

Anlage mit Hinweisen zur Anmeldung Ihres Kindes

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

ich begrüße Sie und Ihr Kind in der Schulgemeinschaft der Realschule am Drömling Rühren. Wir sind eine Schule von überschaubarer Größe in ländlicher Umgebung. Die Realschule am Drömling ist eine offene Ganztagschule. Wir bieten Schülerinnen und Schülern offene Ganztagsangebote, an denen sie freiwillig teilnehmen können. Unser Ziel ist es, Ihr Kind ausreichend darauf vorzubereiten, seinen Bildungsweg nach der 10. Klasse beruflich oder schulisch erfolgreich fortzusetzen.

Da wir wissen, dass ein Schulwechsel immer von Aufregung, Sorgen und Ängsten begleitet ist, gebe ich Ihnen hiermit ein paar Informationen, um den Anfang in der neuen Schule für Sie und Ihr Kind zu erleichtern. In den ersten Unterrichtsstunden und Tagen des neuen Schuljahres wird Ihr Kind zur besseren Eingewöhnung bei nur wenig Lehrern, meist nur dem Klassenlehrer, Unterricht haben. Sie erhalten dabei ihre Fahrkarten, die Schulbücher und den Schulplaner, in dem alle wichtigen Erlasse und Informationen enthalten sind.

1. Allgemeine Hinweise zur Anmeldung

- Die Anmeldung enthält personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten, die gemäß § 31 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) erhoben werden. Gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sind wir verpflichtet Sie zum Zeitpunkt der Erhebung dieser Daten über bestimmte datenschutzrechtliche Bestimmungen zu informieren. Der erste Ansprechpartner für den Datenschutz ist die Datenschutzbeauftragte der Realschule am Drömling Rühren.
- Füllen Sie die Anmeldung bitte gewissenhaft, sauber und leserlich aus.
- Sofern Sie keine Möglichkeit zum Ausdrucken haben, kontaktieren Sie bitte unsere Sekretärin, dass Ihnen die Unterlagen per Post zugesendet werden.

2. Hinweise zur Sorgeberechtigung

In der Regel üben die Erziehungsberechtigten die gemeinsame Sorge aus. Gleiches gilt in den Fällen, in denen nicht miteinander verheiratete Eltern in öffentlich beurkundeten Sorgeerklärungen nach §§ 1626 a, 1626 d BGB erklärt haben, dass sie die Sorge gemeinsam übernehmen wollen. Im Falle einer Trennung oder Scheidung wird die Personensorge grundsätzlich weiter von beiden Eltern gemeinsam ausgeübt. Die alleinige elterliche Sorge ist bei geschiedenen oder getrennten Eltern durch die familiengerichtliche Entscheidung nachzuweisen. Bei Müttern nichtehelicher Kinder kann dieser Nachweis durch ein sog. Negativattest des Jugendamtes erfolgen, in dem das Jugendamt das Nichtvorliegen einer gemeinsamen Sorgeerklärung bestätigt.

3. Anschrift und Telefon in der Klassenliste

Die Liste wird in den ersten Tagen des neuen Schuljahres angelegt und dient zur leichteren Kommunikation der Kinder oder Eltern untereinander. Da die Weitergabe dieser personenbezogenen Daten nicht zwingend für den Schulbetrieb notwendig ist, benötigen wir hier die Einwilligung der Datenweitergabe an die Eltern einer Klasse.

4. Masernschutz

Das Masernschutzgesetz tritt am 1.3.2020 in Kraft. Die Regelungen zur Nachweispflicht werden in erster Linie in § 20 Infektionsschutzgesetz (IfSG) aufgenommen und dort in den Absätzen 9 - 14. Zu den Zielgruppen gehören:

- Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne von § 33 IfSG, also u.a. Schulen und Kindertageseinrichtungen, betreut werden oder dort tätig sind,
 - Personen, die in Gemeinschaftsunterkünften für Asylsuchende und Flüchtlinge im Sinne von § 36 Absatz 1 Nr. 4 IfSG untergebracht oder dort tätig sind,
 - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den unterschiedlichen medizinischen Einrichtungen (§ 23 Absatz 3 Satz 1 IfSG). Zunächst wird das Gesetz nur für neu aufzunehmende bzw. neu einzustellende Personen Anwendung finden. Personen, die am 1. 3. 2020 bereits in Einrichtungen betreut werden oder dort tätig sind, haben der Leitung der jeweiligen Einrichtung einen Nachweis bis zum Ablauf des 31. 7. 2021 vorzulegen. Personen, die bis zu den genannten Fristen keinen ausreichenden Nachweis erbringen, dürfen weder in den betroffenen Einrichtungen betreut, noch in diesen tätig werden. Das gilt jedoch nicht für Personen, die einer gesetzlichen Schul- oder Unterbringungspflicht unterliegen. Der Nachweis muss gegenüber der Realschule am Drömling mit der Anmeldung in einer der folgenden Formen belegt werden.
- Impfausweis
 - ärztliche Bescheinigung
 - Einlegekarte aus den Untersuchungsheften
 - Bescheinigung einer anderen staatlichen Stelle oder Einrichtung

Auf der folgenden Internetseite finde Sie alle Informationen zum Nachlesen.

www.nlga.niedersachsen.de > Infektionsschutz> Schutzimpfungen - Impfen.Klar. > Umsetzung Masernschutzgesetz

https://www.nlga.niedersachsen.de/startseite/infektionsschutz/schutzimpfungen_impfen_klar/umsetzung_masernschutzgesetz/umsetzung-masernschutzgesetz-183753.html

Auf diesen Seiten finden Sie weitere Informationen sowie Verlinkungen zur Seite www.masernschutz.de über die auf Antworten zu häufig gestellten Fragen und Merkblätter sowie auf den aktuellen Gesetzestext zurückgegriffen werden kann.

5. Schulordnung

In der Realschule am Drömling in Rügen kommen jeden Tag viele Menschen zusammen. Wir wünschen uns für das Zusammenleben und Lernen in unserer Schule, dass

- sich jeder wohlfühlt,
- wir in Ruhe gemeinsam arbeiten und lernen können,
- wir gerecht miteinander umgehen
- wir respektvoll miteinander umgehen und
- wir die Schwächeren achten und ihnen helfen.

