



Aufnahme von Schülerinnen und Schülern in höhere Jahrgangsstufen

Sollten Sie einen Schulwechsel Ihres Kindes während des Schuljahres oder zu Beginn eines neuen Schuljahres ans Werner-Heisenberg-Gymnasium beabsichtigen bitte ich Sie folgende Unterlagen zu meinen Händen einzureichen (vgl. Homepage- allgemeine Informationen- Aufnahme von Schülern- Aufnahme von Schülern während des Schuljahres):

- ☐ kurze Angabe von Grund sowie Datum/Zeitraum des geplanten Schulwechsels
- ☐ ausgefüllter und unterschriebener Anmeldebogen
- ☐ Kopie der Geburtsurkunde (Kind)
- ☐ Kopie der letzten Zeugnisse
- ☐ Kopie der aktuellen Meldebescheinigung
- ☐ Kopie der Ausweise (Vater/Mutter/Kind)
- ☐ Kopie Sorgerechtsbescheid (falls vorhanden)
- ☐ Kopie von Nachteilsausgleichsregelungen/ärztlichen Attesten (falls vorhanden)
- ☐ ausgefüllte und unterschriebene Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten
- ☐ ausgefüllte und unterschriebene Einwilligung zur Datenverarbeitung des Elternportals am WHG
- ☐ ausgefüllte und unterschriebene Einverständniserklärung zur Nutzung der Schulbibliothek
- ☐ ggf. ausgefüllte und unterschriebene Anmeldung für die Ganztagsbetreuung
- ☐ Nutzereinwilligung für Microsoft Office 365
- ☐ Nachweis des vollständigen Masernimpfschutzes durch Vorlage des Impfpasses

Nach Sichtung aller eingereichten Unterlagen, Überprüfung unserer Kapazitäten und in Absprache mit dem Schulleiter erfolgt dann eine zeitnahe Kontaktaufnahme.

Werner-Heisenberg-Gymnasium Garching
z.Hd. Frau Theis
Prof.- Angermair-Ring 40
85748 Garching
michaela.theis@whg-garching.de

Mit freundlichen Grüßen StDin Michaela Theis



Werner Feinberg
GYMNASIUM

Naturwissenschaftlich-technologisches und Sprachliches Gymnasium

Wird von der Schule ausgefüllt:
Letztes Jahreszeugnis
Geburtsurkunde
Meldebestätigung
Datenschutz/Infoportal
Abmeldebestätigung
EDV

Anmeldebogen

Schuljahr

Jahrgangsstufe

Religionsunterricht

Schülerin/Schüler

Familienname		Straße	
Vornamen (Rufnamen unterstreichen)		PLZ/Ort	
Geburtsdatum	Geburtsort u. -land	Geschlecht	Bekenntnis Staatsangehörigkeit
Zuzugsdatum n. Deutschland		Verkehrssprache in der Familie	

Erziehungsberechtigte

<u>Elternteil 1</u>	<u>Elternteil 2 (falls erziehungsberechtigt)</u>
Familienname	
Vorname (m/w/d)	
Beruf	
Anschrift (falls abweichend)	
Telefon privat:	
Telefon dienstlich:	
E-mail	

Sonstiges

Gesundheitliche Beeinträchtigung (soweit für den Schulbesuch von Bedeutung) Diese Angaben beruhen auf Freiwilligkeit. Es wird darauf hingewiesen, dass sie in eine für den Notfall gedachte Übersichtsliste von Schülerinnen und Schüler mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen aufgenommen werden.

Schullaufbahn

1. Fremdsprache	2. Fremdsprache
Pflichtwiederholung (Klasse)	Probeunterricht
freiwilliger Rücktritt (Klasse)	Nachprüfung

[illegible]

Mit dieser Anmeldung ist eine endgültige Aufnahme in die Schule noch nicht verbunden. Die Erziehungsberechtigten haben einen Rechtsanspruch darauf, dass Ihre Anmeldung entgegengenommen und registriert wird; ein Rechtsanspruch auf Aufnahme in eine bestimmte Schule besteht jedoch gemäß Art.44 Abs.3 BayEUG nicht.

