



Uhingen, den 10/11.03.2026

**Anmeldung in die Klasse 5 für das Schuljahr 2026/2027**

Die Anmeldetermine für die Aufnahme in die Klasse 5 der Haldenberg-Realschule Uhingen für Schüler\*innen sind wie folgt:

**Dienstag, 10.03.2026:**

Von 8:00 – 12:00 Buchstaben A-D  
Von 13:00 – 16:00 Buchstabe E-K

**Und Mittwoch, 11.03.2026:**

Von 8:00 – 12:00 Buchstabe L-R  
Von 13:00 – 16:00: Buchstabe S-Z

Sollten Sie zu den genannten Terminen keine Möglichkeit haben zur Anmeldung, setzen Sie sich bitte mit dem Sekretariat in Verbindung und vereinbaren einen anderen Termin.

Die Anmeldung muss von einem Erziehungsberechtigten persönlich erfolgen. Ihre Kinder müssen nicht mitkommen. Bitte bringen Sie zur Anmeldung folgende Unterlagen mit:

- Grundschulempfehlung (Blatt 3 und Blatt 5) und Kopie der Geburtsurkunde.
- Impfpass Ihres Kindes aufgrund der Masern-Impfpflicht.
- Wenn Sie Ihr Kind in den bilingualen Zug anmelden möchten, benötigen wir das Anmeldeformular und auch eine Kopie des Halbjahreszeugnisses Klasse 4.
- Bei einer GSE „Hauptschule“ benötigen wir eine Kopie des Halbjahreszeugnisses Klasse 4
- Wenn Sie Ihr Kind für die Bläserklasse anmelden möchten, benötigen wir das Anmeldeformular für die Bläserklasse.
- Datenschutzformular
- Einverständniserklärung Microsoft MS365 Education
- iPad Verhaltens-und Nutzungsvereinbarung
- Erklärung Organisation Religionsunterricht
- Kopie Schwimmpass der Grundschule

Freiwillig auszufüllen bei Angst vor Hunden oder einer Hundehaarallergie - das Formular der Schulsozialarbeit, weitere freiwillige Formulare zur Anmeldung können Sie unserer Homepage entnehmen.

<https://www.haldenberg-realschule.de/download>

Für Auskünfte steht Ihnen die Schulleitung und das Sekretariat zu einem persönlichen oder telefonischen Gespräch zur Verfügung.

**Wir freuen uns darüber, ihr Kind in Klassenstufe 5 an der Haldenberg-Realschule begrüßen zu dürfen.**

Mit freundlichen Grüßen

Peter Sipple  
Realschulrektor

- 1 -





## Anmeldung zum Eintritt in die Haldenberg-Realschule Uhingen in Klasse 5

**Bitte dieses Datenblatt in Druckbuchstaben ausfüllen und bei der Anmeldung abgeben.**

<b>Schülerdaten</b>	
Name, Vorname	
Geschlecht	männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/>
Straße + Hausnummer	
PLZ + Wohnort	
Festnetz-Nummer	
Mobil-Nummer	
E-Mail-Adresse	
Geburtsdatum + Geburtsort	
Konfession	
Religionsteilnahme	evangelisch <input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> syrisch orthodox <input type="checkbox"/> Ethik <input type="checkbox"/>
Schuleintritt in Grundschule am:	
Staatsangehörigkeit	
zweite Staatsangehörigkeit	
Muttersprache	
Welche Sprache wird zuhause gesprochen?	
Gesundheitliche Beeinträchtigungen-sofern wichtig für den Schulbesuch	

<b>Erziehungsberechtigte Vater</b>	
Name, Vorname	
Straße + Hausnummer	
PLZ + Wohnort	
Festnetz-Nummer	
Mobil-Nummer	
E-Mail-Adresse	

<b>Erziehungsberechtigte Mutter</b>	
Name, Vorname	
Straße + Hausnummer	
PLZ + Wohnort	
Festnetz-Nummer	
Mobil-Nummer	
E-Mail-Adresse	

<b>zusätzlicher Notfall-Kontakt</b>	
Name, Vorname	
Festnetz-Nummer	
Mobil-Nummer	
E-Mail-Adresse	
Verwandtschaftsgrad	