Dazu ist es notwendig, dass wir mit dieser Schulordnung für alle verbindliche Vereinbarungen treffen, die sowohl in der Schule als auch bei allen stattfindenden Schulveranstaltungen einzuhalten sind. Nicht jede Kleinigkeit ist vorgeschrieben. **Vielmehr ist es wichtig, dass wir verantwortungsvoll für die Gemeinschaft mitdenken und entsprechend handeln.** (Ergänzend zur Schulordnung kann in den Klassen eine zusätzliche Klassenordnung aufgestellt werden.) Unser gemeinsames Ziel ist es, jedem*r Schüler*in einen schulischen Abschluss zu ermöglichen. Wir, das sind die Schülerinnen und Schüler, Eltern und Erziehungsberechtigte, die Lehrer*innen, die Mitarbeiter*innen sowie die Schulleitung der Realschule am Drömling, geben uns deshalb die folgenden Regeln.

1. Unterrichtszeiten

Es gelten folgende Unterrichts- und Pausenzeiten für:

Klasse 5 und 6

1. Stunde	07.30 – 08.15 Uhr		07.30 – 08.15 Uhr
2. Stunde	08.20 – 09.05 Uhr		08.20 – 09.05 Uhr
		1. große Pause	
3. Stunde	09.20 – 10.05 Uhr		09.20 – 10.05 Uhr
4. Stunde	10.10 – 10.55 Uhr		10.10 – 10.55 Uhr
		2. große Pause	
5. Stunde	11.10 – 11.55 Uhr		11.10 – 11.55 Uhr
6. Stunde	12.00 – 12.45 Uhr		12.00 – 12.45 Uhr
		3. große Pause	
7. Stunde			12.55 – 13.40 Uhr

Offenes Ganztagsangebot:

Mittagspause/-essen: 12.45 – 13.15 Uhr

Hausaufgaben- und Förderzeit: 13.15 – 14.00 Uhr

Nachmittagsangebot 14.00 – 14.55 Uhr

Ist der/die Lehrer*in zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht in der Klasse, so teilt **nur** der/die Klassensprecher*in dieses dem Sekretariat mit.

2. Allgemeine Regeln für das Verhalten im Unterricht

Den Anordnungen des gesamten schulischen Personals ist Folge zu leisten, insbesondere gilt dies für die Weisung bei Lehrkräften.

- Gegenstände und Bekleidung, die den Unterricht stören, können von der unterrichtenden Lehrkraft verboten werden.
- Essen wie auch Kaugummikauen sind im Unterricht verboten!
- Das Schulbrot sowie andere Leckereien gehören während des Unterrichts nicht auf den Tisch.
- Vor Beginn der Stunde sind die Arbeitsmaterialien auf den Tisch zu legen.
- Bei Selbstbeschäftigung oder Stillarbeit wird in den Klassenräumen so gearbeitet, dass andere Klassen nicht gestört werden. Dies gilt auch für das Arbeiten in den Gruppenräumen.
- Der Unterrichtsraum wird in einem ordentlichen Zustand hinterlassen:
 - Tische aufräumen, Stühle hochstellen
 - Papier zum Mülleimer bringen,
 - Tafel säubern,
 - Fenster schließen und Licht ausschalten.

Besondere Regeln für das Verhalten in den Fachräumen

- Die Fach- und Medienräume werden nur mit dem Fach- oder Klassenlehrer betreten.
- Medien und Unterrichtsmittel, wie z.B. Musikgeräte, DVD-Player, Mikroskope, interaktive Whiteboards, Overhead-Projektoren, werden nur in Anwesenheit bzw. nach Absprache mit dem Lehrer geholt, bedient und nach Gebrauch an ihren Aufbewahrungsort zurückgebracht.

3. Fernbleiben vom Unterricht

Erkrankung

- Bei Erkrankung eines*r Schülers*in **muss** die Klassen- und Fachlehrkraft der ersten Stunde per E-Mail am ersten Tag informiert werden. In Ausnahmefällen können Sie auch bis 09.00 Uhr im Sekretariat anrufen. (Tel. 05367 / 99991 30))
- Eine schriftliche Entschuldigung / ärztliche Bescheinigung ist bei Rückkehr in die Schule (am ersten Tag nach der Erkrankung) bei dem*r Klassenlehrer*in abzugeben.
- In besonderen Fällen kann eine ärztliche Bescheinigung für einen begrenzten Zeitraum durch die Schulleitung angeordnet werden.

Erkrankung bei Klassenarbeiten

- Nimmt ein*e Schüler*in mehrere Stunden an einem Tag oder an mehreren Tagen nicht am stundenplanmäßigen Unterricht teil und es wird eine Leistungsüberprüfung an diesem Tag / an diesen Tagen geschrieben, so ist die betreffende Lehrkraft per E-Mail zu informieren und der Schule /der Lehrkraft der Grund des Fernbleibens mitzuteilen.
- **Das Fehlen des/der Schülers*in zur Leistungsüberprüfung kann nur durch eine ärztliche Bescheinigung entschuldigt werden.**

- Die Mitteilungspflicht obliegt den Erziehungsberechtigten nach § 55 Abs. 1 NSchG, solange die Kinder oder Jugendlichen das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Wenn der/die Schüler*in nach der Krankheit in die Schule zurückkehrt, so muss am ersten Tag die ärztliche Bescheinigung unverzüglich bei der Klassenlehrkraft und der betreffenden Fachlehrkraft vorgelegt werden.
- Liegt für den Tag der versäumten Leistungsüberprüfung keine ärztliche Bescheinigung vor, so wird die nichterbrachte Leistung mit "ungenügend" bewertet. Ein Nachschreibetermin wird für die Leistungsüberprüfung nicht angesetzt.

Urlaubsantrag /Freistellung

- In dringenden Fällen können Schüler*innen auf Antrag beurlaubt werden.
- Bei einer Beurlaubung von *bis zu einem Tag* wird diese beim Klassenlehrer beantragt.
- Bei einer Beurlaubung von *mehr als einem Tag* oder *unmittelbar vor bzw. nach den Ferien* wird diese bei der Schulleitung beantragt. Anträge sind im Sekretariat erhältlich oder können von der Homepage heruntergeladen werden. Entschuldigungen für das Fernbleiben in einzelnen Fachunterrichtsstunden müssen dem/der Fachlehrer/in vorgelegt werden.