Ort _____, den _____ Datum _____

Unterschrift Elternteil 1

Unterschrift Elternteil 2

Kenntnis genommen Armin Eifertinger, Schulleitung



Informationen zum Elternportal

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

um die Informationswege und Kommunikationsstrukturen zwischen Eltern und Schule auf eine umfassendere und einheitliche Grundlage zu stellen, nutzen wir das Elternportal des Werner-Heisenberg-Gymnasiums.

Mit dem Elternportal erhalten Sie einerseits viele **Informationen und Mitteilungen der Schule** bezüglich Ihres Kindes und andererseits erleichtert es die **Kommunikation zwischen Ihnen und der Schule**. Einfach und selbsterklärend können Sie folgende Funktionen des Elternportals nutzen:

- **Erhalt von Elternbriefen, Informationen und Mitteilungen** (Sie werden per E-Mail über neue Mitteilungen informiert)
- **Klassenstundenplan** Ihres Kindes
- **Schulaufgabentermine**
- Termine der bereits geschriebenen Stegreifaufgaben der Klasse Ihres Kindes
- Ansprechpartner, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in der Schule
- **Krankmeldung** Ihres Kindes
- **Buchung von Sprechstunden** bei Lehrkräften
- Reservierung von **Sprechzeiten am Elternsprechtage**
- **Kontaktaufnahme mit der Klassenleitung und allen Fachlehrkräften**
- **Adressänderungen**
- **Download von Dokumenten und Formularen**

Das Elternportal ist eine Web-Applikation für alle Browser auf verschiedenen Geräten wie PC, Tablet und Smartphone. Der Zugriff erfolgt mittels eines Zertifikats der höchsten Verschlüsselungsstufe für den https-Zugang. Das Hosting erfolgt auf einem Server in einem hochsicheren Rechenzentrum eines professionellen Webhosters mit Standort Deutschland.

Für die Erstanmeldung **füllen Sie bitte die beiliegende Einwilligungserklärung** zur Datenverarbeitung des Elternportals des Werner-Heisenberg-Gymnasiums **aus**.

Am ersten Schultag erhalten Sie über Ihr Kind von der Schule schriftlich die URL des Elternportals sowie **eine Start-PIN**. Mit diesen Daten ist der Zugang zur Registrierungsseite möglich.

Mit freundlichen Grüßen

Armin Eifertinger
Schulleiter

Datenschutz-Information

Das Werner-Heisenberg-Gymnasium, Prof.-Angermair-Ring 40, 85748 Garching ist als Betreiber der Website Eltern-Portal des Werner-Heisenberg-Gymnasiums die verantwortliche Stelle für die personenbezogenen Daten der Nutzer (Im Folgenden: „Sie“) der Website Elternportal im Sinne des Datenschutzrechts (insbesondere nach dem Bayerischen Datenschutzgesetz „BayDSG“). Weiterer Diensteanbieter nach dem Telemediengesetz („TMG“) für einzelne Web-Hosting und Application-Service-Providing- und Access-Providing-Dienste ist die **art soft and more GmbH**, Altmühlstr. 1, 80638 München. Diese bedient sich des Weiteren der **Hetzner Online GmbH**, Industriestr. 25, 91710 Gunzenhausen als Nachunternehmer für die Serverinfrastruktur und deren Anbindung an das Internet.

