

Schüleraufnahmebogen (Stand: 09.03.2020)

Dieser Aufnahmebogen enthält Daten, die gem. § 30 Abs. 1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben werden. Die Erhebung und Weiterverarbeitung der Daten zur gesetzmäßigen Durchführung des Schulverhältnisses gem. § 11 Abs. 1 SchulG setzt Ihre Einwilligung nicht voraus. Die Datenverarbeitung richtet sich nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Schulrechts (SchulG, Schul-Datenschutzverordnung, ggf. Schulartverordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes.

Schülerin / Schüler		
Name	Vorname	Geb.-Datum und -Ort
Straße, Hausnr.	PLZ, Ort	Staatsangehörigkeit
Herkunfts- u. Verkehrssprache	Konfession	Krankenversicherung
Schuljahr wiederholt? (Wenn ja, welches?) <input type="checkbox"/> Ja, _____ <input type="checkbox"/> nein	Ersteinschulung (Schule, Ort, Jahr)	
Lese-Rechtschreib-Schwäche		
<input type="checkbox"/> Nein, nicht vorhanden <input type="checkbox"/> Ja, förmlich anerkannt <input type="checkbox"/> vermutet, Verfahren eingeleitet		
festgestellte, für den Schulbereich bedeutsame Einschränkungen/Erkrankungen		
Eltern		
Name, Vorname der Mutter	sorgeberechtigt?	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Name, Vorname des Vaters	sorgeberechtigt?	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Anschrift (v. Sorgeber. falls abweichend)	Telefon Festnetz	
	Telefon Festnetz alternativ	
E-Mail	Mobil-Nr. Mutter:	
	Mobil-Nr. Vater:	
ggf. andere/r Sorgeberechtigte/r mit Adresse		

Einwilligung zur Darstellung von Bildern auf der Schulhomepage

Unsere Schule hat eine eigene Homepage, für deren Gestaltung zu den pädagogisch-didaktischen Inhalten die Schulleitung verantwortlich ist. Auf dieser Homepage möchten wir die Aktivitäten unserer Schule präsentieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes (ohne Namensnennung) auf der Homepage abgebildet werden. Da solche Bildnisse ohne Einwilligung der betroffenen Personen nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind.

Die Einwilligung ist freiwillig. Sie ist mit keinem anderen Sachverhalt verbunden. Die Nichterteilung der Einwilligung hat keine Bedeutung für die gesetz- und ordnungsgemäße Beschulung Ihres Kindes.

Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Die Bilder/Videos werden nach dem Widerruf unverzüglich von der Schulhomepage gelöscht. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass die Bilder/Videos bei Suchmaschinen, Archivseiten usw. auffindbar sein können, auch wenn die Schule ein für Sie insoweit gem. Artikel 17 Abs. 2 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehendes „Recht auf Vergessenwerden“ pflichtgemäß erfüllt hat.

Ich willige ein

Ich willige nicht ein

Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste

Zur Erleichterung des Schulbetriebes wäre es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt würde, um notfalls mittels Telefonkette/E-Mailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern/volljährigen Schülerinnen/Schülern weiterzugeben. Für die Erstellung einer solchen Liste, die Name, Vorname des Schülers/der Schülerin und die Telefonnummer/E-Mailadresse enthält, und für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler bestimmt ist, benötigen wir Ihre Einwilligung. Die Einwilligung ist freiwillig. Sie ist mit keinem anderen Sachverhalt verbunden. Die Nichteinhaltung der Einwilligung hat keine Bedeutung für die gesetz- und ordnungsgemäße Beschulung Ihres Kindes. Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

Ich willige ein

Ich willige nicht ein

Einwilligung in die Übermittlung an den Klassenelternbeirat

Die Klassenelternbeiräte erhalten von der Schule zur Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Adressdaten mit Telefonnummer und Email-Adresse nur, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung erteilen. Zur Verfahrenserleichterung bitten wir Sie bereits an dieser Stelle um Ihre Einwilligung. Sollten Sie in Kenntnis der personellen Zusammensetzung Ihrer Elternvertretung eine Übermittlung nicht wünschen, können Sie die Einwilligung für die Zukunft selbstverständlich widerrufen.

Ich willige ein

Ich willige nicht ein

Einwilligung in die Übermittlung an den Schulfotografen

In unserer Schule erlauben wir es einer Firma für Schulfotografie, Einzel- und Klassenfotos Ihrer Kinder zu erstellen. Die Teilnahme an diesen Fototerminen ist freiwillig und von Ihrer eigenen Entscheidung abhängig. Es handelt sich dabei nicht um eine schulische Veranstaltung. Falls die Firma die Klassenfotos mit den Vor- und Nachnamen Ihres Kindes versehen will, benötigt sie diese Information vorab von der Schulverwaltung. Die Übermittlung dieser Daten kann jedoch nur mit Ihrer Einwilligung erfolgen. Hierfür benötigen wir Ihr schriftliches Einverständnis, welches Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen können.

Ich willige ein

Ich willige nicht ein

Einwilligung in die Darstellung von Bildern im Jahrbuch und auf Plakaten

Unsere Schule erstellt selbst Plakate vom Schulleben und beauftragt regelmäßig eine Firma zur Erstellung eines Jahrbuches. In diesem Buch möchten wir die Aktivitäten der Schule präsentieren, analog zur „Homepage“. Da solche Bildnisse ohne Einverständnis der oder des Betroffenen nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Sie haben selbstverständlich das Recht, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Ich willige ein

Ich willige nicht ein

Hiermit versichern wir, dass Änderungen unserer personenbezogenen Daten der Schule unverzüglich mitgeteilt werden.