4. Nachschreiben von Arbeiten

Sollten Schüler*innen zu den angesetzten Terminen von Klassenarbeiten fehlen, kann die Lehrkraft bei einer Rückkehr in die Schule die Arbeit sofort nachschreiben lassen, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind (Anzahl der Klassenarbeiten pro Woche). Ist das Fehlen selbst verschuldet (z.B. verschlafen), so ist dies eine unentschuldigte Fehlzeit und die Arbeit kann dann mit der Note ungenügend (6) bewertet werden.

5. Regelungen für die Pausen

Schüler*innen und Lehrer*innen sind für einen pünktlichen Unterrichtsbeginn und -schluss verantwortlich.

Die geltenden Unterrichts- und Pausenzeiten sind verbindlich, auch für den Vertretungsunterricht, der am Vertretungsplan einzusehen ist, es sei denn, sie befinden sich in einer besonderen Unterrichts- oder Projektphase.

Die Aufsichtspläne der Schule werden durch Aushang bekanntgegeben. Die dafür eingeteilten Lehrer/innen führen 20 Minuten vor Beginn der ersten Unterrichtsstunde und in allen großen Pausen Aufsicht. Wenn vor diesen Zeiten Probleme auftreten, wenden sich die Schüler/innen zunächst an die dann eintreffende Lehrkraft.

Pausen dienen der aktiven Erholung von Schüler*innen und Lehrer*innen. Daher begeben sich alle Schüler*innen in den großen Pausen auf den Pausenhof. Deshalb sind aus Gründen der gegenseitigen Rücksichtnahme und auch aus Sicherheitsgründen folgende Verhaltensweisen zu berücksichtigen:

- Die Fünfminutenpausen dienen zum Wechsel der Klassen- und Fachräume, zum Aufsuchen der Toilette sowie zum Richten des notwendigen Unterrichtsmaterials für die kommende Stunde. Der Klassendienst lüftet den Raum und säubert die Tafel. Alle Schüler*innen bleiben im Klassenraum.
- Zu Beginn der großen Pausen verlassen alle Schüler zügig den Unterrichtsraum und begeben sich auf den Hof oder in die Pausenhalle. Klassen- und Fachräume werden vom Lehrer abgeschlossen.
- In der zweiten großen Pause besteht für die Schüler*innen die Möglichkeit mit Lehrkräften Gespräche zu führen oder Termine zu vereinbaren.
- Im Schulgebäude sind alle Lauf- und Ballspiele untersagt.
- Auf den dafür vorgesehenen Flächen des Schulhofs ist umsichtiges Ballspielen mit zweckmäßigen Bällen erlaubt.
- Das Werfen mit Steinen, Schneebällen, Kastanien usw. ist auf dem gesamten Schulgelände wegen der Unfallgefahr untersagt.
- Sollten Fragen oder Probleme während der Pause auftreten, wird sich an die Aufsicht führende Lehrkraft gewendet.
- Die Toiletten sind keine Aufenthaltsräume. Sie werden so hinterlassen, wie man sie gerne vorfinden möchte – also sauber.
- Der Schulhof wird sauber und gepflegt gehalten. Abfälle gehören in den Abfallbehälter.
- Bei feuchtem Boden und Schnee und/oder Eis bleiben Bälle und andere Spielgeräte im Klassenzimmer.

Regenpause:

Es liegt im Ermessen der Schulleitung, ob die großen Pausen als Regenpause im Schulgebäude verbracht werden. Dies wird durch eine Ansage vor Beginn der großen Pause bekannt gegeben. Alle Schüler*innen verbringen ihre große Pause in der Pausenhalle. Die Aufsicht erfolgt durch die eingeteilten Lehrkräfte.

6. Schulkiosk – Schulverpflegung

Der Schulkiosk dient der Unterstützung der Schulverpflegung und ist so zu gestalten, dass durch das vorhandene Angebot eine gesundheitsförderliche Auswahl durch die Kinder und Jugendlichen realisiert werden kann. Für die ausgewogene Ernährung der Schülerinnen und Schüler sind Zwischenmahlzeiten wichtig und dienen gleichzeitig der Steigerung ihrer Konzentrations- und Leistungsfähigkeit.

Bei der Auswahl der Produkte muss darauf geachtet werden, dass die Speisen und Getränke möglichst wenig Zucker, Fett und Salz enthalten. Bei Getränken sind Glasflaschen verboten, da eine große Verletzungsgefahr besteht.

Energy-Drinks sind keine angemessene Pausenverpflegung und sind somit nicht in die Schule mitzubringen oder dort zu verzehren.

7. Verlassen des Schulgeländes

Das Verlassen des Schulgeländes in den Pausen und in den Freistunden ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung einer Lehrkraft gestattet. Wer das Schulgelände unerlaubt verlässt, verliert seinen Versicherungsschutz.

Schüler*innen die in den Pausen die Schulgebäude wechseln, benutzen den kürzesten Weg. Findet der Unterricht nach einer großen Pause in der Turnhalle statt, so gehen die Schüler*innen erst zum Ende dieser Pause los. Nur dann bleibt der Versicherungsschutz bestehen.

8. Handynutzung / elektronische Unterhaltungsmedien

Mit Betreten des Schulgebäudes, des Pausenhofs und der Turnhalle gilt folgende Regelung: Für die Dauer des Schultages befinden sich alle mobilen Endgeräte ausgeschaltet in einer Tasche, wo sie sicher vor dem Zugriff Dritter verwahrt sind. Eine Nutzung für unterrichtliche Zwecke ist nur bei ausdrücklicher Erlaubnis der Lehrkräfte gestattet.

Details zur Nutzung von Handys und elektronischen Geräten befinden sich im Konzept zur Handynutzung.

9. Haftung Wertgegenstände

Wertsachen wie Schmuck, elektronische Geräte, Handys, sowie Gegenstände, die nicht zum Unterricht gehören, fallen ausschließlich in die Verantwortlichkeit der Schüler*innen und Eltern. Eine Haftung durch die Schule ist ausgeschlossen.

10. Drogen

Das Beisichführen, der Konsum, die Anstiftung zum Konsum oder die Annahme des Handels von Drogen, drogenähnlichen Substanzen oder Substanzen (Zigaretten, E-Zigaretten – Vapes – , Alkohol, Energiedrinks, ... die den Anschein erwecken, sind im gesamten Geltungsbereich der Schulordnung strengsten untersagt.