1. Erheben personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten im Sinne dieser Datenschutzbestimmungen sind Ihr Name, Ihre E-Mail-Adresse, sowie die Namen der minderjährigen Schüler und Schülerinnen, deren Erziehungsberechtigte Sie sind. In diesem Zusammenhang erheben wir von Ihnen Informationen über Ihre Besuche unserer Website. Wir erheben, verarbeiten und nutzen Ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit dem Inhalt dieser Datenschutzbestimmungen sowie den anwendbaren deutschen Datenschutzgesetzen, insbesondere dem BayDSG, etwaiger bereichsspezifischer Regelungen (z.B. dem Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetz – BayEUG), dem BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) sowie dem Telemediengesetz („TMG“), soweit jeweils einschlägig in der aktuell gültigen Fassung.

2. Verwendungszweck

Wir verwenden Ihre personenbezogenen Daten zu folgenden Zwecken: Organisatorische Unterstützung der Erziehungsberechtigten minderjähriger Schüler und Schülerinnen / bzw. volljähriger Schüler und Schülerinnen im Zusammenhang mit dem Schulbesuch durch Bereitstellung von schulbezogenen Informationen und einer Kommunikationsplattform.

3. Informationen über Cookies/Tracking

Cookies setzen wir in unserer Website ein, um ein korrektes Einloggen sicherzustellen. Unsere Website verwendet keine Tracking-Technologien.

4. Access- und Hosting-Provider

Die Schule hat die Fa. art soft and more GmbH (siehe oben) zum Betrieb des Portals im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung nach Art.6 BayDSG beauftragt. Diese stellt die dem Eltern-Portal zugrundeliegende Software zur Verfügung und betreibt die dazu notwendigen Server und deren Anbindung zum Internet im Auftrag der Schule.

5. Datensicherheit

Alle Informationen, die Sie an uns übermitteln, werden auf Servern innerhalb Deutschlands in einem Hochsicherheitsrechenzentrum der Firma Hetzner Online AG gespeichert. Ihre persönlichen Daten werden grundsätzlich verschlüsselt übertragen.

6. Keine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten nicht an Dritte weiter.

7. Datenschutz und Websites Dritter

Die Website kann Hyperlinks zu und von Websites Dritter enthalten. Wir übernehmen keine Verantwortung oder Gewähr für fremde Inhalte.

8. Ihre Profilseite

Sie willigen darin ein, dass mit Abschluss Ihrer Registrierung und der vollständigen Dateneingabe durch Sie eine Profilseite (erreichbar im Elternportal unter Einstellungen) für Sie angelegt wird. Neben den Pflichtangaben (Email-Adresse und Passwort) können Sie dort freiwillige Angaben wie Titel, Vorname und Name machen.

9. Einwilligung / Freiwilligkeit

9.1 Einwilligung zur Nutzung

Die Nutzung des Eltern-Portals setzt eine Einwilligung voraus, die nur schriftlich gegenüber der Schule erklärt werden. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit bei der Schulleitung ohne nachteilige Folgen widerrufen werden. Wird die Einwilligung widerrufen, erfolgt die Löschung der Daten gemäß Ziffer 11 dieser Information. Aus der Nichtteilnahme an dem Dienst Eltern-Portal entsteht Ihnen bzw. Ihrem Kind kein Nachteil.

9.2

Einwilligung in die Übertragung der Nutzdaten-Eingaben zum Schulverwaltungsprogramm der Schule
Soweit Sie Kommunikationsdienste des Eltern-Portals freiwillig nutzen, werden die entsprechenden Daten (z.B. Ihr Terminwunsch für ein Elterngespräch) an das Schulverwaltungsprogramm Ihrer Schule (= entsprechend gesichertes und vom Eltern-Portal getrenntes Schulverwaltungsprogramm, auf welches nur Lehrer und Mitarbeiter der Schule Zugriff haben) übertragen. Der Personenbezug dieser Informationen wird bei der Übertragung zusätzlich durch Verwendung eines Pseudonyms gesondert geschützt. Die Übertragung muss in jedem Einzelfall von Ihnen persönlich ausgelöst werden.

