Bitte stellen Sie folgende Anmeldeunterlagen vollständig ausgefüllt und unterschrieben zusammen:

- **Anmeldebogen** unserer Schule,
- **Schulvertrag** mit Unterschriften von beiden Elternteilen und der Schülerin / des Schülers,
- **Erklärung zur Anmeldung EF (Fremdsprachenwahl)**,
- **Fahrkartenantrag** (bei Bedarf),
- Kopie der Geburtsurkunde (Abstammungsurkunde),
- Kopie der Taufbescheinigung,
- Schullaufbahnempfehlung der Grundschule,
- Anmeldeschein der Grundschule,
- Zeugnis der Klasse 9 (2. Halbjahr) **in Kopie,**
- Zeugnis der Klasse 10 (1. Halbjahr) **in Kopie,**
- bei getrenntlebenden Eltern eine Kopie des aktuell gültigen Sorgerechtsbescheids, sofern nicht beide Elternteile gemeinsam sorgeberechtigt sind,
- **Informationen zur Elternhilfe** / **SEPA-Basismandat** (optional),
- **Information zur Datenverarbeitung** / **Datenschutzerklärung**,
- ein Foto Ihres Kindes.

Bischöfliches Gymnasium
Sankt Ursula
Geilenkirchen

EF

Anmeldung für das Schuljahr
2027 / 2028

La:	Team:	Eingabe:
○ Stammbuch	○ Geburtsurkunde	○ Taufbescheinigung

Individualdaten I

Nachname Schüler/in _____ Vorname Schüler/in _____ Geschlecht ○W ○M

Geburtsdatum _____ Straße und Hausnummer _____

PLZ, Ort _____ Ortsteil _____

Tel.-Nr. (privat) _____ Geburtsort _____ Konfession _____

Erste Staatsbürgerschaft:	Zweite Staatsbürgerschaft:	Spätaussiedler	Wird von der Schule ausgefüllt ID-Nr.	Fahrschüler/in		Geprüft:	Sportbefreiung
		○	27	○	○ Über 5 km, keine Schule näher ○ Gefährlicher Weg ○ Über 5 km–FremdSch näher–Diff ZuZ ○ Über 5 km–FremdSch näher–ohne ZuZ		○

Individualdaten II ... ... *nur ausfüllen, wenn das Geburtsland eines Elternteils nicht Deutschland ist !*

Geburtsland des Kindes _____ Jahr des Zuzugs _____ Verkehrssprache in der Familie _____

Geburtsland der MUTTER _____ Geburtsland des VATERS _____

Beginn der Schullaufbahn

Einschulungsjahr in die Grundschule ▶	

Erziehungsberechtigte

1. Person

Familienname:	Vorname:	Beruf:	Konfession:
○ Mutter ○ Vater ○ sonstige Bezeichnung:		○ E-Mail:	
Anschrift ○ wie oben ○ wie folgt:			sorgeberechtigt: ○ Ja ○ Nein

2. Person

Familienname:	Vorname:	Beruf:	Konfession:
○ Mutter ○ Vater ○ sonstige Bezeichnung:		○ E-Mail:	
Anschrift ○ wie oben ○ wie folgt:			sorgeberechtigt: ○ Ja ○ Nein

▶ Bitte kreuzen Sie **eine** E-Mail-Adresse an, unter der Sie für schulische Informationen erreichbar sind.

Für den Notfall (telefonische Erreichbarkeit; bitte nicht die o.g. Telefonnummer erneut angeben)

Mutter (Handy):	Mutter (dienstlich):	Name des Arbeitgebers der Mutter:	Sonstige Tel.-Nr.:
Vater (Handy):	Vater (dienstlich):	Name des Arbeitgebers des Vaters:	

Schullaufbahn

Name der zuletzt besuchten Schule:

Geschwister (Vorname, Alter - falls an unserer Schule, bitte mit Klassenbezeichnung)

Erklärung

Ich versichere, dass die Angaben wahrheitsgemäß sind.
Falsche Angaben können zur Auflösung des Schulvertrages führen.

Geilenkirchen, den _____ _____
Unterschrift

Bischöfliches Gymnasium Sankt Ursula

Markt l • 52511 Geilenkirchen • Telefon 024 51 / 80 45 • Telefax 024 51 / 6 53 16

Schulvertrag

Das Bistum Aachen unterhält in **Geilenkirchen** das

Bischöfliche Gymnasium Sankt Ursula.

Diese Schule ist eine vom Land Nordrhein-Westfalen genehmigte Ersatzschule. Ihre Zeugnisse, Versetzungen, Prüfungen und Abschlüsse sind denen öffentlicher Schulen gleichgestellt und verleihen dieselben Berechtigungen.