Schüler*innen, die sich in oder bei einer Gruppe aufhalten, werden zur Rechenschaft gezogen.

11. Umgang mit Müll

Zu einem umweltbewussten Verhalten gehört die Trennung von Müll. Wir entsorgen den Müll in die vorgesehenen Mülleimer, die sich im Klassenraum sowie auf dem gesamten Schulgelände befinden.

12. Fahrschüler

Schüler*innen, die mit dem Bus zur Schule kommen, gehen von der Haltestelle unverzüglich zur Schule bzw. nach Schulschluss von der Schule zur Haltestelle „Schule“. Das Aufsuchen einer anderen Bushaltestelle gilt als Verlassen des Schulgeländes. Zur Busabfahrt nach Schulschluss stellen sich die Schüler*innen ordentlich an der Haltestelle auf. Den Weisungen der Aufsicht führenden Lehrkraft ist Folge zu leisten.

Schüler*innen, die mit dem Fahrrad, Motorrad oder Roller zur Schule kommen, bringen dieses/dieses zum Zweiradstellplatz und sorgen dort für einen ausreichenden Diebstahlschutz. Die Schule übernimmt für die auf dem Schulgelände abgestellten Fahrzeuge keine Haftung. Eine Ausnahmeregelung besteht nur für Schulveranstaltungen, bei denen eine Fahrradbeförderung erforderlich ist bzw. von der Schule gewünscht wird und für Schüler, die eine Fahrradbenutzungserlaubnis von der Schule erhalten haben.

13. Schadenersatz

Für die gesamte Schulanlage mit ihren Einrichtungsgegenständen und für das Eigentum anderer sind alle mitverantwortlich, ebenso für Ruhe und Sauberkeit im Schulgebäude, in den Unterrichtsräumen und auf dem Schulgelände.

Schüler*innen, die Schul- oder Privateigentum anderer verschmutzen, beschädigen oder zerstören, werden in Absprache mit der Schulleitung zu einem Ordnungsdienst am Nachmittag und zur Leistung von Schadenersatz herangezogen. Für Schäden, die die Schüler*innen nicht selbst regulieren können, müssen die Eltern haften. Zeugen einer absichtlichen Zerstörung sollten den Mut aufbringen, die Beobachtung bei einer Lehrkraft zu melden. **Fundsachen** sind im Hausmeisterbüro abzugeben.

14. Sanktionen

Schüler*innen, die sich nicht an diese Regeln halten, müssen – je nach Schwere und Häufigkeit des Verstoßes – mit folgenden Sanktionen rechnen:

- Ermahnung
- Ermahnung mit schriftlicher Benachrichtigung der Eltern (Schülerakte)
- Zusätzliche Aufgaben, die zum Nachdenken über einen Regelverstoß dienen (z.B. Sozialdienste)
- Maßnahmen zur Wiedergutmachung, z.B. Reinigungsarbeiten bei Verschmutzung oder Bezahlung für den eingetretenen Schaden
- Einberufung einer Klassenkonferenz

15. Evaluation

Die Schulordnung wird kontinuierlich evaluiert.

Letzte Evaluation am 02.03.2026
gez. E. Treptow-Lampert

6. Regelungen zur Nutzung von Handy's und elektronischen Geräten

1. Die Nutzung von Smartphones, Kopfhörern, Spielekonsolen und etwaigen anderen elektronischen Medien ist nach Betreten und bis zum Verlassen des Schulgeländes nach Unterrichtsende strikt untersagt. Dies beinhaltet ebenso die 5 Minuten Pausen zwischen den Unterrichtsstunden sowie die großen Pausen. Es wird empfohlen, etwaige Geräte vor Betreten der Schule auszuschalten.
2. Ist die Unterrichtszeit beendet und das Schulgelände verlassen, dürfen elektronische Geräte wieder genutzt werden.
3. Bei Zuwiderhandlung sind Schüler/innen ausnahmslos verpflichtet, der zuständigen Lehrkraft zu folgen und ihr ausgeschaltetes Gerät in einem gesicherten Smartphone-Safe zu verstauen. Dies geschieht vollständig durch die Schüler/innen, welche von der Lehrkraft zum Safe begleitet werden. Der Safe befindet sich direkt vor dem Lehrerzimmer im Lehrerflur und kann nur von Lehrkräften geöffnet und verschlossen werden. Die Lehrkraft hat keinen physischen Kontakt zum Gerät. Das verstaute Gerät wird entweder namentlich per Klebezettel markiert oder per Schülerschein zugeordnet, damit es bei Ausgabe keine Verwechslungen gibt. Ebenso wird der dazugehörige Name in einer Klassenliste notiert und von der Lehrkraft unterschrieben (die Liste befindet sich beim Safe).
4. Das Gerät kann von den Schülern/innen nach Unterrichtsende des jeweiligen Schultages am Lehrerzimmer abgeholt werden.
5. Sollte es zu drei Verstößen gegen das HEG-Verbot kommen, wird das Gerät den Schüler/innen beim 3. Mal nicht mehr ausgehändigt. In so einem Fall muss ein Elternteil am selben oder am darauffolgenden Tag in die Schule kommen, um das Gerät persönlich abzuholen. **Die späteste Abholzeit liegt bei 13:00 Uhr**, danach kann nicht garantiert werden, dass jemand im Lehrerzimmer anwesend ist. Sollten Eltern keinerlei Möglichkeit haben, das Gerät abzuholen, muss Kontakt (E-Mail / Anruf) zur Klassenlehrkraft hergestellt werden, um den Fall zu klären. Sollte ein Gerät insgesamt zum 3. Mal abgegeben werden und dies an einem Freitag passieren, verbleibt es notfalls bis Montag in der Schule.
6. Sollte es wiederholt zu Verstößen kommen, wird dies unweigerlich zu weiteren Konsequenzen führen, wie einer pädagogischen Konferenz oder Klassenkonferenz. Es handelt sich um klare Schulregeln, welche befolgt werden müssen. Die Schule nimmt das HEG-Verbot sehr ernst.

7. EDV-Nutzung

Für die Nutzung von Computereinrichtungen, die in unserem Schulgebäude vorgehalten werden, gibt es für Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Projekt- und Gremienarbeit und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts folgende festgelegte Nutzungsbedingungen. Arbeiten zu ausschließlich privaten Zwecken sind an schulischen Computereinrichtungen nicht erlaubt.