10. Hinweis zur rechtlichen Wirkung bei der Nutzung der Kommunikationsdienste

Soweit Benutzer des Eltern-Portals über dessen Funktionen mit der Schule kommunizieren, dient das stets nur der vorbeugenden Information der Schule und damit der Verwaltungsvereinfachung. Soweit nach Rechtsvorschriften eine Erklärung in Schrift- oder Textform erwartet wird (z.B. bei einer Krankmeldung) muss diese gesondert nachgeholt werden.

11. Löschung von Daten / Regelfristen

Die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden im Eltern-Portal gelöscht, wenn die Betroffenen die erteilte Einwilligung widerrufen. Die Nutzungsdaten werden automatisch jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht. Die persönlichen Daten im Eltern-Portal werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt (Schulwechsel oder Beendigung des Schulbesuchs).

12. Änderungen dieser Datenschutzbestimmungen

Wir behalten uns das Recht vor, diese Datenschutzbestimmungen jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu ändern. In diesem Fall werden wir die Schule über die Änderungen informieren. Geänderte Datenschutzbestimmungen werden nur wirksam, nachdem Sie diesen ausdrücklich zugestimmt haben. Eine jeweils aktuelle Version der Datenschutzbestimmungen ist auf der Website verfügbar.

13. Ihre Rechte und Kontakt

Sie haben im Rahmen des Bundesdatenschutzgesetzes ein Recht auf Auskunft sowie ein Recht auf Berichtigung, Sperrung und Löschung Ihrer gespeicherten Daten. Sollten Sie Fragen, Kommentare oder Anfragen bezüglich der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns haben, wenden Sie sich bitte ebenfalls an uns unter den angegebenen Kontaktdaten.



Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung Eltern-Portal
am Werner-Heisenberg-Gymnasium Garching

(Eltern-Erklärung – gilt nicht bei volljährigen Kindern)

Ich, / Wir,

Name, Vorname	Adresse
Name, Vorname	Adresse

habe/n die vorstehende Datenschutz-Erklärung sorgfältig gelesen und erkläre/n mich/uns mit der oben näher beschriebenen Datenverarbeitung (Erheben, Speichern, Verarbeitung und sonstige Nutzung) für das Eltern-Portal einverstanden.

Diese Einwilligung gebe/n ich/wir im eigenen Namen und zugleich für folgendes Kind/folgende Kinder, das/die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet hat /haben, ab:

Kind	Name	Vorname(n)	Geboren am	Klasse
1				
2				
3				
4				

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligung jederzeit ohne nachteilige Folgen widerrufen kann/können.

Nach Vollendung des 14. Lebensjahres kann der Widerruf der erteilten Einwilligung einer Schülerin / eines Schülers nur durch diese/n erfolgen. In diesem Falle werden deren / dessen Daten zunächst gesperrt und dann unverzüglich gelöscht.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Ort, Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Damit die Einwilligung wirksam wird, muss diese vollständig ausgefüllt und eigenhändig unterschrieben urschriftlich oder als Fax an die Schule übersandt werden und dieser zugehen. Gleiches gilt für den formlos zu erklärenden Widerruf.



Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben - auch personenbezogen - einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Insbesondere möchten wir **Berichte über Schulveranstaltungen** sowie **Texte, die im Rahmen der pädagogischen Arbeit entstehen**, und **Fotos** in unten genannten Medien veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.

Armin Eifertinger, Schulleiter

--	--	--

Name, Vorname

Geburtsdatum

Klasse der Schülerin / des Schülers

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten ein- schließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein: **Bitte ankreuzen!**

- ☐ **Jahresbericht der Schule**
(soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs. 3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig)
- ☐ Newsletter der Schule (**WHG-Kurier**)
- ☐ **örtliche Tagespresse**
- ☐ World Wide Web (Internet) unter der **Homepage der Schule** <http://www.whg-garching.de>
Siehe hierzu den Hinweis unten!

Die Rechteinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigelegt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie 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.