Für die Schule bilden die Glaubens- und Sittenlehre sowie das Welt- und Menschenbild der katholischen Kirche die Grundlage der Bildungs- und Erziehungsarbeit.

Zwischen dem Bistum Aachen als Träger der Schule, vertreten durch den Generalvikar, dieser vertreten durch die Schulleiterin / den Schulleiter, und

1. Frau _____

   und Herrn _____

   wohnhaft in _____

2. der Schülerin / dem Schüler _____

   geb. am _____

   wohnhaft in _____

gesetzlich vertreten durch die unter 1. Genannten, wird folgender Schulvertrag geschlossen:

§1

Das Bistum Aachen nimmt die genannte Schülerin / den genannten Schüler mit Wirkung vom

01.08.2027 in die Klasse / Jahrgangsstufe **EF** der genannten Schule auf.

Die Schülerin / Der Schüler muss die Voraussetzungen erfüllen, die aufgrund schulrechtlicher Bestimmungen für den Besuch der Schule und der entsprechenden Klasse / Jahrgangsstufe erbracht werden müssen.

§2

Das Bistum sorgt für einen ordnungsgemäßen Unterrichts- und Schulbetrieb gemäß den rechtlichen Bestimmungen der katholischen Kirche und des Staates.

§3

Die Schule kann ihre Zielsetzung nur erreichen, wenn Eltern, Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler zusammenarbeiten. Daher verpflichten sich die Vertragspartner, nach Kräften zur Verwirklichung der Zielsetzung beizutragen. So wird die aktive Mitarbeit der Schülerin / des Schülers im schulischen, religiösen und gemeinschaftsbezogenen Bereich verlangt. Auch ein den Schulzielen entsprechendes außerschulisches Verhalten wird von der Schülerin / dem Schüler gefordert.

Die Eltern / Personensorgeberechtigten und die Schule leiten und halten die Schülerin/den Schüler dazu an.

Die Schülerin / Der Schüler ist verpflichtet, regelmäßig und pünktlich am Unterricht und an den übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule teilzunehmen. Verhindern Krankheit oder andere zwingende, unvorhersehbare Gründe die Teilnahme, muss die Schule am ersten Fehltag - gegebenenfalls telefonisch - davon in Kenntnis gesetzt werden. Nach erfolgter mündlicher Entschuldigung ist eine schriftliche spätestens am dritten Tag nachzureichen.

Die Eltern/Personensorgeberechtigten verpflichten sich, der Schule Änderungen des Sorgerechtes unverzüglich mitzuteilen.

Der Religionsunterricht ist wesentlicher Bestandteil des Unterrichts und die Teilnahme daher verpflichtend.

Der Schulgottesdienst hat einen besonderen Rang innerhalb des Schullebens. Die Teilnahme wird erwartet.

§4

Die Grundordnung für die bischöflichen Schulen im Bistum Aachen, die anderen vom Bischof des Bistums Aachen erlassenen Schulgesetze sowie die auf diesen gesetzlichen Grundlagen erlassenen rechtlichen Regelungen sind in ihrer jeweils gültigen Fassung Bestandteil dieses Vertrages.

Die Hausordnung der Schule wird in der jeweils gültigen Fassung als Bestandteil dieses Vertrages anerkannt.

§5

Ansprüche aus Dienstpflichtverletzungen der Lehrkräfte oder anderer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sind dem Schulträger gegenüber geltend zu machen. Ansprüche gegen Lehrkräfte oder andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst sind insoweit ausgeschlossen, als der Schulträger haftet.

§6

Der Schulvertrag endet, wenn die Voraussetzungen des § 47 Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen in der jeweils gültigen Fassung vorliegen oder der Vertrag gekündigt wird.

Die volljährige Schülerin / Der volljährige Schüler bzw. die Eltern / Personensorgeberechtigten können den Vertrag jederzeit mit einer Frist von drei Wochen kündigen. Die Kündigung soll schriftlich erfolgen.

Der Schulträger kann den Vertrag unter Angabe eines triftigen Grundes mit einer Frist von zwei Monaten zum Ende eines Schulhalbjahres kündigen. Ein triftiger Grund liegt insbesondere vor, wenn sich die Schülerin / der Schüler oder die Eltern / Personensorgeberechtigten nachhaltig in Gegensatz zum Bildungs- und Erziehungsziel der Schule stellen.

Eine fristlose Kündigung ist nur aus wichtigem Grund zulässig. Als wichtige Gründe werden insbesondere vereinbart:

1. erhebliche Verstöße der Schülerin / des Schülers oder der Eltern / Personensorgeberechtigten gegen § 3 des Vertrages,
2. erhebliche Verstöße gegen die Hausordnung,
3. Abmeldung vom Religionsunterricht.

