht außerhalb des regulären Unterrichts und damit **am Nachmittag** stattfindet, in der Grundschule mindestens zweistündig und in der SEK I mindestens dreistündig.
- Der Unterricht findet an HSU-Unterrichtsschulen in Lippe statt.
- Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, für die regelmäßige Teilnahme ihrer Kinder am Herkunftssprachlichen Unterricht zu sorgen.
- Die Teilnahme am Herkunftssprachlichen Unterricht in der Sekundarstufe I verpflichtet auch zur Ablegung der Sprachprüfung am Ende der Klasse 10.
- **Die Anmeldung zum Unterricht ab Schuljahresbeginn 07.09.2026 muss bis zum 01.04.2026 im Schulamt für den Kreis Lippe mit Schulstempel vorliegen.**

V. Datenschutzhinweise

- ******Diese Angabe ist freiwillig und kann jederzeit, ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Durch eine Nichterteilung und/oder einen Widerruf entstehen keinerlei Nachteile. Der Widerruf ist an das Schulamt Lippe zu richten.
- Die personenbezogenen Daten werden zur weiteren Durchführung an die HSU-Lehrkräfte weitergegeben und im Schulamt unter Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen gespeichert.
- Für statistische Zwecke werden anonymisierte Daten (keine personenbezogenen Daten) an die Bezirksregierung Detmold weitergegeben.

VI. Unterschrift

| | | |
|-----|-------|---|
| | | |
| Ort | Datum | Unterschrift der Erziehungsberechtigten |

Bitte geben Sie dieses bis hier ausgefüllte Anmeldeformular im Sekretariat der Schule ab.

VII. Weitergeleitet an:

Kreis Lippe - Schulamtsverwaltung
Meike Gut / 430.2
Schülerangelegenheiten HSU

Tel.: +49(5231) 62 – 4730
Fax.: +49(5231) 62 – 63011 - 1410
E-Mail: m.gut@kreis-lippe.de

(Datum)

(Schulstempel)

Office 365 am Rudolph-Brandes-Gymnasium

1. Grundlage

Für die Zusammenarbeit zwischen Lehrenden und Lernenden im Unterricht, für die Phasen des eigenverantwortlichen Lernens der Schülerinnen und Schüler für die interne Schulkommunikation stellt das Rudolph-Brandes-Gymnasium einen Zugang zu Microsoft Office 365 Education (Im Folgenden „Office 365“) zur Verfügung. Der Zugang zu Office 365 wird auch außerhalb des Unterrichts zur schulischen Nutzung zur Verfügung gestellt. Diese Nutzungsordnung informiert und steckt den Rahmen für eine verantwortungsvolle Nutzung ab. Die Nutzung von Microsoft Teams, OneNote, OneDrive und den weiteren Online-Diensten ist nur für schulische Zwecke erlaubt. Das Rudolph-Brandes-Gymnasium behält sich vor, einzelne Dienste nicht zur Verfügung oder weitere Dienste bereit zu stellen.

2. Geltungsbereich

Diese Nutzungsvereinbarung gilt für Lehrkräfte, sowie für Schülerinnen und Schüler des Rudolph-Brandes-Gymnasium, in der Folge auch „Nutzer“ genannt, welche den von der Schule bereitgestellte Zugang zu Office365 nutzen.

3. Laufzeit

Dem Nutzer wird innerhalb seiner Schulzeit eine Office 365 A1-Lizenz zur Verfügung gestellt. Beim Verlassen der Schule werden der Zugang deaktiviert und gelöscht sowie die Zuweisung der Office 365-Lizenz aufgehoben.

4. Verhaltensregeln

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

Des Weiteren gelten folgende Bestimmungen seitens unserer Schule:

- Konflikte werden nicht über die Office365-Plattform ausgetragen.
- Beleidigende, verleumderische oder herabsetzende Ausdrücke dürfen nicht verwendet werden.
- Für Videokonferenzen oder Anrufe über Teams gilt ein Aufzeichnungsverbot, ein Teilnehmerverbot für Unbeteiligte sowie ein Veröffentlichungsverbot.

5. Rechtsverstöße

Jedes Benutzerkonto in Office 365 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 Rudolph-Brandes-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 von Privatsphäre
- Cyber-Mobbing/ Shitstorm
- Beleidigung
- Verleumdung
- Üble Nachrede
- Beschimpfungen
- Extremistische Äußerungen
- Diskriminierende Äußerungen (z.B. fremdenfeindlich, homophob)
- nicht autorisierte Weitergabe von Texten und Medien des Unterrichts an Personen, die nicht der Lerngruppe angehören

Außerdem gelten folgende Bestimmungen:

Die deutsche Gesetzgebung (u.a. das Bundesdatenschutzgesetz und das Strafgesetzbuch), sowie die Datenschutzbestimmungen und Lizenzbedingungen von Microsoft (<http://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>).

6. Zugangsdaten

- Der Nutzer ist verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum persönlichen Office 365-Konto mit einem sicheren Passwort geheim zu halten. Zugangsdaten dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- Sollten die eigenen Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, ist der Nutzer verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz des eigenen Zugangs zu ergreifen. Falls noch möglich, ist das Zugangspasswort zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist der Administrator über support@rudolph-brandes-gymnasium.de unmittelbar zu informieren.
- Sollten dem Nutzer fremde Zugangsdaten bekannt geworden sein, so ist es untersagt, sich damit Zugang zum fremden Konto zu verschaffen. Der Nutzer ist jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator zu informieren.
- Nach Ende einer Arbeitssitzung an einem schulischen Rechner meldet sich der Nutzer von Office 365 ab (ausloggen). Nach Ende der Arbeitssitzung an einem privaten Endgerät sorgt der Nutzer durch Zugangssperre dafür, dass Unbefugte keinen Zugriff auf das Endgerät und somit keinen Zugriff auf das persönliche Nutzerkonto im pädagogischen Netz sowie das persönliche Office 365-Konto erhalten.