Grundsätzliche Regeln:

Passwörter

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und ein festgelegtes kryptisches Kennwort, mit dem sie sich an vernetzten Computern der Schule anmelden können. Vor der ersten Benutzung muss ggf. das eigene Benutzerkonto, der Account, freigeschaltet werden; ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Computer möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler am PC abzumelden. Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler bzw. ihre Erziehungsberechtigten persönlich verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies der Schule unverzüglich mitzuteilen.

Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts, sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden.

Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen Computer begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

Hard- und Software

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulation an der Hardwareausstattung sind untersagt. Fremdgeräte dürfen nicht an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Wechselmedien (z. B. Sticks), die zur Speicherung von unterrichtsbezogenen Daten dienen, sind hiervon ausgenommen. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. Grafiken) aus dem Internet sind zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen. Es ist untersagt, hard-/software- oder netzwerktechnische Sicherheitsmechanismen zu überwinden oder außer Kraft zu setzen. Täuschungsversuche jeglicher Art gegen diese Regelungen werden der Schulleitung mitgeteilt und können schulordnungsrechtliche Maßnahmen nach sich ziehen.

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Lehrkraft oder Aufsichtsperson zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Die EDV-Einrichtungen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der schulischen Computereinrichtungen Essen und Trinken verboten.

Nutzung und Versenden von Informationen

Der Internetzugang darf grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten. Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwendet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur gestattet mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler, bei Minderjährigkeit ihrer Erziehungsberechtigten.

Schlussbestimmungen

Zu Beginn eines jeden Schuljahres werden die Nutzungsbedingungen in Form einer Belehrung im Klassenverband durch die Klassenlehrkraft besprochen und im Klassenbuch dokumentiert. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

8. Fotos/Videos im Schulalltag

Aufnahmen in Form von Bildern und Videos von Schülerinnen und Schülern dürfen an Schulen in Niedersachsen erstellt und veröffentlicht werden, wenn wirksame Einwilligungserklärungen der Erziehungsberechtigten vorliegen. Die Grundlage bildet der § 22 des KunstUrhG, nach der Bildnisse nur mit Einwilligung des Abgebildeten verbreitet oder öffentlich zur Schau gestellt werden dürfen.

Veranstaltungen

Erziehungsberechtigte und Pressevertreter benötigen grundsätzlich keine Einwilligung der Betroffenen, wenn sie auf Schulveranstaltungen Fotos anfertigen. Entsprechende Ausnahmen sind in § 23 des KunstUrhG geregelt.

Website und Tagespresse (Papier und online)

Als Schule wollen wir unsere vielfältigen Aktivitäten medial präsentieren und auf unserer Schulhomepage, in Schülerzeitungen und Broschüren sowie in Berichten für die Tageszeitung veröffentlichen. Zur Illustration sollen auch Fotos aus dem Schulleben verwendet werden, auf denen Schülerinnen und Schüler individuell erkennbar sind und ggf. namentlich benannt werden. Bei entsprechender Einwilligung räumen Sie der Realschule am Drömling die Rechte ein, Bildaufnahmen, Texte und/oder Namen in oben genannten Druckwerken und auf der Homepage zu veröffentlichen.

Grundsätzlich gilt:

- Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.
- Die Einwilligung kann für bereits veröffentlichte Medien nicht widerrufen werden, lediglich für zukünftige Veranstaltungen.
- Eine Weitergabe aller Beiträge an Dritte durch unsere Schule ist nicht zulässig.
- Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt.

9. Hinweise zum Religionsunterricht

An unserer Schule wird das Fach evangelische Religion unterrichtet. Über die Teilnahme am Religionsunterricht bestimmen die Erziehungsberechtigten bzw. nach Vollendung des 14. Lebensjahres steht dieses Recht den Schülerinnen und Schülern zu.

Alle Schüler/innen, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, sind stattdessen zur Teilnahme am Unterricht in Werte und Normen verpflichtet. In der Vergangenheit haben sich nur wenige Schüler/innen vom Religionsunterricht abgemeldet, so dass wir aus organisatorischen Gründen keinen Unterricht in Werte und Normen erteilen und nach folgender Regelung verfahren bzw. zukünftig verfahren werden: Schüler/innen, die vom Religionsunterricht abgemeldet sind, nehmen in dieser Zeit aus Aufsichtsgründen am Unterricht einer anderen Klasse teil und bearbeiten dort eigenständig Übungsmaterial. Mit der Abmeldung vom Religionsunterricht **verpflichten** sich die Eltern, für dieses **Übungsmaterial** einen Betrag von **10 € zu Beginn des Schuljahres beim Klassenlehrer zu entrichten**, wenn kein Unterricht in Werte und Normen erteilt werden kann.

Im Falle, dass sich mehr Schüler abmelden als teilnehmen (in einem Jahrgang mehr als 12 Schülerinnen und Schüler), wird im Jahrgangsverbund Werte und Normen unterrichtet. Um Ihnen die Entscheidung, ob Ihr Kind am Religionsunterricht oder am Unterricht in Werte und Normen teilnehmen soll, zu erleichtern, ist dieser Information eine Gegenüberstellung der Kompetenzen und Leitthemen beider Fächer beigefügt.