§7

Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages. Der von den Vertragspartnern unterschriebene Vertrag wird wirksam mit dem Tage, an dem die positive Aufnahmeentscheidung den Eltern / Personensorgeberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin / dem volljährigen Schüler durch schriftliche Mitteilung seitens der Schule zugegangen ist.

§8

Hinsichtlich der Rechtsbehelfe gegen Prüfungs-, Zeugnis- und Versetzungsentscheidungen gelten die öffentlich-rechtlichen Regelungen wie an öffentlichen Schulen.

Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Eltern / Personensorgeberechtigten, Schülerinnen und Schülern einerseits und der Schule andererseits aus dem Vertragsverhältnis suchen die Beteiligten Einvernehmen herzustellen. Klage vor einem ordentlichen Gericht kann nur erhoben werden, wenn der Schulträger zur Schlichtung angerufen wurde und dieser die Schlichtung für gescheitert erklärt oder wenn binnen einer Frist von einem Monat nach Anrufung des Schulträgers keine Einigung zustande gekommen ist.

§9

Sollte eine einzelne Bestimmung dieses Vertrages nichtig sein, wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt.

Geilenkirchen, den _____

_____
Eltern / Personensorgeberechtigte

KATHOLISCHE KIRCHE
BISTUM AACHEN

_____
Schülerin / der Schüler

_____
Schulleiter

Gerichtsstand Aachen

Bischöfliches Gymnasium
Sankt Ursula
Geilenkirchen

Markt 1
52511 Geilenkirchen

Erklärung zur Anmeldung zur Jahrgangsstufe EF

Name: .....

Vorname: .....

Anschrift: .....

.....

Telefon: .....

Ich wurde bisher in folgenden Sprachen unterrichtet:

1. ..... von Klasse ..... bis Klasse .....

2. ..... von Klasse ..... bis Klasse .....

Wichtiger Hinweis: Diejenigen, die in der Sekundarstufe I bisher nur in einer Fremdsprache unterrichtet wurden, müssen zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife eine neu einsetzende Fremdsprache von Stufe EF bis Stufe Q 2 belegen!

Ich möchte gerne folgende in Stufe EF neu einsetzende Fremdsprache belegen:

1. Französisch ○*)

*) Zutreffendes bitte ankreuzen

2. Lateinisch ○*)

Mir ist bekannt, dass der Kurs in einer neu einsetzenden Fremdsprache nur dann eingerichtet werden kann, wenn die Teilnehmerzahl den gesetzlichen Vorgaben entspricht. Sollte der Kurs nicht eingerichtet werden können, erhalte ich rechtzeitig eine entsprechende Nachricht.

Geilenkirchen, den ....
(Unterschrift)

Bischöfliches Gymnasium
Sankt Ursula
Geilenkirchen

Markt 1
52511 Geilenkirchen

Antrag
Schülerfahrkarte für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen EF bis Q2

Der kürzeste Fußweg in der einfachen Entfernung zwischen Wohnung und dem Bischöflichen Gymnasium St. Ursula, Geilenkirchen, beträgt für unseren Sohn/unsere Tochter mehr als 5,0 km.

Für die Übernahme der Schülerfahrkosten muss auch die Entfernung zwischen Wohnung und dem nächstgelegenen Gymnasium, bzw. preisgünstiger zu erreichenden Gymnasium, berücksichtigt werden.

Die Prüfung des Preises erfolgt durch unsere Schule.

Falls ein anderes Gymnasium für Sie näher liegt bzw. preisgünstiger erreicht werden kann und die Entfernung bis dorthin mehr als 5,0 km beträgt, müssen Sie den Differenzbetrag selbst zahlen. Aufgrund der geltenden Bestimmungen zwischen dem Bistum Aachen und dem Verkehrsverbund Westenergie im Zusammenhang mit dem Deutschland-Ticket, wird aktuell dieser Eigenanteil nicht erhoben.

Falls die Entfernung bis zum nächstgelegenen Gymnasium für Sie keine 5,0 km beträgt, müssen Sie die Fahrkarte selbst zahlen.

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen:

Beträgt der kürzeste Fußweg in der einfachen Entfernung zwischen Wohnung und dem Bischöflichen Gymnasium St. Ursula mehr als 5,0 km?	Ja	Nein
Liegt ein anderes Gymnasium für Sie näher oder ist preisgünstiger erreichbar?	Ja	Nein
Wenn ja: Welches Gymnasium?		
Beträgt die Entfernung zu dieser Schule mehr als 5,0 km?	Ja	Nein
Machen gesundheitliche Gründe bzw. körperliche Behinderungen die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel erforderlich? (Gründe gesondert angeben, ärztliches Attest beifügen.)	Ja	Nein

Wir bestätigen die Richtigkeit der oben gemachten Angaben. Uns ist bekannt, dass bei unzutreffenden Angaben die Fahrkosten selbst übernommen werden müssen.