--

[Ort, Datum]

und

[Unterschrift Erziehungsberechtigte(-r)]

[ab dem 14. Geburtstag: Unterschrift der Schülerin / des Schülers]

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Nutzungsbedingungen von Microsoft Office 365 ProPlus am Werner-Heisenberg-Gymnasium Garching

Geltungsbereich und Laufzeit

Das Werner-Heisenberg-Gymnasium Garching stellt für Lehrer und Schüler, folgend "Benutzer" genannt, die Plattform Office 365 ProPlus zur Verfügung.

Das Nutzungsrecht gilt während der Dienst-/Schulzeit am Werner-Heisenberg-Gymnasium. Jeder Benutzer erhält dazu ein Nutzerkonto. Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und alle bis zu diesem Zeitpunkt vorhandenen Daten gelöscht. Wichtige Daten sollten deshalb rechtzeitig gesichert werden.

Zweck und Nutzung

Office 365 ProPlus dient als Lehrmittel und darf als solches voll umfänglich genutzt werden. Office 365 ProPlus ist eine Online Plattform von Microsoft und steht daher öffentlich für die Anmeldung zur Verfügung. Die Nutzung der Online Plattform auf privaten stationären sowie mobilen Computern ist gestattet und bietet dadurch eine zentrale Oberfläche für digitales Arbeiten und Teamwork. Office 365 ProPlus darf auf bis zu 15 privaten Endgeräten installiert werden. Jeder Nutzer sorgt dafür, dass sein Passwort keiner anderen Person bekannt wird.

Nutzungsrichtlinien und Verhaltensregeln

Es gilt:

- 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 Verstöße werden geahndet.
- Rechtsverstöße gegen die bestehende Gesetzgebung werden an die jeweiligen Behörden weitergeleitet und geahndet. (u.a. das Strafgesetzbuch, Bundesdatenschutzgesetz) Dies betrifft speziell folgende Themen:
 - Tausch von illegalen Daten (z.B. Tauschbörse)
 - Verletzung von Privatsphäre
 - Cyber-Mobbing
 - Shitstorm
 - Beleidigung
 - Verleumdung
 - Üble Nachrede
 - Nachstellen
 - Hasstiraden
 - Beschimpfungen

Es gelten weiterhin:

- Verhaltenskodex von Microsoft
<https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>

Auszug aus diesem Verhaltenskodex:

- 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:
- Nehmen Sie keine unrechtmäßigen Handlungen vor.
- Unterlassen Sie Handlungen, durch die Kinder ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird.
- Versenden Sie kein Spam. Bei Spam handelt es sich um unerwünschte bzw. unverlangte Massen-E-Mails, Beiträge, Kontaktanfragen, SMS (Textnachrichten) oder Sofortnachrichten.
- 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.
- 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).
- Unterlassen Sie es, wissentlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Dienste zu umgehen.
- Unterlassen Sie Handlungen, die Ihnen, dem Dienst oder anderen Schaden zufügen (z. B. das Übertragen von Viren, das Belästigen anderer, das Posten terroristischer Inhalte, Hassreden oder Aufrufe zur Gewalt gegen andere).
- Verletzen Sie keine Rechte anderer (z. B. durch die nicht autorisierte Freigabe von urheberrechtlich geschützter Musik oder von anderem urheberrechtlich geschütztem Material, den Weiterverkauf oder sonstigen Vertrieb von Bing-Karten oder Fotos).
- Unterlassen Sie Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen.
- Helfen Sie niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln.
- 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.