	Evangelischer Religionsunterricht	Werte und Normen
Inhaltsbezogene Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> - Nach dem Menschen fragen - Nach Gott fragen - Nach Jesus Christus fragen - Nach der Verantwortung des Menschen in der Welt und der Gesellschaft fragen - Nach Glauben und Kirche fragen - Nach Religionen fragen 	<ul style="list-style-type: none"> - Fragen nach dem Ich - Fragen nach der Zukunft - Fragen nach Moral und Ethik - Fragen nach der Wirklichkeit - Fragen nach Religionen und Weltanschauungen
Leitthemen 5. Klasse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung in die Bibel 2. Jesu Leben und Wirken 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regeln für das Zusammenleben 2. Glück und Lebensgestaltung 3. Ich und meine Beziehungen
Leitthemen 6. Klasse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrahams Kinder (Symbole/Bilder des Glaubens) 2. Schöpfung 3. Gott ist für uns da 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leben in Vielfalt 2. Aspekte von Religionen und Weltanschauungen
Leitthemen 7. Klasse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Christen im Mittelalter/Reformation 2. Die Evangelien - Gleichnisse und Wunder 3. Lebe deinen Traum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das Ich und seine sozialen Rollen 2. Konstruktiver Umgang mit Krisen
Leitthemen 8. Klasse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Islam – Christentum 2. Wirklichkeit deuten, Hoffnung wecken - Prophetie 3. Mit Gott unterwegs - Paulus 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Freundschaft, Liebe, Sexualität 2. Leben in religiös und weltanschaulich geprägten Kulturen
Leitthemen 9. Klasse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ich und Du – Sinn des Lebens 2. Mit der Bibel Leben – Exodus 3. Jesus Christus – Die Bergpredigt 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verantwortung für Natur und Umwelt 2. Entwicklung und Gestaltung von Identität
Leitthemen 10. Klasse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das Judentum 2. Schöpfung – Menschenbild – diakonisches Handeln 3. Mein Gott – Gottesbilder – Gott suchen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deutungsmöglichkeiten und -grenzen von Religionen und Weltanschauungen

10. Waffenerlass

Hiermit geben wir Ihnen den Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zum „Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen“ vom 6.8.2014 zur Kenntnis.

RdErl. d. MK v. 27.10.2021 - 36.3-81 704/03 (Nds. MBl. Nr. 29/2014 S. 543; SVBl. 9/204 S. 458), geändert durch RdErl. vom 26.7.2019 (Nds. MBl. Nr. 31/2019 S. 1158; SVBl. 10/2019 S. 518) - VORIS 22410 –

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klinglänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z.B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühergeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laserpointer.

3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z.B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 1. 1. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2027 außer Kraft. Der Bezugserrlass tritt mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

11. AiXConcept, Microsoft365Education und MNSpro

Im Zusammenhang mit der Einführung eines Lernmanagementsystems von der Firma AIX an unserer Schule werden Ihre personenbezogenen Daten als **Schülerin oder Schüler und Elternteil** erhoben. Bitte beachten Sie hierzu folgende Datenschutzhinweise:

1. Zweck/e der Verarbeitung, Kategorien der Daten und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

Wir beabsichtigen die unten angegebenen Datenarten zum Zweck der Bereitstellung eines pädagogischen Schulnetzwerks auf Basis von MNSpro Cloud zu verarbeiten. Damit werden u.a. folgende Funktionalitäten angeboten:

- Interaktives Arbeiten
- Zugriff von Smartphone und Tablet mit Apps
- Effektives Nutzen von Anwendungen im Unterricht
- Material mit Schülern, Klassen und dem Kollegium teilen
- Zugriff vom eigenen Smartphone oder Tablet
- Teilen von Tafelbildern und multimedialen Inhalten
- Verschlüsselung und Speicherung personenbezogener Daten
- Gemeinsame Datennutzung
- Einholung einer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Folgende Datenarten sind regelmäßig Gegenstand der Verarbeitung:

- Stammdaten wie Benutzername, Passwort (verschlüsselt), Anzeigename, Familienname, Vorname, Klasse, Kurse, Kursjahr bzw. Schuljahr, E-Mail-Adresse
- Technische Daten wie Benutzergruppe, Personenrolle, Benutzerzugang (aktiv, gesperrt), Spracheinstellung, Letzte Anmeldung, Protokolldaten, persönliche Programmeinstellungen

Bei Verwendung des Elternportals: Eltern (Vorname, Name), Wohnadresse, Straße, PLZ, Ort, Telefonnummern, weitere Notfallkontakte, Nachrichten (Elternbrief etc.).

Bei Verwendung der Unterrichtszentrale: Rechnername, IP-Adresse.

Bei Verwendung des Einwilligungsportals: IP-Adresse zum Zeitpunkt der Einwilligung / des Widerrufs der Einwilligung, Name des Schülers und/oder dessen Vertreter, E-Mailadresse des Schülers oder dessen Vertreter, Mobilfunknummer des Schülers oder dessen Vertreter sowie Datum der Einwilligung / des Widerrufs der Einwilligung.

Bei der Nutzung von Online-Meetings hängt der Umfang der Daten davon ab, welche Angaben zu Daten Sie vor bzw. bei der Teilnahme an einem „Online-Meeting“ machen. Regelmäßig werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet: Meeting-Metadaten, z. B. Datum, Uhrzeit, Meeting-ID, Telefonnummern, Ort sowie Text-, Audio- und Videodaten. Sie können die Kamera oder das Mikrofon im Vorfeld oder nachträglich jederzeit selbst abschalten bzw. stummstellen.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten innerhalb des pädagogischen Netzwerks ist Ihre Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe a DSGVO.

Rechtsgrundlage für die Verwendung des Einwilligungsportals, also die Verarbeitung Ihrer E-Mail-Adresse bzw. dem Namen des Schülers/der Schülerin zur elektronischen Einholung dieser Einwilligung ist unser berechtigtes Interesse nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe f DSGVO. Falls Sie uns Ihre E-Mail-Adresse nur zu diesem Zweck direkt übermitteln, ist die Rechtsgrundlage Ihre Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe a DSGVO.

Die Erteilung der Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit widerrufen. Wenden Sie sich dazu bitte an den Vertreter des Verantwortlichen gemäß Punkt 1. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird dadurch nicht berührt.

Wenn wir Daten auf Basis eines berechtigten Interesses/einer Interessenabwägung verarbeiten, haben Sie als Betroffene/r das Recht, unter Berücksichtigung der Vorgaben von Art. 21 DSGVO der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu widersprechen.

2. Empfänger der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 1. bereits dargestellt ist)

Der technische Betrieb unserer Datenverarbeitungssysteme erfolgt in unserem Auftrag durch

- Microsoft Ireland Operations Ltd., Dublin, Irland, zur Bereitstellung von Onlinediensten, welche für den Betrieb des pädagogischen Netzwerks bzw. des Verwaltungsnetzwerks notwendig sind sowie
- AixConcept GmbH, Stolberg Rhld., zur Bereitstellung, zum Betrieb, zur Wartung und zur Weiterentwicklung des pädagogischen Netzwerks bzw. des Verwaltungsnetzwerks.