(Ort, Datum, Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)

west
ENERGIE und VERKEHR

Antrag auf Ausstellung einer Schülerjahreskarte

Wird vom Verkehrs-unternehmen ausgefüllt

Schülerstammblatt / Neuzugang **Schuljahr** _____/_____

Wird vom Antragsteller ausgefüllt! ***(Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)***

Name der Schule: Bischöfliches Gymnasium St. Ursula, Markt 1, 52511 Geilenkirchen |__|__|__|__|__| (Schul-Nr.)

Name, Vorname: _____

Straße, Haus-Nr: _____

PLZ: |__|__|__|__|__| Ort: _____

Geburtsdatum: |__|__|__|__|__|__|__|__| Männl.: |__| (1) Weibl.: |__| (2)

Klassenbezeichnung:_____

Fahrstrecke

Haltestelle von: _____ |__|__|__|__|__| (Haltest. von)
(Ort, Ortsteil) (Name der Haltestelle)

Haltestelle bis: _____ |__|__|__|__|__| (Haltest. bis)
(Ort, Ortsteil) (Name der Haltestelle)

über: _____ |__|__|__|__|__| (Umsteige-Haltestelle)
(Ort, Ortsteil) (Name der Haltestelle)

Stufen: |__|__| (ST.)

Es gelten die Tarif- und Beförderungsbestimmungen des AVV in der jeweils gültigen Fassung.

Bevorzugte Linie: (Bitte angeben)	Wird regelmäßig der Schienenverkehr der DB genutzt ?
Bus: |__|__|__| |__|__|__|	☐ (nein) ☐ (ja) **(Wenn ja, bitte Bahnhöfe angeben)**

Von Bahnhof: _____ **Bis Bahnhof:** _____

|__|__|__| (Tage)

Hiermit beantrage ich die Übernahme der Schülerbeförderungskosten durch die Stadt/Gemeinde im Rahmen der Richtlinien.

|__|__|__|__|__|__| (Gültig ab:)

_____,den: _____ _____
(Bei Eigenanteil bitte Rückseite ausfüllen) (Unterschrift Erziehungsberechtigte)

Angaben des Schulverwaltungsamtes

☐ **Ganzjahreskarte**

Welche Art Jahreskarte wird bestellt? ☐ **Winterkarte**

Hat der Schüler einen Eigenanteil an der Fahrkarte zu zahlen ? |__| (Schlüsselfeld für Eigenanteil)

☐ **(Nein)** ☐ **(Ja)** **(Wenn "Ja" bitte weiter auf der Rückseite)**

EDV-Vermerke:

A.-HAST. V. A.-HAST. B.

Bischöfliches Gymnasium
Sankt Ursula
Geilenkirchen

Bischöfliches Gymnasium Sankt Ursula | Markt 1 | 52511 Geilenkirchen

Robert Jansen
Studiendirektor i. K.

Ständiger Vertreter des Schulleiters

Fon 02451 8045
Fax 02451 65316

r.jansen@st-ursula-gk.de
www.st-ursula-gk.de

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung zur Anfertigung, Bearbeitung, Speicherung, Verwendung und Veröffentlichung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerin, lieber Schüler,

das Schulleben am Bischöflichen Gymnasium St Ursula ist vielfältig: Ob Feiern oder Konzerte, Austauschprojekte oder Klassenfahrten, Wettbewerbe oder Sportfeste – vieles bereichert den Alltag unserer Schülerinnen und Schüler über den Unterricht hinaus.
In besonderen Fällen möchten wir daher Informationen über Ereignisse aus dem Schulleben der Öffentlichkeit zugänglich machen und dazu insbesondere Texte und Fotos veröffentlichen, die im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder bei Schulveranstaltungen entstanden sind. Neben Klassenfotos kommen hier auch weitere Personenabbildungen in Betracht, die Schülerinnen und Schüler individuell erkennbar abbilden.

Hierzu möchten wir als Schule im Folgenden Ihre bzw. deine Einwilligung einholen.

Mit besten Grüßen und Wünschen

Robert Jansen
Stellvertretender Schulleiter und Beauftragter für Datenschutz

Bischöfliches Gymnasium
St. Ursula, Geilenkirchen
Privates Gymnasium für
Jungen und Mädchen
Schulträger: Bistum Aachen

KATHOLISCHE KIRCHE
BISTUM AACHEN

_____	_____	_____
NAME	VORNAME	Jahrgangsstufe

☐ Mit der Unterschrift willige ich / willigen wir in die Anfertigung, Bearbeitung, Speicherung und Veröffentlichung der vorgenannten personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person ein. Vor der konkreten Veröffentlichung (z.B. auf der Schulhomepage, in der lokalen Presse, in der Jahresschrift der Schule „Ursulaner“ etc.) wird der oben genannten Person der Ort, der Zweck und die Dauer der Veröffentlichung mitgeteilt.