**Die Person muss über 18 Jahre alt sein.**

<b>Wunsch MitschülerInnen</b>	
Mein Kind soll bitte mit folgenden Kindern in eine Klasse kommen:	1.) _____ 2.) _____

<b>Sorgerecht</b>	
Wer ist sorgeberechtigt bei getrenntlebenden Eltern:	Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/>

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigte(r) [Vater oder Mutter]

Bei getrenntlebenden Eltern ist eine zweite Unterschrift erforderlich:

Ort, Datum

zweite Unterschrift Sorgeberechtigte(r) [Vater oder Mutter]



Uhingen, den 10/11.03.2026

**Antrag auf Aufnahme in die bilinguale Klasse der Stufe 5 an der  
Haldenberg-Realschule**

Hiermit beantrage ich für meine Tochter/ meinen Sohn

die Aufnahme in die bilinguale Klasse.

Wen ich bei der Anmeldung keine Kopie des Halbjahreszeugnisses aus der Klasse 4 vorlegen kann, muss ich bis Freitag **13.03.2026** eine Zeugniskopie der Schule zukommen lassen. Eine Anmeldung ist nur mit der Abgabe oder Kopie des Halbjahreszeugnis möglich.

Sollte es mehr Anmeldungen wie Plätze geben, erfolgt eine Auswahl über die Noten in den Fächern Mathematik, Deutsch, Englisch, sowie des Gesamtdurchschnittes des Halbjahreszeugnis.

Datum, Unterschrift des Erziehungsberechtigten



Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

E-Mail und Tel.: \_\_\_\_\_

**Anmeldung für die Bläserklasse 5. und 6. Klasse:**

Diese Anmeldung bezieht sich verbindlich auf die kommenden zwei Schuljahre, eine Abmeldung ist nicht möglich. Die Schüler\*innen verpflichten sich zur regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme am Unterricht.

Folgende Instrumente können erlernt werden:

Alt-Saxophon, Klarinette, Querflöte, Trompete, Posaune, Schlagzeug, E-Bass.

**Kostenübersicht:**

Die Gesamtkosten pro Schuljahr belaufen sich auf 360 € mit eigenem Instrument, bzw. 420 € mit einem Leihinstrument für den wöchentlich Kleingruppenunterricht (30 oder 45 Minuten). Das SEPA Lastschriftmandat erhalten Sie nach der Anmeldung per E-Mail. Einzelunterricht kann nur nach der Gebührenordnung der Musikschule Uhingen erlernt werden.

**Instrumentenauswahl:**

Ihr Kind will bei uns an der Schule eines der folgenden Instrumente erlernen.  
Bitte geben Sie unbedingt zwei Instrumente an:

1: \_\_\_\_\_ 2: \_\_\_\_\_

**Instrumentalunterricht:**

- Mein Kind möchte Kleingruppenunterricht im Rahmen der Bläserklasse von Lehrkräften der Musikschule Uhingen erhalten.

Wenn Ihr Kind bereits ein Instrument spielt, können Sie es gerne zur Bläserklasse anmelden. Sollte es keinen zusätzlichen Kleingruppenunterricht benötigen, ist die Teilnahme an der Bläserklasse selbstverständlich kostenfrei.

- Mein Kind hat bereits Unterricht bei: \_\_\_\_\_  
(Name der Musikschule, der Lehrkraft, Startjahr)

**Instrumentenleihe:**

- Mein Kind möchte ein Instrument über die Schule leihen und geht damit sorgsam und verantwortungsbewusst um.
- Mein Kind besitzt bereits ein Musikinstrument: \_\_\_\_\_  
(Name des Instruments)

Uhingen, den \_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)