Allgemeine Hinweise zu MS Office 365:

<https://www.microsoft.com/de-de/education/products/office/default.aspx>

Datenschutzerklärung von Microsoft

<https://privacy.microsoft.com/de-DE/privacystatement#maincookiessimilartechnologiesmodule>

Online Datenschutzerklärung von Microsoft <https://www.microsoft.com/de-de/privacystatement/OnlineServices/Default.aspx>

Hinweise zu MS Office 365 für Bildungseinrichtungen:

FWU 2017 O365 Booklet MS-Office-fuer-Bildungseinrichtungen.pdf

Hinweise und Bestimmungen MS-Services:

<https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>



Werner Heisenberg
GYMNASIUM

Naturwissenschaftlich-technologisches und Sprachliches Gymnasium
Prof.-Angermair-Ring 40, 85748 Garching, Telefon 089/31 888 450, Telefax 089/3188845-1199
E-Mail: info@whg-garching.de

Einwilligungserklärung

Vorname, Name Schüler/-in bzw. Lehrkraft in Druckbuchstaben

Dienste

Das Werner-Heisenberg-Gymnasium nutzt Office 365 ProPlus von Microsoft. Um die Online Accounts zu erstellen, werden Lehrer- Schülerdaten in Form von Vor- und Nachname, sowie eine persönliche Kennziffer an den Betreiber übermittelt. Damit die Vorschriften der DSGVO eingehalten werden, muss der Übermittlung dieser Daten zugestimmt werden.

Zustimmung der Lehrkraft bzw.

Zustimmung der Schülerin / des Schülers und der Sorgeberechtigten

Ich/Wir willigen ein, dass uns ein Online-Account zur Nutzung der aufgeführten Dienste im Rahmen von Office 365 Education ProPlus durch das Werner-Heisenberg-Gymnasium eingerichtet wird und damit persönliche Daten (Vor-, Nachname und persönliche Kennziffer) zur Erstellung eines personalisierten Online- Accounts an den Webservice-Betreiber der Schule übermittelt werden. Die Nutzungsrichtlinien und Verhaltensregeln werden zur Kenntnis genommen und akzeptiert. Auf die Einhaltung der Nutzungsrichtlinien und Verhaltensregeln wird strikt geachtet.

Ort, Datum

Unterschrift Schüler/-in

Ort, Datum

Unterschrift einer/-s Sorgeberechtigten

Ort, Datum

Unterschrift Lehrkraft

Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.



Informationen zum Bibliotheksausweis

Sehr geehrte Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

zur Nutzung unserer Schulbibliothek erhalten die Schülerinnen und Schüler unserer Schule einen Bibliotheksausweis, der zur digitalen Verbuchung von Leihmedien wie Büchern, Zeitschriften, DVDs eingesetzt wird. Dazu verwenden wir die Software *Kallimachos* der Firma *Aurora Systems GmbH*.

Damit Ihr Kind einen Bibliotheksausweis erhalten kann, bitten wir Sie, die beigefügte **Schulbibliotheksordnung** sowie die **datenschutzrechtlichen Informationen** zu lesen und die in den Anmeldeunterlagen enthaltene **Einverständniserklärung** zur Nutzung der Schulbibliothek **ausgefüllt und unterschrieben im Rahmen der Neuanschuldung Ihres Kindes am Werner-Heisenberg-Gymnasium abzugeben**.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an die Leitung der Schulbibliothek, Frau Schiller-Mehling, oder den behördlich bestellten Datenschutzbeauftragten, Herrn Dr. Bonk, wenden.

Wir freuen uns auf einen baldigen Besuch Ihres Kindes in der Schulbibliothek.

Mit freundlichen Grüßen

Irina Schiller-Mehling
Leitung der Schulbibliothek



Schulbibliotheksordnung

1) Allgemeines

- a) Zur Benutzung der der Schulbibliothek sind automatisch alle Mitglieder der Schulgemeinschaft zugelassen.
- b) Alle Mitglieder erkennen damit diese Benutzungsordnung an.
- c) Zur Nutzung der Ausleihe wird ein Benutzerausweis verwendet. Dieser ist bei der Erstaussstellung kostenlos und beim Verlassen der Schule zurückzugeben. Im Verlustfall können für eine Ersatzaussstellung Kosten anfallen.