☐ Ich/Wir erkläre/n, dass ich/wir keinerlei Einwilligung erteile/n.

Anmerkungen:

1. Die Rechteeinräumung an den Personenabbildungen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend, diffamierend oder herabwürdigend ist. In der Jahresschrift werden zu den 5. Klassen, beim Abiturjahrgang und bei besonderen Ereignissen alphabetische Namenslisten veröffentlicht.

2. Widerrufsmöglichkeit
Diese Einwilligung ist freiwillig und kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. 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 aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht.
Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit, bei Druckwerken und Veröffentlichungen auf der Homepage bis zur jeweiligen Aktualisierung. Danach werden die Daten unverzüglich gelöscht.

3. Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über die eigenen personenbezogenen Daten. Ferner haben Sie bzw. hast du ein Recht auf unverzügliche Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, das Recht auf Datenübertragbarkeit sowie das Widerspruchsrecht. Zudem ist eine Beschwerde beim Diözesandatenschutzbeauftragten möglich. Diese ist an die unten genannte Adresse des Diözesandatenschutzbeauftragten zu richten.

Ort, Datum: _____

_____	_____
[Unterschriften beider Erziehungsberechtigten]	[Unterschrift Schülerin / Schüler]

Kontaktdaten Schule:

Bischöfliches Gymnasium St Ursula
Schulleiter: Jürgen Pallaske
Markt 1
52511 Geilenkirchen

Diözesandatenschutz-Beauftragter:

Katholisches Datenschutzzentrum
Brackeler Hellweg 144
44309 Dortmund
www.katholischesdatenschutzzentrum.de

Betrieblicher Datenschutz-Beauftragter:

Herr Dr. Sebastian Ertel
datenschutz nord GmbH
Konsul-Schmidt-Straße 88
28217 Bremen
https://www.dsn-group.de/
kirche@datenschutz-nord.de

Bischöfliches Gymnasium
Sankt Ursula
Geilenkirchen

Bischöfliches Gymnasium Sankt Ursula | Markt 1 | 52511 Geilenkirchen

Robert Jansen
Studiendirektor i. K.

Ständiger Vertreter des Schulleiters

Fon 02451 8045
Fax 02451 65316

r.jansen@st-ursula-gk.de
www.st-ursula-gk.de

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Sehr geehrte Eltern,

liebe Schülerinnen und Schüler,

hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach § 15 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen. Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital. Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir Ihre personenbezogenen Daten und die Ihres Kindes erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir Ihre Daten speichern und welche Rechte Sie in Bezug auf Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten haben. Entsprechend **§ 16 KDG** informieren wir Sie auch über personenbezogenen Daten, welche wir von anderen Stellen erhalten. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Datenverarbeitende Stelle

Bischöfliches Gymnasium St. Ursula

Markt 1, 52511 Geilenkirchen

info@st-ursula-gk.de

+49 241-8045

betrieblicher Datenschutzbeauftragter

Herr Dr. Sebastian Ertel

datenschutz nord GmbH

Konsul-Smidt-Straße 88, 28217 Bremen

https://www.dsn-group.de/

kirche@datenschutz-nord.de

Verantwortlicher

Bischöfliches Generalvikariat Aachen

Klosterplatz 7

52062 Aachen

Tel.: 0241/4520

kommunikation@bistum-aachen.de

Katholisches Datenschutzzentrum

Brackeler Hellweg 144, 44309 Dortmund

0231/13 89 85-22

info@kdsz.de

Bischöfliches Gymnasium
St. Ursula, Geilenkirchen
Privates Gymnasium für
Jungen und Mädchen
Schulträger: Bistum Aachen

KATHOLISCHE KIRCHE
BISTUM AACHEN

Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule erfolgt gemäß § 6 KDG auf der Grundlage des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz für die Verarbeitung personenbezogener Daten an den katholischen Schulen im Bistum Aachen (KDG-Schulen), den Anlagen zum KDG-Schulen, des Schulgesetzes NRW (SchulG) und der Verordnung zur Datenverarbeitung I (VO-DV I). Rechtliche Grundlage für die Verarbeitung ist

- § 3 KDG-Schulen, § 120 Abs. 1 S. 1, Abs. 3 SchulG in Verbindung mit § 3 SchulG.
- Des Weiteren erfolgt die Datenverarbeitung gemäß § 6 Abs. 1 lit. c KDG aufgrund des Schulvertrags, den Sie mit uns schließen
- Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen **Einwilligung** (§ 6 Abs. 1 lit. b KDG). Dazu gehören beispielsweise Notfallinformationen, Ihre Telefonnummer am Arbeitsplatz, Ihre private wie berufliche E-Mail Adresse, die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audio und Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse.