### **Hinweise zur Benutzung der Leihinstrumente**

1. Der Benutzer sowie die Erziehungsberechtigten sind für die ordnungsgemäß Behandlung des Instruments (einschließlich Zubehör) verantwortlich.
2. Reparaturen am Instrument werden von Herrn Thomas Reil vorgenommen bzw. von ihm in Auftrag gegeben. Von Seiten des Benutzers dürfen keine Reparaturen durchgeführt werden.
3. Wird das Instrument beschädigt oder unsachgemäß behandelt, haften die Erziehungsberechtigten in vollem Umfang. Gleiches gilt für den Verlust des Musikinstruments.
4. Eine Weitergabe des Instruments an Dritte ist nicht gestattet. Bei schuldhafter Verletzung der Obhutspflicht haften die Erziehungsberechtigten und müssen Schadensersatz leisten.
5. Mit dem Ausscheiden aus der Bläserklasse nach 2 Jahren bzw. 3 Jahren ist das Instrument fristgerecht bis zum 31.08. an den Verleiher zurückzugeben. Bei zu später Abgabe wird eine Zusatzgebühr von 20 Euro erhoben.
6. Es wird empfohlen, eine Musikinstrumentenversicherung abzuschließen.

Der Wert der ausgeliehenen Musikinstrumente ist wie folgt bestimmt:

Trompete: 900 Euro

Querflöte: 400 Euro / 590 Euro

Saxophon: 900 Euro

Klarinette: 875 Euro

Thomas Reil Musikinstrumente

Gartenstraße 24

73066 Uhingen

Tel.: 07161/ 32650



**Einwilligung in die Verarbeitung bzw. Veröffentlichung von personenbezogenen Daten, Fotos und Video- und Tonaufnahmen von Schülerinnen und Schülern**

---

**Haldenberg-Realschule Uhingen  
Datenschutzbeauftragter : Herr Behnke, Staatliches Schulamt Göppingen**

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,  
liebe Schülerinnen und Schüler,  
zu verschiedenen Zwecken sollen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung vorliegt.  
Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.

Herr Sipple  
Schulleiter

---

[Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers]

**1) Veröffentlichung von personenbezogenen Daten**

In geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unternehmungen und Vorstellungen im Ganztagesbetrieb sowie Angebote der Schulsozialarbeit/Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

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



Jahresbericht der Schule, Örtliche Tagespresse; World Wide Web (Internet) unter der Homepage der schule [www.hrsu.de](http://www.hrsu.de)  
Fotos und  
Personenbezogene Daten: Name, Klasse, ...

**Siehe hierzu den Hinweis unten!**

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

**2) Anfertigung von Videoaufzeichnungen**

**Hiermit willige ich / willigen wir in die Anfertigung von Videoaufzeichnungen innerhalb des Unterrichts ein:**



Videoaufzeichnungen und Tonaufzeichnungen im Schulbetrieb für folgende Zwecke: z.B. Schulfilm, Werbezwecke für die Homepage

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit, nach Ende der Schulzugehörigkeit werden die Daten gelöscht. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Schuljahres bzw. am Ende der Kursstufe oder wenn der o. g. Zweck erreicht ist, gelöscht.

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

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

**Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:**

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) jederzeit und zeitlich unbegrenzt 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.

---

[Ort, Datum]

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

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

## **A. Erklärung der für die Organisation des Religionsunterrichts notwendigen Angaben**

### **1. Erklärung durch den oder die Erziehungsberechtigten**

**Wichtig:** Mit der Vollendung des 14. Lebensjahres sind Schülerinnen und Schüler religiösmündig. In diesem Fall füllt die Schülerin oder der Schüler die Erklärung im Abschnitt B selbst aus und unterschreibt sie.

<b>Haldenberg-Realschule</b>		
Familienname und Vorname des Schülers / der Schülerin	Schule	Klasse
<input type="checkbox"/> Mein / Unser* Kind gehört einem der folgenden Bekenntnisse an, für die Religionsunterricht als ordentliches Lehrfach an den öffentlichen Schulen eingerichtet ist: <input type="checkbox"/> Alevitisch <input type="checkbox"/> Alt-katholisch <input type="checkbox"/> Evangelisch <input type="checkbox"/> Islamisch sunnitischer Prägung <input type="checkbox"/> Jüdisch <input type="checkbox"/> Römisch-katholisch <input type="checkbox"/> Orthodox (bulgarisch-, georgisch-, russisch-, griechisch-, rumänisch-, serbisch-orthodox) <input type="checkbox"/> Syrisch-orthodox	<input type="checkbox"/> Mein / Unser* Kind gehört keinem Bekenntnis oder einem Bekenntnis an, für das Religionsunterricht als ordentliches Lehrfach an öffentlichen Schulen nicht eingerichtet ist. <input type="checkbox"/> Mein / Unser* Kind soll deshalb an keinem Religionsunterricht teilnehmen, sondern nimmt am Ethikunterricht der Schule teil. <input type="checkbox"/> Wir wünschen / Ich wünsche* die Teilnahme unseres / Meines* Kindes a, Religionsunterricht des Bekenntnisses ○ Römisch-katholisch ○ Evangelisch ○ Syrisch-orthodox	