2) Ordnung und Verhalten

- a) Schultaschen, Kleidung und anderes Gepäck werden vorzugsweise in den Spindfächern deponiert, ansonsten links vom Eingang aus an die **Wand bei den Computern** gestellt bzw. an den Kleiderhaken am Eingang gehängt.
- b) In der Bibliothek wird nicht gerannt.
- c) Die Bibliothek ist ein **Stillarbeitsraum**. In der gesamten Bibliothek sollte deshalb **Ruhe** herrschen, dies gilt besonders in dem Bereich der Computer.
- d) In der Bibliothek wird nicht gegessen und getrunken.
- e) Medien sind **sorgfältig** zu behandeln und **vor Verlust und Beschädigung zu bewahren**.
- f) Ebenso sind die Möbel **sorgfältig** zu behandeln.
- g) Bücher werden an den durch die Signatur gekennzeichneten Platz oder auf den Ablagewagen an der Ausleihe zurückgestellt.
- h) Es ist auf **Sauberkeit** zu achten, Müll wird deshalb ausschließlich in den dafür vorgesehenen **Mülleimer** an der Eingangstür gelegt.
- i) Im Übrigen gilt die Schulordnung.
- j) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

3) Ausleihe und Benutzung

- a) Bücher /andere Medien (mit von der Bibliotheksleitung gestatteten Ausnahmen, wie Medien des Präsenzbestandes) werden an der Theke bei einem Mitglied des Büchereiteams ausgeliehen und nach der Ausleihzeit auch dort wieder zurückgeben.
- b) Die Leihfrist beträgt für Bücher **14 Tage**, für DVDs/CDs **7 Tage**. Eine Verlängerung um weitere **14 bzw. 7 Tage** ist möglich.
- c) Jeder Benutzer verpflichtet sich, die für die verschiedenen Medien geltenden Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- d) Bei **Überschreiten der Leihfrist** wird der Benutzer schriftlich gemahnt.
- e) Bei Nichtrückgabe nach dritter Mahnung, Beschädigung oder Verlust entliehener Medien kann die Bibliothek vom Benutzer Ersatz für Medien verlangen. Dieser kann durch Hereingabe gleichwertiger Medien oder durch die Begleichung der Kosten für die Neuanschaffung und Einarbeitung erfolgen.
- f) Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er geschuldete Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.



4) Computerbereich

Den Schülern stehen Computer zur Internetrecherche und Anwendungen (wie z.B. PowerPoint) zur Verfügung und dienen ausschließlich schulischen Zwecken!

- Es wird **sorgfältig** mit den Computern, der Tastatur und dem Mobiliar umgegangen. Die Arbeitsplätze werden so verlassen wie sie zuvor vorgefunden wurden.
- Es wird besonders hier **nicht** getrunken oder gegessen.
- Fremdgeräte (ausgenommen USB-Sticks für schulische Zwecke) sollten nicht an das Netzwerk angeschlossen werden.
- Weitere Benutzungsvorschriften im Computerbereich sind durch den ergänzenden Aushang an den Computer-Arbeitsplätzen geregelt.

5) Kopierer

- Es wird **sorgfältig** mit dem Gerät umgegangen
- Pro gedruckte Seite sind **5ct** in die Kasse neben dem Kopierer einzuwerfen!
- **Urheberrechte** sind beim Erstellen von Kopien zu beachten.

6) Haftungsausschluss

- Die Bibliothek übernimmt keinerlei Haftung für Schäden, die durch Nutzung bibliothekseigener Medien (Datenträger, wie CDs) an Dateien, Datenträgern sowie Geräten (Hardware) entstehen.
- Für die Konsequenzen kommerzieller Transaktionen an den Internetplätzen ist die Bibliothek nicht verantwortlich.
- Die Bibliothek haftet nicht für Verstöße der Benutzer gegen das Urheberrecht.

Die Benutzungsordnung ist am Dienstag, den 10. September 2019 in Kraft getreten (letzte Aktualisierung: 12.11.2021).



Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO

Wir informieren Sie über die zur Nutzung der Schulbibliothek erforderliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der Daten meines Kindes?