Zwecke der Datenverarbeitung

- Schüler- & Leistungsdatenverwaltung
- Zeugniserstellung
- Unterrichtsplanung, -durchführung und Dokumentation
- Schulpflichtüberwachung
- Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten
- Evaluation und Qualitätsentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Dokumentation im Klassenbuch
- Schulstatistik

Empfänger von personenbezogenen Daten

Wir übermitteln bestimmte Daten regelmäßig oder bei Bedarf an Stellen außerhalb der Schule. Dazu gehört das Schulministerium für statistische Auswertung und Planung. Im Rahmen der Schulgesundheitspflege ist es die **untere Gesundheitsbehörde**, die **aufnehmende Schule** bei Schulwechsel, **Erziehungsberechtigte** und **SchülerInnen** bei Mitteilungen und Zeugnissen, und außerdem noch **Jugendamt**, **Landesjugendamt**, **Schulaufsicht**, **Schulträger**. Innerhalb der Schule sind die **Lehrkräfte** Empfänger. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird ein Teil der Daten vom örtlichen **Archiv** übernommen. Zur Öffentlichkeitsarbeit übermitteln wir gelegentlich personenbezogene Daten an die **lokale Presse**. Unter Umständen übermitteln wie Ihre Daten an Dienstleister, die diese in unseren Auftrag und nach unserer Weisung für uns verarbeiten. Mit diesen Auftragsverarbeitern haben wir einen entsprechenden Vertrag geschlossen.

Von Dritten übermittelte personenbezogene Daten

Bei einem Schulwechsel erhalten wir von der abgebenden Schule in Kopie personenbezogene Daten, die für die weitere Schulausbildung von Bedeutung sind. Das sind Individualdaten, gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen soweit dieses für eine besondere schulische

Betreuung der Betroffenen erforderlich ist. Außerdem erhalten wir Informationen zur Überwachung der Schulpflicht und eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder Halbjahreszeugnisses.

Dauer der Speicherung

Datenarten	Aufbewahrungszeit/Löschfrist
Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	45 Jahre
Schülerstammblätter, Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften (soweit es sich nicht um Abgang- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	10 Jahre
Alle übrigen Daten	5 Jahre
Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit
Führung einer Schulchronik 1. Vor- und Familienname, 2. Geburtsdatum, 3. Geschlecht, 4. letzte Anschrift, 5. Daten über die Schulbesuchsdauer	Unbegrenzte Speicherdauer

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist. Bei weiteren Daten halten wir uns an die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Ihre Pflichten als Betroffener

Als Erziehungsberechtigter sind Sie verpflichtet, uns bestimmte erforderliche personenbezogene Daten mitzuteilen. In unserem Erhebungsbogen, welche Sie bei Anmeldung Ihres Kindes an der Schule ausfüllen, sind diese Daten als **verpflichtende Angaben** kenntlich gemacht. Erteilen Sie vorsätzlich oder fahrlässig keine, unrichtige oder unvollständige Auskunft, begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit, die mit einer Geldbuße geahndet werden kann.

Ihre Rechte als Betroffener

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer **Einwilligung** beruht, kann diese Einwilligung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der **Widerruf** auch nur auf einen Teil der Daten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns genutzt und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gelten die oben genannten Löschfristen.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten. Ferner haben Sie grundsätzlich 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 katholischen Datenschutzzentrum, zu.

Bischöfliches Gymnasium
Sankt Ursula
Geilenkirchen

Oktober 2026

Sehr geehrte Eltern,

das Bistum Aachen als unser Schulträger gewährleistet eine gute personelle und materielle Ausstattung unserer Schule, doch sind diesem Budget leider auch gewisse Grenzen gesetzt.

Um über die Leistungen des Bistums hinaus die Ausstattung der bischöflichen Schulen weiterhin auf einem hohen Niveau zu erhalten und um einen modernen Unterricht sowie eine anregungsreiche Gestaltung des Schullebens weiter fördern zu können, wurde im Jahr 2004 für alle bischöflichen Schulen die freiwillige Elternhilfe eingeführt.
An unserer Schule wird die Elternhilfe vom Verein der Freunde und Förderer (VFF) verwaltet. Aus den Mitteln unserer Elternhilfe wurden in den vergangenen Jahren Ausgaben bestritten, für die der Schulträger Haushaltsmittel nicht in ausreichender Höhe bereitstellen konnte. Häufig konnten durch eine gemeinsame Finanzierung die Kosten für größere Projekte zwischen dem Bistum und dem Förderverein aufgeteilt werden, teilweise werden aber auch allein aus der Elternhilfe schulische Vorhaben finanziert.