7. Datenschutz

Das Rudolph-Brandes-Gymnasium nutzt Microsoft Office 365 Education. Um die dafür benötigten Nutzerkonten zu erstellen, werden Lehrerdaten in Form von Vor- und Nachnamen und Kürzel und Schülerdaten in Form von Vor- und Nachnamen und Lerngruppenzugehörigkeit an den Betreiber übermittelt. Weitere Informationen zum Thema Datenschutz stellt Microsoft auf der Seite <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement> zur Verfügung. Zu beachten sind insbesondere die Informationen zu Microsoft Education unter der Überschrift „Von Ihrer Organisation bereitgestellte Produkte – Hinweis für Endbenutzer“.

Die Nutzung der Lernplattform ist freiwillig und kann jederzeit bei der Schulleitung widerrufen werden. Alle personenbezogenen Daten der zentralen Anwendungen werden auf Servern in Deutschland gespeichert. Für die Applikation Forms sind Daten auf Servern in der Europäischen Union abgelegt. Die Speicherorte befinden sich alle im Gültigkeitsbereich der DSGVO.

Zum Schutz der im Rahmen der Nutzung von Office 365 erfassten personenbezogenen Daten wurde mit Microsoft ein FWU-Vertrag abgeschlossen, welcher gewährleistet, dass personenbezogene Daten von Nutzern nur entsprechend der Vertragsbestimmungen verarbeitet werden. Microsoft verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten von Nutzern in Office 365 nicht zur Erstellung von Profilen zur Anzeige von Werbung oder Direkt Marketing zu nutzen. Dieses ist nur möglich, wenn die Nutzerinnen und Nutzer selbst durch verantwortungsvolles Handeln zum Schutz und zur Sicherheit

ihrer personenbezogenen Daten beitragen und auch das Recht aller am Schulleben beteiligten Menschen auf informationelle Selbstbestimmung respektieren.

Um das Recht auf informationelle Selbstbestimmung der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte bestmöglich zu schützen, gilt der Grundsatz der Minimierung personenbezogener Daten auf das notwendige Maß.

8. Zustimmung des Nutzers

Ich bin damit einverstanden, dass mir ein Online-Account zur Nutzung der aufgeführten Dienste im Rahmen der Microsoft Office 365 Education Lizenz durch das Rudolph-Brandes-Gymnasium zur Verfügung gestellt wird und damit persönliche Daten (Vor- und Nachname, Kürzel bzw. Lerngruppenzugehörigkeit) zur Erstellung eines personalisierten Online-Accounts an den Webservice-Betreiber der Schule übermittelt werden.

Die Nutzungsbedingungen werden akzeptiert.

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.

WebUntis am Rudolph-Brandes-Gymnasium

Ab dem Schuljahr 25_26 erhalten Eltern und Erziehungsberechtigte eigene Zugänge für die Software WebUntis. Mit diesem persönlichen Account können Sie

- die tagesaktuellen Stundenpläne inklusive Veränderungen und Ausfällen sowie die Abwesenheiten Ihres Kindes / Ihrer Kinder einsehen,
- Nachrichten von Lehrkräften empfangen und bestätigen,
- Elterninformationen der Schule empfangen sowie
- Krankmeldungen online eintragen.
-

Da die genannten Funktionen nur Eltern bzw. Erziehungsberechtigten zugänglich sein dürfen, bitten wir Sie vorab um eine Bestätigung der Nutzungsbedingungen per Unterschrift. Zum neuen Schuljahr schalten wir Ihren Zugang frei und Sie erhalten weitere Informationen zur Einrichtung Ihres Accounts. Sie benötigen als Eltern in der Regel nur einen gemeinsamen Zugang, sodass die Unterschrift einer Person ausreicht. Sollten Sie hierzu Fragen haben, können Sie uns gerne hierzu über webuntis@rudolph-brandes-gymnasium.de kontaktieren.

Erklärung der Eltern/Erziehungsberechtigten zur Nutzung von WebUntis

Ich/Wir, die unterzeichnende(n) erziehungsberechtigte(n) Person(en), bitten um einen Zugang zu WebUntis und bestätige(n):

Berechtigung & Verantwortung

Ich/Wir trage(n) Sorge dafür und übernehme(n) die Verantwortung, dass nur wir, als Eltern bzw. Erziehungsberechtigte als befugte Nutzerinnen/Nutzer Zugriff auf den WebUntis-Zugang sowie das zugehörige Postfach haben.

Vertraulichkeit der Zugangsdaten

Ich/Wir bewahre/n die Zugangsdaten vertraulich auf, gebe(n) diese nicht an Dritte weiter (einschließlich Kinder, Geschwister, andere Familienangehörige, etc.) und sichere/sichern genutzte Endgeräte (z. B. per PIN/Passwort).

Meldepflicht bei Veränderungen

Änderungen der hinterlegten E-Mail-Adresse oder ein vermuteter Missbrauch werden der Schule unverzüglich gemeldet.

Name, Vorname, bei Schülerinnen und Schülern zusätzlich Klasse bzw. Jahrgangsstufe

Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte

Diese Zustimmungen können jederzeit widerrufen werden.