Verantwortlich ist die Schule: Werner-Heisenberg-Gymnasium Garching b. München ... vertreten durch den Schulleiter OStD A. Eifertinger.

An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen, E-Mail: datenschutz@werner-heisenberg.de

Zu welchem Zweck sollen die Daten meines Kindes verarbeitet werden?

Die Verarbeitung ist erforderlich, um Medien in der Schülerbibliothek ausleihen zu können.

Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

Welche personenbezogenen Daten meines Kindes werden bei einer Anmeldung für die Schülerbibliothek verarbeitet?

Bei der Anmeldung für die Schülerbibliothek werden folgende Daten verarbeitet: Vorname, Nachname, Geburtsdatum (verschlüsselt), Klasse (zum Anlegen eines Benutzerkontos und einer Lesernummer). Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens werden folgende Daten verarbeitet: entliehene Medientitel, Vorbestellungen, Ausleihfristen, Ausleih- und Rückgabedaten. Darüber hinaus werden die Zugangsdaten zum WebOPAC (Lesernummer und verschlüsseltes Kennwort) für die Online-Recherche und Online-Leserkontoverwaltung durch die jeweilige Nutzerin/den jeweiligen Nutzer verarbeitet.

Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten meines Kindes?

Zugriff auf die personenbezogenen Daten hat die erhebende Stelle (Schule) sowie der Betreiber der eingesetzten Bibliothekssoftware.

An wen werden die Daten meines Kindes übermittelt?

Die Firma Aurora Systems GmbH, die die Software Kallimachos betreibt, verarbeitet dazu die personenbezogenen Daten Ihres Kindes in unserem Auftrag. D.h. sie darf sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, d.h. weder für Werbung noch an Dritte weitergeben.

Wie lange werden die Daten meines Kindes gespeichert?

Die Daten Ihres Kindes werden bis zu Ihrem schriftlichen Widerruf, längstens bis zum Ausscheiden Ihres Kindes aus der Schule, gespeichert.



Einverständniserklärung zur Nutzung der Schulbibliothek

Bitte ausgefüllt und unterschrieben bei der Einschreibung abgeben!

Name:	
Klasse:	

- ☐ Ich (Schüler/Schülerin) verpflichte mich, die Bibliotheksordnung einzuhalten und versichere ausdrücklich, Medien nur zu meinem persönlichen Gebrauch zu entleihen. Für Verlust, Beschädigung und etwaige Gebühren komme ich auf.
- ☐ Hiermit gebe ich meine Zustimmung zur Aufnahme der o.g. Person als Benutzer*in der Schülerbibliothek, zur Nutzung altersgerechter Medien und des Internets in der Bibliothek gemäß der Bibliotheksordnung. Weiter erkläre ich hiermit, dass ich für Beschädigungen bzw. für den Verlust von Medien und für alle anfallenden Gebühren, die durch mein Kind entstehen, persönlich aufkommen werde.

Uns/mir ist bekannt, dass die folgenden personen- und nutzerbezogenen Daten meiner Tochter/meines Sohns von der Bibliothekssoftware Kallimachos im Rahmen eines Servicevertrages zwischen dem Werner-Heisenberg-Gymnasium und der Firma Aurora Systems gespeichert werden:

1. Vorname, Familienname, Geburtsdatum (verschlüsselt), Klasse zum Anlegen eines Benutzerkontos und einer Lesernummer,
 2. entlehene Medientitel, Vorbestellungen, Ausleihfristen, Ausleih- und Rückgabedaten zur Abwicklung des Ausleihverfahrens,
 3. Zugangsdaten zum WebOPAC (Lesernummer als Benutzername und verschlüsseltes Kennwort)
- Die Einwilligung ist freiwillig und gilt bis zum schriftlichen Widerruf. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit.
 - 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 beim bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz zu.

Ort, Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
bei minderjährigen Schülerinnen / Schülern