Folgende Förderprojekte, die der Verbesserung des Unterrichts sowie der Lernumgebung unserer Schule dienen sollen, wurden beispielsweise durch die Elternhilfe ermöglicht: die Neugestaltung des Rosengartens als Ruhebereich, die Renovierung und Ausstattung von zwei neuen Biologieräumen im N-Trakt, die Renovierung und Möblierung des Obergeschosses im Kunstatelier (ehemaliger B-Trakt), die Errichtung eines „grünen Klassenzimmers“ zwischen Trakt B und Trakt C, die Renovierung von Klassenräumen, die Renovierung des Obergeschosses im Bistro als Arbeitsraum für die Oberstufe sowie besondere Anschaffungen für den Fachunterricht (besondere Lehr- und Lernmodelle, Messapparaturen für den Physikunterricht, Sportgeräte, etc.). Auch bei der geplanten Errichtung einer Freiluftsporthalle zur Verbesserung der Schulsportbedingungen sowie an der Neugestaltung des Fahrradparkplatzes wird die Elternhilfe finanziell einen wichtigen Beitrag leisten.

Da diese Verbesserungen unseres schulischen Lern- und Lebensraumes allen Schülerinnen und Schülern zu Gute kommen, möchte ich auch Sie bitten, sich an der Elternhilfe für unsere Schule zu beteiligen.

Die monatlich erbetene Höhe der Spende beträgt 10 € für ein Kind und 15 €, wenn mehr als ein Kind unsere Schule besucht. Da das Einzugsverfahren am einfachsten und kostengünstigsten ist, bitte ich Sie, diese Möglichkeit zu nutzen, um den Verwaltungsaufwand so gering wie möglich zu halten. Ihren Beitrag für unsere Schule können Sie steuerlich als Spende geltend machen. Wenn Sie es wünschen, erhalten Sie selbstverständlich eine Spendenquittung.

Gestatten Sie mir noch eine weitere Bitte:

Wenn es Ihnen finanziell möglich ist, werden Sie auch Mitglied in unserem Verein der Freunde und Förderer. Die zweite Säule der Arbeit unseres Fördervereins (neben der oben ausgeführten Verwaltung der Elternhilfe) ist der Schwerpunkt der „klassischen Fördervereinsarbeit“. Der Verein unterstützt durch Ihren Mitgliedsbeitrag besondere Angebote unserer Schule außerhalb des Unterrichts, die das Schulleben enorm bereichern. Seit 2020 ist der Förderverein zudem Herausgeber der Jahresschrift „Ursulaner“. Der Mindestbeitrag beträgt nur 12 € im Jahr. Auch dieser Mitgliedsbeitrag für den Förderverein ist steuerlich absetzbar. Der Vorstand des Fördervereins legt den Mitgliedern bei der Jahreshauptversammlung Rechenschaft über die Einnahmen und Ausgaben ab und gewährleistet somit die notwendige Transparenz.

Ich danke Ihnen schon jetzt für Ihr Verständnis und Ihre Unterstützung.

Mit herzlichen Grüßen

Ihr

Jürgen Pallaske, OStD i.K.
Schulleiter

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger)

Verein der Freunde und Förderer
des Bischöflichen Gymnasiums
St. Ursula Geilenkirchen e.V.
Markt 1
52511 Geilenkirchen

Gläubiger Identifikationsnummer	Mandatsreferenz
----------DE37ZZZ00000136364----------	

SEPA – Basismandat für SEPA Basis – Lastschriftverfahren für eine Elternhilfespende

Ich / Wir ermächtigen den

Verein der Freunde und Förderer des Bischöflichen Gymnasiums Geilenkirchen e.V.

Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / unser Kreditinstitut an, die vom

Verein der Freunde und Förderer des Bischöflichen Gymnasiums Geilenkirchen e.V.

auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich / Wir kann / können innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Daten des Zahlungspflichtigen

Name		
Vorname		
Straße		
PLZ / Ort		
Telefon und Mailadresse (für evtl. Rückfragen und Mitteilungen)	Telefon	Mailadresse
Kreditinstitut		
BIC		
IBAN	DE	

Ich bin damit einverstanden, dass der Verein der Freunde und Förderer des Bischöflichen Gymnasiums St. Ursula Geilenkirchen e.V. meine Daten gemäß beiliegender Erklärung zur Speicherung und Verarbeitung nutzt. Die Rechtsgrundlage meiner Einwilligung ist Art. 6 Abs. 1a DSGVO. Meine Einwilligung kann ich jeder Zeit in Textform und Wirkung für die Zukunft gegenüber dem Verein widerrufen.