Stockelsdorf, den

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Ich versichere hiermit wahrheitsgemäß, dass ich die Anmeldung in Absprache und mit Vollmacht des anderen erziehungsberechtigten Elternteils vornehme.

Stockelsdorf, den

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Masernschutznachweis lag vor: _____

Namenszeichen Schule: _____

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist die Gerhard-Hilgendorf-Schule, Rensefelder Weg 2g, 23617 Stockelsdorf, E-Mail: gemeinschaftsschule.stockelsdorf@schule.landsh.de, Tel. 0451/495760.
2. Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist Eike Wagner, Rensefelder Weg 2g, 23617 Stockelsdorf, E-Mail: gemeinschaftsschule.stockelsdorf@schule.landsh.de, Tel. 0451/495760.
3. Empfänger personenbezogener Daten bei der Durchführung des Schulverhältnisses können bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ohne eine gesonderte Einwilligung für die Datenübermittlung üblicherweise sein: staatliche Schulaufsichtsbehörden, andere öffentliche Schulen, ggf. zuständiges Förderzentrum, zuständiges Gesundheitsamt (Kreis oder kreisfreie Stadt) bei pflichtigen schulärztlichen Untersuchungen, zuständiges Jobcenter/zuständige Agentur für Arbeit, Schulträger.
4. Für die Löschung der Daten gelten die Fristen der Schul-Datenschutzverordnung. Eine Übersicht liegt diesem Aufnahmebogen bei.
5. Zu der Verarbeitung der personenbezogenen Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung gemäß Artikel 15 bis 18 der Verordnung (EU) 2016/679.
6. Es besteht das Recht auf Beschwerde beim Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein (ULD), Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Tel.: 0431/9881200.
Das ULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an (<https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>)

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Einwilligung

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist Gemeinschaftsschule, Gerhard-Hilgendorf-Schule, Rensefelder Weg 2g, 23617 Stockelsdorf, E-Mail: gemeinschaftsschule.stockelsdorf@schule.landsh.de, Tel. 0451/495760.
2. Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist Eike Wagner, Rensefelder Weg 2g, 23617 Stockelsdorf, E-Mail: gemeinschaftsschule.stockelsdorf@schule.landsh.de, Tel. 0451/495760.
3. Im Fall des Widerrufs der Einwilligung bleibt die bis zu diesem Zeitpunkt auf der Grundlage der Einwilligung erfolgte Datenverarbeitung rechtmäßig.
4. Die Löschung der Daten erfolgt, wenn der Zweck für die Verarbeitung entfallen ist oder die Einwilligung als Grundlage der Datenverarbeitung widerrufen wird.
5. Zu der Verarbeitung der personenbezogenen Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung, Löschung und ggf. auf Datenübertragbarkeit gemäß Artikel 15 bis 18 sowie gemäß Artikel 20 der Verordnung (EU) 2016/679.
6. Es besteht das Recht auf Beschwerde beim Unabhängigen Landeszentrum für Daten-schutz Schleswig-Holstein (ULD), Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Tel.: 0431 988 1200.
Das ULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an (<https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>)

Übersicht Aufbewahrungsfristen

Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (Schul-Datenschutzverordnung – Schul DSVO) vom 18. Juni 2018

§ 10 Löschung

(1) Schulen haben personenbezogene Daten nach Ablauf der folgenden Fristen zu löschen.

Sie betragen

1. 2 Jahre bei Schülerakten und sonderpädagogischen Akten einschließlich Lern- und Förderplänen, kompetenzorientierten Entwicklungsberichten oder Schulübergangsempfehlungen und sonderpädagogischen Gutachten;
2. 3 Jahre bei Klassen- und Kursbüchern;
3. 10 Jahre bei Akten über Abschlussprüfungen einschließlich der Prüfungsniederschriften und der Arbeiten in der schriftlichen Prüfung;
4. 55 Jahre bei Schülerhauptbüchern und Schülerkarteien.
Die Fristen beginnen mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Unterlagen und Dateisysteme jeweils geschlossen wurden.

Sie betragen ferner

1. 2 Jahre bei Klassenarbeiten und der Dokumentation anderer Leistungsnachweise;
2. 10 Jahre bei Zeugnislisten und -durchschriften, soweit sie nicht von Satz 2 Nummer 3 erfasst sind;
3. 40 Jahre bei Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen.

Die Fristen beginnen mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Unterlagen und Dateisysteme jeweils erstellt werden. Alle übrigen personenbezogenen Daten sind zu löschen, sobald sie für die konkrete Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, spätestens aber fünf Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem der Vorgang geschlossen worden ist. Von Kindertageseinrichtungen an Grundschulen mit Einwilligung der Eltern übermittelte Daten der betroffenen Personen sind spätestens zwei Jahre nach Ablauf des Schuljahres zu löschen, in dem das Schulverhältnis begründet worden ist.

(2) Unterlagen oder Dateisysteme, die zu löschende Daten enthalten, sind nach Maßgabe des Landesarchivgesetzes vom 11. August 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 444), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 2. Mai 2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 162), Ressortbezeichnungen zuletzt geändert durch Verordnung vom 4. April 2013 (GVOBl. Schl.-H. S. 143), einem Archiv zur Übernahme anzubieten.