Zutreffendes bitte ankreuzen!

\*Unzutreffendes bitte streichen!

Ort, Datum

Unterschrift der / des\* Erziehungsberechtigten

## **B. Einwilligung in die Weitergabe des Namens**

**Wichtig:** Die Einwilligung in die Weitergabe des Namens erfolgt bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres durch den oder die Erziehungsberechtigten. Mit der Vollendung des 16. Lebensjahres erklärt die Schülerin oder der Schüler die Einwilligung selbst.

### **1. Einwilligung durch den oder die Erziehungsberechtigten bei Schülerinnen und Schülern vor Vollendung des 16. Lebensjahres**

Hiermit willigen wir / willige ich\* in die Übermittlung des Namens meines / unseres Kindes\* an die Religionsgemeinschaft, an deren Religionsunterricht mein / unser Kind\* teilnimmt, zum Zweck der Überprüfung der Mitgliedschaft in dieser Religionsgemeinschaft ein. Wir nehmen / Ich nehme\* zur Kenntnis, dass wir / ich\* die Einwilligung verweigern und nach Abgabe jederzeit gegenüber der Schulleitung widerrufen kann / können\*.

Ort, Datum

Unterschrift der / des\* Erziehungsberechtigten



**Checkliste Unterlagen  
Anmeldung für Klasse 5 an der Haldenberg – Realschule**

Dokument	Anzahl Blätter	Anzahl Seiten	Dokument vorhanden	Dokument ausgefüllt
<b>Anmeldebogen</b> [Anmeldung zum Eintritt in die Haldenberg-Realschule Uhingen in Kl. 5]	1	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Religionsabfrage</b> [Erklärung der für die Organisation des Religionsunterrichts notwendigen Angaben]	1	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nachweis Masernimpfung</b> [Dokumentation über die Vorlage von Nachweisen nach § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)]]	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Datenschutzerklärung</b> [Einwilligung in die Verarbeitung bzw. Veröffentlichung von personenbezogenen Daten, Fotos ...]	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Einverständniserklärung MS365</b> [Einverständniserklärung zu Nutzung vom Microsoft MS 365 Education]	1	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>iPad Verhaltens- und Nutzungsvereinbarung</b>	2	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nur bei Anmeldung für die Bili-Klasse:</b> <b>Antrag Bili-Klasse</b> [Antrag auf Aufnahme in die bilinguale Klasse der Stufe 5 an der Haldenberg-Realschule]	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nur bei Anmeldung in Bläserklasse:</b> <b>Anmeldung Bläserklasse</b> [Anmeldung für die Bläserklasse 5. und 6. Klasse]	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Bitte Rückseite beachten. ↗**

1 von 2



**Zusätzliche Unterlagen bitte zur Anmeldung mitbringen:**

Dokument	Original / Kopie	Dokument vorhanden	Kopie erstellt
Impfpass	Kopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geburtsurkunde oder Pass	Kopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grundschulempfehlung	Blatt 3 Original Blatt 2 Kopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Halbjahreszeugnis Klasse 4 (Notwendig bei der Anmeldung für die Bili-Klasse.) (Gewünscht bei Vorlage einer Hauptschulempfehlung.)	Kopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nachweis Schwimmüberprüfung Grundschule (Schulschwimmpass)	Kopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nachweis über das alleinige Sorgerecht	Kopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Freiwillig auszufüllen an den Anmeldetagen:**

Dokument	Anzahl Blätter	Dokument vorhanden	Dokument ausgefüllt
Mensa	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
„Hundeblatt“ der Schulsozialarbeit	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Schülerlenkung – Erklärung Eltern:**