Ort	Datum	Unterschrift

Der monatliche Mindestbeitrag beträgt 10€ für das erste Kind und 5€ für das zweite Kind.

	Name	Klasse	€
Erstes Kind			€
Zweites Kind			€
		evtl. weiterer monatlicher Spendenbetrag	€
		Gesamtspendensumme pro Monat	€

Bitte ankreuzen!
Abbuchungsmodus:

monatlich erstmals ab 15.08. eines Jahres	☐
vierteljährlich 15.09. – 15.12. – 15.03. – 15.06.	☐
halbjährlich 15.09. – 15.03.	☐
jährlich 15.09.	☐

Verein der Freunde und Förderer des
Bischöflichen Gymnasiums St. Ursula e. V.
Markt 1
52511 Geilenkirchen

Datenschutzinformation – Verarbeitung Ihrer Daten

Selbstverständlich liegt uns der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten am Herzen und wir versichern Ihnen, dass wir zweckgebundene Daten zu Ihrer Person ausschließlich für interne Zwecke erheben, verarbeiten und speichern. Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nur an das Bischöfliche Gymnasium St. Ursula Geilenkirchen sowie an die Volksbank Heinsberg eG.
Für die Verwaltung der Elternhilfe und das Einziehen der Beiträge per Lastschrift ist es notwendig, eine elektronisch verarbeitete Stammdatei zu führen. Diese beinhaltet nebst Ihrem Namen, Anschrift, E-Mail, Telefonnummer sowie den Namen und ggf. die Klasse Ihres Kindes/Ihrer Kinder, den Spendenbeitrag, ggf. erfolgte Rücklastschriften, eine Mandatsreferenznummer sowie Ihre Bankverbindung. Weiterhin archivieren wir das von Ihnen ausgefüllte SEPA-Basismandat.
Ihre Daten werden von uns nach 10 Jahren, gerechnet vom Folgejahr aus, in dem die Kündigung wirksam wurde, gelöscht.
Für Ihre Bankdaten, bis auf deren Eintrag im SEPA-Basismandat, geschieht dies unmittelbar nach Kündigung.

Ihre Rechte
Selbstverständlich haben Sie in Bezug auf die Erhebung Ihrer Daten Rechte. Laut geltendem Gesetz sind wir dazu verpflichtet, Sie über dieselben aufzuklären. Die Inanspruchnahme und Durchführung dieser Rechte sind für Sie kostenlos.
Widerrufsrecht:
Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung bzgl. der Erhebung von Daten jederzeit zu widerrufen. Dieses Recht gilt mit Wirkung für die Zukunft; die bis zur Rechtkraft des Widerrufs erhobenen Daten bleiben hiervon unberührt.
Wenn Sie von Ihrem Widerrufsrecht Gebrauch machen möchten, senden Sie dieses an:

foerderverein@ursula365.de

Recht auf Datenübertragbarkeit
Sie haben das Recht, eine Übertragung Ihrer Daten von uns auf eine andere Stelle zu beantragen.

Auskunftsrecht
Sie haben das Recht, von uns eine Bestätigung zu verlangen, ob und wie wir personenbezogene Daten von Ihnen beziehen. Dieses Recht ist durch die vorliegende Datenschutzerklärung realisiert. Zusätzlich können Sie eine elektronische Auskunft anfordern.
Recht auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung:
Sie haben das Recht, Ihre Daten berichtigen, löschen oder sperren zu lassen. Letzteres kommt zur Anwendung, wenn die gesetzliche Lage eine Löschung nicht zulässt.

Beschwerderecht
Sie haben das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde bzw. einer zuständigen Stelle zu beschweren, insofern Sie einen Grund zur Beanstandung haben sollten. Für die Inanspruchnahme dieses Rechts und der zwei vorher genannten wenden Sie sich bitte an die am Ende dieser Datenschutzerklärung aufgeführten Kontaktpersonen.

Verantwortlich für die Datenerhebung und den Datenschutz
Für Fragen, Auskunftsersuche, Anträge, Beschwerden oder Kritik hinsichtlich des Datenschutzes wenden Sie sich an:

Paul Teeuwen (1. Vorsitzender)
Katja Himstedt (2. Vorsitzende)
Holger Kreyenkötter (Kassierer)
Sitz des Vereins:
Bischöfliches Gymnasium St. Ursula Geilenkirchen
Markt 1, 52511 Geilenkirchen

Tobias Bleimann (Geschäftsführer)
Kirsten Haselier (Mitgliederverwaltung)
Bankverbindung: Volksbank Heinsberg eG
IBAN: DE13 3706 9412 1001 8860 17
BIC: GENO DE D1 HRB