Für einzelne Verfahren setzen wir weitere (Unter-)Auftragsverarbeiter ein. Schulinterne Empfänger (Schulleitung und von der Schulleitung beauftragte Schul-Admins mit Benutzerverwaltungsrechten, Lehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler der eigenen Lerngruppe(n) oder Klasse(n)) nach den konkret zugewiesenen Berechtigungen innerhalb der Schule.

3. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation

Personenbezogene Daten werden in unserem Auftrag verarbeitet von Auftragsverarbeitern, welche die Daten in den Ländern verarbeiten, in denen sie oder ihre Unterauftragsverarbeiter tätig sind. Hauptverarbeitungsstandort ist die Europäische Union. Darüber hinaus übermitteln unser Auftragsverarbeiter Daten auch an Drittländer.

Für Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland gelten die EU-Standardvertragsklauseln in Verbindung mit zusätzlichen Garantien. Somit unterliegen sie angemessenen Absicherungen, wie sie in Art. 46 DSGVO beschrieben sind. Bitte treten Sie mit uns in Kontakt, falls Sie eine Kopie der abgeschlossenen EU-Standardvertragsklauseln und den zusätzlichen Garantien erhalten möchten.

4. Dauer der Speicherung

Tritt eine Person aus der Schule aus (beispielsweise durch Wegzug oder Ende der Schulzugehörigkeit), wird das zugeordnete Nutzerkonto entfernt und nach einer Karenzzeit von 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, personenbezogene Daten des Betroffenen auf Anforderung direkt zu löschen, beispielsweise nach Widerruf Ihrer Einwilligung.

5. Rechte der Betroffenen

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

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO),
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) bzw. Löschung (Art. 17 DSGVO),
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) sowie
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)

Zur Ausübung Ihrer Rechte wenden Sie sich bitte an den Verantwortlichen für die Datenverarbeitung oder seinen Datenschutzbeauftragten.

6. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht, bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen, falls Sie der Auffassung sind, dass eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen Datenschutzrecht verstößt.

7. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten

Sie sind nicht verpflichtet, Ihre personenbezogenen Daten für diese Verarbeitung bereitzustellen.

8. Quelle der Daten

Die durch die Verarbeitung verarbeiteten Daten stammen von Ihnen/Ihrem Vertreter.

Die Realschule am Drömling Rügen ist berechtigt seinen Schülerinnen und Schülern während ihrer Zugehörigkeit zur Schule eine kostenlose Lizenz für Microsoft Office 365 zur Verfügung zu stellen.

Diese Lizenz umfasst die Online-Version von Office 365 inklusive 1 TB Speicherplatz in OneDrive (Onlinespeicher von Microsoft). In Microsoft Office 365 sind die bekannten Softwareprodukte wie Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook oder Publisher enthalten.

Somit können unsere Schülerinnen und Schüler zuhause mit den gleichen Programmen arbeiten wie im IT-Unterricht der Schule.

Die Programme dürfen ausschließlich für schulische Zwecke und nicht gewerblich genutzt werden! Die Lizenz erlischt nach Beendigung der Schulzeit an der Realschule am Drömling Rügen.

Voraussetzung für die Nutzung von Office 365 ist ein Office – 365 – Konto. Die Einrichtung dieses Kontos übernimmt die Realschule. Dieses Konto ermöglicht die Anmeldung an der Office 365 Online-Plattform. Mit diesem Konto ist eine eigene E-Mail- Adresse verbunden, die ebenfalls im Rahmen der Schulzugehörigkeit genutzt werden kann. Die E-Mail-Adresse lautet: vorname.nachname@rs-ruehen.de

Nutzungsbedingungen:

- Office 365 dient ausschließlich als Lehr- und Lernmittel und soll als solches genutzt werden. Die Nutzung für kommerzielle Zwecke ist ausdrücklich untersagt.
- Die Lizenz für Office-Programme ist nur gültig, solange ein Office 365-Konto besteht.
- Verlässt ein Schüler die Realschule am Drömling Rügen, wird sein Office – 365 – Konto deaktiviert bzw. gelöscht.
- Jeder Nutzer sorgt dafür, dass sein Passwort keiner anderen Person bekannt wird.
- Die Schule ist zu keinerlei Schadenersatz bei Datenverlust verpflichtet.
- Für jeden Benutzer gilt der Verhaltenskodex der Microsoft Corporation mit Sitz in Redmond, USA (www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/).
- Des Weiteren gilt die Nutzerordnung für die Computereinrichtung an der Schule.

Mit Zustimmung auf dem Anmeldeschreiben der Realschule am Drömling Rügen gilt:

Sie stimmen zu, dass für ihren Sohn/Ihre Tochter ein kostenloses Microsoft Office 365 Konto eingerichtet wird. Zu diesem Zweck werden Vor- und Nachname des Antragstellers in EU-Rechenzentren von Microsoft verarbeitet und gespeichert. Es ist vertraglich gesichert, dass die Daten von Microsoft den EU-Datenschutzrichtlinien entsprechen und in keiner Weise für Werbezwecke ausgewertet werden. Details zum Thema Datenschutz und Datensicherheit in Office 365 findet man unter: <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>. Das Office – 365 – Konto kann jederzeit mithilfe eines formlosen schriftlichen Antrags gekündigt werden.

Einwilligungstext

Hiermit willige ich gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a iVm Art. 7 DSGVO in die Nutzung von AiXConcept in Verbindung mit Microsoft365 Education. Microsoft tritt hier als Auftragsverarbeiter gemäß Art. 28 DSGVO auf. Der entsprechende Auftragsverarbeitungsvertrag wurde im Juni 2022 abgeschlossen. AiXConcept tritt in diesem Zusammenhang als Dienstleister für Microsoft auf. Es ist vertraglich gesichert, dass die Nutzerdaten den EU-Raum nicht verlassen und sie von Microsoft in keiner Weise ausgewertet oder gelesen werden können. Der Auftragsverarbeitungsvertrag, den die Schule mit Microsoft Irland abgeschlossen hat, enthält die EU- Datenschutzklauseln, der RZ Betrieb von Microsoft ist nach den Datenschutzrichtlinien ISO 27018 zertifiziert, alle Daten sind maschinell verschlüsselt. Die Nutzung von Microsoft365 ist unter der Maßgabe der Freiwilligkeit konform mit der Datenschutzgrundverordnung. Die Übermittlung der personenbezogenen Daten für das notwendige Konto bei Office 365 wurde von unserer Datenschutzbeauftragten geprüft. Als gesetzliche*r Vertreter*in willige ich in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten meines Kindes zur Einrichtung und Bereitstellung eines pädagogischen Netzwerks auf Basis von MNSpro Cloud (Office365) ein.