Dokument	Anzahl Blätter	Dokument vorhanden	Dokument ausgefüllt
Merkblatt für Eltern zur Schülerlenkung	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beiblatt Schülerlenkung zum Ausfüllen	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





## **iPad Verhaltens- und Nutzungsvereinbarung**

1. iPads werden mit der Mobile Device Management - Anwendung (kurz: MDM) „Apple School Manager“ verwaltet. Die Anwendung erlaubt die Fernverwaltung von u.a. iOS-Geräten. Dabei handelt es sich um Zugriff auf die Apps und das Gerät selbst. Auf private Dateien, Browserverlauf, Standort, Fotos und Videos kann nicht zugegriffen werden. Die Verwaltung eines iPads über die MDM-Anwendung erfolgt sowohl innerhalb als auch außerhalb des schulischen Netzwerks. Die vollständigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des „Apple School Managers“ können unter folgender URL einsehen:  
<https://www.apple.com/legal/education/apple-school-manager/ASM-LU-DE.pdf>
2. Mit dem Verlassen der Haldenberg Realschule wird das iPad aus der MDM-Verwaltung entfernt. Anschließend muss das Gerät manuell zurückgesetzt werden. Dadurch werden alle Daten auf dem iPad gelöscht. Für eine Sicherung der gespeicherten Daten im Vorfeld ist die Nutzerin bzw. der Nutzer eigenverantwortlich zuständig.
3. Das zentrale Managementsystem erlaubt es der Schule Apps und Updates ferngesteuert zu installieren und bereits installierte Apps zu löschen. Mit dem Löschen der App werden ggf. auch damit erzeugte Dateien gelöscht, sofern diese nicht extern gesichert wurden. Daher wird eine Sicherung der Daten in bspw. einer Cloud oder einem USB-Stick empfohlen.
4. Die Schüler\*innen sorgen dafür, dass das iPad jeden Tag ausreichend aufgeladen und mit genügend freiem Speicherplatz für schulisches Arbeiten mitgebracht wird. Lademöglichkeiten in einem Klassenzimmer sind vorhanden. Weiterhin dürfen Powerbanks genutzt werden, um die Geräte während der Schulzeit nachzuladen.
5. Während der Schulzeit haben die Lehrer\*innen mittels der App „classroom“ jederzeit die Möglichkeit den Bildschirminhalt des iPads einzusehen oder diesen im Klassenraum zu projizieren sowie gezielt einzelne Apps ferngesteuert zu starten oder das Gerät zu sperren.
6. Eine Zusammenfassung wichtiger aus den AGBs resultierender Nutzungspflichten / Informationen: Die Schüler\*innen dürfen die iPads nicht dazu nutzen, folgende Inhalte zu erstellen und auch nicht hoch- bzw. herunterzuladen oder in anderer Weise verfügbar zu machen:
  - a. Inhalte oder Materialien, die gesetzeswidrig, schädlich gegen andere Personen und insbesondere deren Privatsphäre, hasserfüllt oder in anderer Weise anstößig sind.
  - b. Inhalte oder Materialien, die Urheberrechte oder andere geistige Eigentumsrechte verletzen.
  - c. Unaufgefordert gesendete E-Mail-Nachrichten (Spam), Werbung oder Kettenbriefe ... und/oder
  - d. Inhalte oder Materialien (Dokumente, Bilder, Filme, usw.), welche Viren oder Programme enthalten, die dazu erstellt wurden, anderer Computersoftware oder -hardware zu schädigen.



7. Des Weiteren ist von den Schüler\*innen strengstens zu unterlassen:
  - a. Dienste zu nutzen, um andere zu verfolgen, zu bedrohen oder zu schädigen.
  - b. Vorzugeben, eine andere Person oder Organisation zu sein, die sie nicht sind.  
(Apple behält sich das Recht vor, Nutzer zu blockieren, bei denen es sich um eine betrügerische oder falsche Vorgabe Ihrer Identität oder betrügerische Übernahme des Namens oder der Identität einer anderen Person handeln könnte.)
  - c. Transmission Control Protocol/Internet Protocol (TCP/IP) - Paket-Header oder Teile der Header-Informationen in einer E-Mail oder einem Beitrag in einer Newsgroup zu fälschen oder anderweitig Informationen in einen Header einzubringen, die Empfänger bezüglich des Ursprungs von über den Dienst übertragenen Inhalten in die Irre führen sollen („Spoofing“).
  - d. Das Gerät in anderer Weise zu nutzen, um geltende Gesetze, Verordnungen oder Vorschriften zu verletzen. (basierend auf Apple School Manager AGBs unter Punkt 4. A)
8. Um den Dienst „Apple School Manager“ nutzen zu dürfen, müssen die Schüler\*innen nach Punkt 6. A der AGBs auch die Bedingungen des allgemeinen Apple Endnutzervertrages (EULA) akzeptieren. Diesen finden Sie unter:  
<https://www.apple.com/legal/internet-services/itunes/de/terms.html>
9. Für die Nutzung des iPads benötigen die Schüler\*innen ein mind. 6-stelliges Passwort, welches nur den Schüler\*innen und deren Erziehungsberechtigten bekannt ist. Das Passwort ist vertraulich zu behandeln und gegebenenfalls zu ändern, falls Gefahr besteht, dass Unbefugte es erfahren haben. Zusätzlich ist eine Touch-ID zu verwenden, die das iPad anhand des Fingerabdrucks schützt und entsperrt.  
Die Hinweise des Landesbeauftragten für Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg finden sich unter:  
<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/hinweise-zum-umgang-mit-passwoertern/>
10. Das Arbeiten mit einem fremden Account ist verboten. Wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler ein fremdes Passwort erfährt, ist sie/er verpflichtet, dies der zuständigen Lehrkraft mitzuteilen.
11. In den EULAs werden die Vertragsbedingungen zur Nutzung von Apps auf den Geräten sowie zur Nutzung der Apple-Dienste (iTunes Store, App Store, iBooks Store, Apple Music ...) geregelt. Neben der Klärung, dass die Apps bzw. Dienste nicht zur Erstellung / Verbreitung von verbotenen Inhalten genutzt werden dürfen, sichert sich Apple darüber insbesondere gegenüber etwaigen Haftungsansprüchen ab, sollte z.B. ein Dienst nicht erreichbar sein oder beendet werden. Außerdem gewährt man darüber Apple das Recht etwaig auf öffentliche Apple-Seiten hochgeladene Kommentare, Bilder o.ä. in vielfältiger Weise nutzen zu dürfen.
12. Aus der Nichteinhaltung der in den AGBs des „Apple School Managers“ sowie der „EULAs“ aufgelisteten Pflichten können Haftungsansprüche seitens Apple resultieren.