Der Vor- und Nachname sowie die schulspezifische E-Mail-Adresse (z. B. vorname.nachname@schulname.de) wird dazu schul- und gruppenintern in einem Verzeichnis bereitgestellt, um die Kontaktaufnahme und Kommunikation untereinander zu ermöglichen. Das pädagogische Netzwerk übermittelt Anzeigenamen, Benutzernamen und (falls Bestandteil dieser genannten Namen) gegebenenfalls auch Vor- und Nachname sowie E-Mail-Adresse an andere Nutzer des pädagogischen Netzwerks. Des Weiteren wird der Online-Status und das Profilbild übermittelt – falls der Betroffene diese Angaben freischaltet. Die Gruppenzugehörigkeit eines Betroffenen übermitteln wir an andere Mitglieder dieser Gruppe.

Die Erteilung der Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten und Nutzung von Office 365 ist freiwillig. Gemäß § 17 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber der Schulleitung die Berichtigung, Löschung und Sperrung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen, indem Sie dies unserer Datenschutzbeauftragten mündlich oder schriftlich mitteilen.

12. WebUntis - Vertretungsplan

An unserer Schule wird der Vertretungsplan über WebUntis bzw. Untis Mobile veröffentlicht. Hiermit beantrage ich die Teilnahme an WebUntis bzw. Untis Mobile und willige ein, meine angegebene E-Mail-Adresse im WebUntis bzw. Untis Mobile-System hinterlegen zu lassen. Des Weiteren darf auch die schulspezifische E-Mail-Adresse für WebUntis verwendet werden.

Über die vertrauliche Geheimhaltung meiner Zugangsdaten – insbesondere das selbst erstellte Passwort – wurde ich belehrt und kann ausschließen, dass Dritte Zugriff auf den eigenen WebUntis bzw. Untis Mobile Account haben, welcher ausschließlich für mich als Erziehungsberechtigte/r oder mein Kind gedacht ist.

Mir ist bewusst, dass ausschließlich mein Kind oder ich selbst für den Benutzerzugang verantwortlich sind und die Realschule am Drömling Rügen – sowie deren Vertreter – im Falle einer missbräuchlichen Nutzung meines Zuganges durch Dritte nicht haften. Die Einwilligung zur Teilnahme am WebUntis bzw. Untis Mobile System kann ich jederzeit widerrufen, infolgedessen wird mein zugehöriger WebUntis bzw. Untis Mobile Benutzeraccount gesperrt.

Mir ist bewusst, dass ich mich zu Fragen des Datenschutzes an die Datenschutzbeauftragte wenden kann. Weiterhin bin ich damit einverstanden, dass diese Einwilligungserklärung – bis zu einem etwaigen Widerruf – für die gesamte Schulzeit meines Kindes an der Realschule am Drömling Rügen gilt.

Mit dem Kreuz auf der Seite 3 im Anmeldeformular in der Rubrik „Einverständniserklärungen“ in der Zeile „Einwilligung über die Nutzung des schuleigenen Webuntis-Accounts für Eltern und Schüler“ akzeptieren Sie mit einem

JA ... Ich akzeptiere die vorstehende Einverständniserklärung und willige ein, meine nachfolgend angegebene E-Mail-Adresse oder die schulspezifische E-Mail-Adresse im WebUntis bzw. Untis Mobile- System hinterlegen zu lassen.

NEIN ... Die vorstehende Einverständniserklärung lehne ich ab. Mir ist bewusst, dass ich NICHT am WebUntis-System teilnehmen kann und somit keinen Vertretungsplan einsehen kann.

13. Schulbuchausleihe

An unserer Schule können Lernmittel gegen Zahlung eines Entgelts ausgeliehen werden. Die Ausgestaltung des Ausleihverfahrens richtet sich nach den Beschlüssen der Gesamtkonferenz und des Schulvorstands. Die Teilnahme am Ausleihverfahren ist freiwillig und kann für jedes Schuljahr neu entschieden werden.

Mit der Anmeldung an unserer Schule und den Hinweisen erhalten sie gleichzeitig eine Anmeldung für das Ausleihverfahren und die notwendigen Listen zur Schulbuchausleihe und den Arbeitsmaterialien. Sofern Sie nicht am Ausleihverfahren teilnehmen, sind Sie verpflichtet alle Schulbücher bis Schuljahresbeginn auf eigene Kosten zu beschaffen.

14. Ganztags (nur für Klasse 5 gültig) / ab Kl. 6 erfolgt die Abfrage über den Ganztagskoordinator

Wir sind eine offene Ganztagschule mit Mittagessen, Hausaufgabenbetreuung und variablen Ausgleichsangeboten. Sie entscheiden, ob Ihr Kind ab 12.45 Uhr bis 14.55 Uhr den Ganztags besuchen soll. Detailliertere Informationen mit einem Anmeldeformular erhalten Sie mit der Aufnahmebestätigung und den Hinweisen zum Schulstart. Das Anmeldeformular kann Ihr Kind am ersten Schultag bei der Klassenlehrkraft abgeben. Alle Informationen zum Ganztags und das Anmeldeformular finden Sie auch zum Download auf unserer Homepage.

Ihre Anmeldung an der Realschule am Drömling Rügen ist von unserer Seite aus **verbindlich**.

Schulstart für Schüler des 5. Jahrgangs

→ Freitag, 14. August 2026

Alle Informationen dazu werden Ihnen mit Sommerferienbeginn per E-Mail zugessendet.

Schulstart für Schüler der Jahrgänge 6 bis 10 →

Donnerstag, 13. August 2026

Informationen erhalten Sie von unserer Sekretärin kurz vor Schuljahresbeginn per E-Mail.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an folgende Kontakte:

Sekretariat:	Frau Ramacher	info@rs-ruehen.de	0 53 67 / 99 99 130
Schulleiterin:	Frau Treptow-Lampert	treptow@rs-ruehen.de	
Ständige Vertretung:	Frau Singh	singh@rs-ruehen.de	

gez. *E. Treptow-Lampert*
(Realschulrektorin)

D. Singh
(Realschulkonrektorin)