13. Bei der aktuellen Konfiguration der Tablet-Klassen-iPads werden im MDM folgende personenbezogenen Daten verarbeitet: Vorname und Nachname der Schülerin bzw. des Schülers. Diese dienen der softwareseitig eindeutigen Kennzeichnung und Identifikation eines iPads. An Apple werden hierbei keine personenbezogenen Daten übertragen.  
Bei der aktuellen Konfiguration der Leih-iPads werden im MDM keine personenbezogenen Daten verarbeitet. An Apple werden hierbei keine personenbezogenen Daten übertragen.
14. Als Speicherort für Dateien, welche die Schüler\*innen mithilfe der iPads erstellen, nutzen diese einerseits den Speicher ihres iPads und andererseits OneDrive im Rahmen ihres MS365 - Abonnements. Der Apple Cloud-Dienst „iCloud“ wird nicht als Dateiallagemöglichkeit genutzt.
15. Während des Unterrichts dürfen keine Filme, Tonaufnahmen und Fotos gemacht werden. Außer, dies wird als Teil eines Arbeitsauftrages durch die Lehrkraft angeordnet und die betroffenen Personen sind mit entsprechenden Aufnahmen einverstanden.
16. Oberster Grundsatz ist die Achtung der Persönlichkeitsrechte anderer Personen. Diskriminierungen, persönliche Angriffe, Unterstellungen und Verleumdungen können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung auch zu einer straf- und zivilrechtlichen Verfolgung führen.
17. Die Schüler\*innen dürfen keine privaten Downloads – egal welcher Art – über das Schulnetz bzw. den schulischen Internetzugang tätigen. Verbotene bzw. nicht altersgerechte Inhalte dürfen Schüler\*innen nicht auf ihrem iPad laden oder speichern.
18. Die Schüler\*innen haben selbst dafür Sorge zu tragen, dass ihr iPad in der Pause sorgfältig und sicher verwahrt wird. Die Schule übernimmt keine Haftung für Verlust oder Beschädigungen.
19. Diese Nutzungsvereinbarung gilt zusätzlich zur bestehenden Haus- bzw. Mediennutzung hier an der Haldenberg-Realschule.
20. Fotos und Videos, die von den Schüler\*innen auf OneDrive oder dem Gerät gesichert werden, dürfen ausschließlich für unterrichtliche Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben werden. Nach der Fertigstellung eines Projektes müssen diese Fotos und Videos von den Schüler\*innen umgehend aus OneDrive und dem Gerät gelöscht werden.
21. Die iPads werden mit dem Mobile Device Management (MDM) „Jamf School“ verwaltet. In der Regel können keine wichtigen Einstellungsänderungen vorgenommen werden. Auch können die Schüler\*innen keine Einkäufe im App-Store oder bei iTunes tätigen. Für den Fall, dass dies doch möglich sein sollte, wird den Schüler\*innen hiermit ausdrücklich verboten, eigenmächtig und selbstständig Änderungen vorzunehmen oder Einkäufe zu tätigen.



22. Die Schüler\*innen dürfen auf den iPads über das Schulnetz bzw. den schulischen Internetzugang keine Spiele spielen.

23. Ich verpflichte mich, die oben genannten Verhaltensregeln für den Umgang mit dem iPad einzuhalten. Verstöße gegen diese Regeln können neben schulischen Disziplinarmaßnahmen auch straf- bzw. zivilrechtliche Folgen nach sich ziehen.

Die AGBs und Datenschutzerklärung von „Jamf School“ können unter den folgenden Internetadressen eingesehen werden:

<https://www.jamf.com/de/privacy-policy/> und <https://www.jamf.com/de/trust-center/privacy/>

# HALDENBERG-REALSCHULE UHINGEN

Realschule mit bilinguaalem Zug

Alte Holzhäuser Str. 20, 73066 Uhingen



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Name der Schülerin / des Schülers Klasse

<b>Zeitpunkt:</b> Anmeldung	<b>Wer:</b> Eltern
<p style="text-align: center;"><b><u>Erklärung</u></b></p> <p style="text-align: center;"><i>zur Verhaltens- und Nutzungsvereinbarung über die Nutzung von iPads zwischen Schülern, Eltern und der Haldenberg-Realschule Uhingen</i></p> <p>Am _____ habe ich von der „Verhaltens- und Nutzungsordnung“ zur Verwendung der iPads Kenntnis genommen.</p> <p>Ein Exemplar dieser „Verhaltens- und Nutzungsordnung“ wurde mir ausgehändigt.</p> <p>Wir* verpflichten uns, die darin festgelegten Regeln einzuhalten.</p> <p>* SchülerIn &amp; Erziehungsberechtigte(r)</p>	
<i>Ort, Datum</i>	<i>Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)</i>



**Zeitpunkt:** Anfang Schuljahr

**Wer:** SchülerIn

**Wo:** Unterricht IuM

### Erklärung

*zur Verhaltens- und Nutzungsvereinbarung über die Nutzung von iPads  
zwischen Schülern, Eltern und der Haldenberg-Realschule Uhingen*

Am \_\_\_\_\_ wurde ich von \_\_\_\_\_ in die Verhaltens- und

Nutzungsordnung zur Verwendung der iPads eingewiesen bzw. habe Kenntnis davon genommen.

Ein Exemplar dieser „Verhaltens- und Nutzungsordnung“ wurde mir ausgehändigt.

Ich verpflichte mich, die darin festgelegten Regeln einzuhalten.

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

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift Schüler\*in*



## Einverständniserklärung zur Nutzung von Microsoft Office Education

### Bestandteile von Office 365 Education for students

Jedem Benutzer stehen mit dieser kostenlosen Microsoft-Lizenz für Bildungseinrichtungen folgende Dienste zur Verfügung. Die Einzelnen Dienste werden in nach und nach – je nach pädagogischem Nutzwert – freigeschaltet und stehen als vollwertige Apps in der neuesten Version auf den Tablets zur Verfügung.

- Microsoft Office 2020 (inclusive Excel, MS Word und PowerPoint)
- Microsoft Outlook (schulischer Email-Account)
- Microsoft OneNote
- Microsoft Class Notebook (Online Notizbuch als digitalen Heftaufschrieb und zur Zusammenarbeit von Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern)
- Microsoft Cloud OneDrive (Online Speicherplatz zum Austausch von Dokumenten zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern)
- Microsoft Teams

Ebenso besteht die Möglichkeit, die oben aufgeführten Dienste von jedem Desktop-PC bzw. Mac über den Internetbrowser aufzurufen. Hierzu ist keine Installation notwendig.

Die Nutzung im privaten Rahmen ist gestattet. Die Haldenberg Realschule behält sich vor, einzelne Dienste nicht zur Verfügung zu stellen.

### 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 unbeheiligte Regel- bzw.

Rechtsverstöße. Nichtsdestotrotz soll im Folgenden auf das allgemeine Verfahren bei möglichen Regelverstößen hingewiesen werden.

Die Haldenberg Realschule Uhingen 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

Des Weiteren gelten folgende Bestimmungen:

- Die deutsche Gesetzgebung (u.a. das Strafgesetzbuch bei oben unter Cybermobbing genannten Tatbeständen, Bundesdatenschutzgesetz)
- Die Datenschutzbestimmungen und Lizenzbedingungen von Microsoft entsprechen der Datenschutz-Grundverordnung der EU. <http://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>
- Die Datenschutzbestimmungen können auch auf unserer Schul-Homepage unter „Downloads“ eingesehen werden.

### 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 verstößen, 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 verstößen. 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.

### Datenschutz

Die Haldenberg Realschule nutzt ab dem Schuljahr 2019/2020 den Webservice Office365 von Microsoft. Um die dafür benötigten Nutzerkonten zu erstellen, werden Lehrerdaten in Form von Vor- und Nachnamen an Microsoft übermittelt. Die Daten werden in Rechenzentren von Microsoft innerhalb der EU verarbeitet und gespeichert. Es ist vertraglich gesichert, dass die personenbezogenen Daten von Microsoft in keiner Weise für Werbezwecke ausgewertet werden. Beachten Sie bitte, dass Sie sich mit ihrer Zustimmung auch verpflichten, die Lizenzen für Office 365 Education ausschließlich selbst und nicht kommerziell zu nutzen.

- Sie können das Office 365 Konto jederzeit durch den Administrator der Schule löschen lassen.
- Beachten Sie bitte jedoch, dass die Lizenz für Microsoft Office auf dem Tablet nur so lange gültig bleibt und funktioniert, solange das Office 365 Konto bestehen bleibt.
- Damit die Vorschriften des Datenschutzgesetzes eingehalten werden, müssen Lehrkräfte dieser Übermittlung zustimmen. Die Einrichtung und Nutzung dieser Dienste wird über die Haldenberg Realschule Uhingen verwaltet und überwacht.

### Zustimmung der Lehrkraft

Wir willigen ein, dass uns ein Online-Account zur Nutzung der aufgeführten Dienste im Rahmen von Office 365 Education durch die Haldenberg Realschule Uhingen eingerichtet wird und damit persönliche Daten (Vor- und Nachname) zur Erstellung eines personalisierten Online-Accounts an den Webservice-Betreiber übermittelt werden.

Die Nutzungsbedingungen werden akzeptiert und auf deren Einhaltung strikt geachtet.

---

Vor- und Nachname Schüler\*in, Klasse

---

Vor- und Nachname des Sorgeberechtigten

---

Datum und Unterschrift Schüler\*in

---

Datum und Unterschrift des Sorgeberechtigten

Diese Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden.