

Dieser Aufnahmebogen enthält Daten, die gemäß § 30, Abs.1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben werden. Die Erhebung und Weiterverarbeitung der Daten zur gesetzmäßigen Durchführung des Schulverhältnisses gemäß § 11, Abs.1 SchulG setzt Ihre Einwilligung nicht voraus. Die Datenverarbeitung richtet sich nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Schulrechts (SchulG, Schul-Datenschutzverordnung, ggf. Schulart-Verordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Sie haben ein Recht auf unentgeltliche Auskunft.

Nur von der Schule auszufüllen		J	N		J	N		J	N	Zugangsdatum
Anmeldeschein	Telefonliste			EV-Weiterleitg.			LRS			Klasse / Lehrer
Abstammungsurkunde	E-Mail-Liste			Schulfotograf			Lernplan			2.Fremdsprache
Letztes Zeugnis	Homepage			Lichtbildspeicherung			HB-Test			3.Fremdsprache
Masernschutznachweis	IServ						Enrichment			Besonderheiten
Schulübergangsempfehlung Kl.5 (GYM-GMS)	Teilnahme an:			Religion			Philosophie			EDV erl.

1. Angaben zur Schülerin/zum Schüler

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum/ -ort/ -land: _____ / _____ / _____

Geschlecht: männlich weiblich divers

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Wohnort: _____

Telefon (Klassenliste): _____ Notfalltelefon: _____

E-Mail-Adresse (Klassenliste): _____

Krankenkasse: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Bei Migrationshintergrund: Geburtsland des Kindes: _____

Jahr des Zuzugs nach Deutschland: _____

Geburtsland des Vaters / der Mutter: _____ / _____

Verkehrssprache in der Familie: _____ Herkunftssprache der Eltern: _____

DaZ-Förderung: ja: DaZ-Stufe: Basis Aufbau Integration
 nein

Anerkannte Lese-Rechtschreib-Schwäche (LRS): ja: Bitte Nachweis vorlegen! nein

Konfession: evangelisch katholisch Islam orthodox keine _____

Teilnahme am: Religionsunterricht alternativer Unterricht

Ersteinschulung / Grundschule: Einschulungsjahr: _____

Name der Grundschule: _____

Namen der gewünschten Mitschüler (nach Priorität):

1.) _____ Schule / Klasse: _____

2.) _____ Schule / Klasse: _____

Zuletzt besuchte Schule: _____ Klasse: _____

Ort: _____

Liegen für den Schulbereich bedeutsame Erkrankungen oder Behinderungen vor? Ja: Bitte Anlage 1 ausfüllen! Nein

Dieser Aufnahmebogen enthält Daten, die gemäß § 30, Abs.1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben werden. Die Erhebung und Weiterverarbeitung der Daten zur gesetzmäßigen Durchführung des Schulverhältnisses gemäß § 11, Abs.1 SchulG setzt Ihre Einwilligung nicht voraus. Die Datenverarbeitung richtet sich nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Schulrechts (SchulG, Schul-Datenschutzverordnung, ggf. Schularart-Verordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Sie haben ein Recht auf unentgeltliche Auskunft.

2. Angaben zu den Personensorgeberechtigten

	Personensorgeberechtigte/r 1	Personensorgeberechtigte/r 2
Anrede	<input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> _____
Name, Vorname		
Straße, PLZ, Ort (falls abweichend von Anschrift des Kindes)		
Telefon		
Telefon dienstlich		
Mobiltelefon		
E-Mail-Adresse		

Sorgerecht: beide **Bitte ab Nr. 3 weiter ausfüllen!**

Personensorgeberechtigter 1

Personensorgeberechtigter 2

Hinweis an die Personensorgeberechtigten zur Datenweitergabe:

Das Sorgerecht ist im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) geregelt. Es unterscheidet verschiedene Gruppen von Sorgeberechtigten. Die häufigsten Konstellationen – mit Konsequenzen für die Befugnis, Daten des Kindes an diese Person weiterzugeben – sind:

- Verheiratete zusammenlebende Eltern: Gemeinsames Sorgerecht (§ 1626 BGB) = Mitteilung von Daten an beide Eltern grundsätzlich zulässig
- Getrenntlebende Eltern: Grundsätzlich gemeinsames Sorgerecht, es sei denn gerichtlich ist etwas anderes geregelt (§ 1671 BGB) = Mitteilung grundsätzlich an beide Elternteile zulässig, aber bei gerichtlich anders lautender Entscheidung: Übermittlung nur an den festgelegten Sorgeberechtigten
- Lebensgemeinschaften: Unverheiratete Partner mit gemeinsamen Kindern (§ 1626a BGB): Gemeinsames Sorgerecht bei der Abgabe einer Sorgerechtserklärung der Eltern: Übermittlung an beide Elternteile, ansonsten nur an die Mutter.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass nach § 1687 BGB der Sorgeberechtigte, bei dem sich das Kind aufhält, für alle alltäglichen Angelegenheiten entscheidungsbefugt und informationsberechtigt ist. Der andere Elternteil ist seitens der Schule nur in Angelegenheiten von erheblicher Bedeutung zu beteiligen. Darunter fallen wichtige schulische Angelegenheiten wie: Anmeldung, Nichtversetzung, Nichtzulassung oder das Nichtbestehen einer Abschlussprüfung, den vorübergehenden Ausschluss vom Unterricht über eine Woche hinaus, Entlassung von der Schule oder deren Androhung, Verweisung von allen öffentlichen Schulen oder deren Androhung und sonstige, schwerwiegende Sachverhalte, die das Schulverhältnis wesentlich beeinträchtigen.

Bei Alleinerziehenden: Haben Sie das alleinige Sorgerecht?		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Gerichtsurteil/Negativbescheinigung des Jugendamtes vom _____ Bitte zur Anmeldung mitbringen!	Einsicht erhalten am _____ Unterschrift Aufnehmender:
Bei Lebensgemeinschaften: Haben die Eltern eine Sorgerechtserklärung abgegeben?		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Bei „Nein“: Ich bin damit einverstanden, dass auch der leibliche Kindsvater bzw. die Kindsmutter über die schulischen Leistungen unseres Kindes informiert wird.	Unterschrift des Personensorgeberechtigten: X

Dieser Aufnahmebogen enthält Daten, die gemäß § 30, Abs.1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben werden. Die Erhebung und Weiterverarbeitung der Daten zur gesetzmäßigen Durchführung des Schulverhältnisses gemäß § 11, Abs.1 SchulG setzt Ihre Einwilligung nicht voraus. Die Datenverarbeitung richtet sich nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Schulrechts (SchulG, Schul-Datenschutzverordnung, ggf. Schulart-Verordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Sie haben ein Recht auf unentgeltliche Auskunft.

3. Einwilligungserklärungen

Sie haben die Möglichkeit, der Schule Ihre Einwilligung in die Verarbeitung bestimmter personenbezogener Daten zu erteilen. Rechtsgrundlage für die jeweilige Datenverarbeitung ist dann ausschließlich die von Ihnen erteilte Einwilligung (Artikel 6, Abs. 1, Buchstabe a) der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutz-Grundverordnung).

3.1. Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste bzw. OGS-Liste

Zur Erleichterung des Schulbetriebes ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefon-/E-Mailliste erstellt wird, um notfalls mittels Kontaktkette bestimmte Informationen zwischen Eltern/volljährigen Schülern weiterzugeben. Für die Erstellung einer solchen Liste, die Namen, Vornamen, Telefonnummer bzw. E-Mail enthält, und die Weitergabe an alle Eltern der klassenzugehörigen Schülerinnen/Schüler benötigen wir Ihr Einverständnis. Bei einer Teilnahme Ihres Kindes an den Kursen der Offenen GanztagsSchule in den Klassenstufen 5 bis 9 werden Teilnehmerlisten erstellt, welche in der OGS-Vitrine im Eingangsbereich aushängt und mit Telefonnummern an die Kursleitungen ausgegeben werden. Hierfür benötigen wir ebenfalls Ihr Einverständnis.

einverstanden nicht einverstanden

3.2. Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten

Im Unterricht des Gymnasiums Kaltenkirchen und im Rahmen von schulischen Arbeitsgemeinschaften, Projekten und der Offenen GanztagsSchule werden von und mit Schülern Bild-, Ton- und Filmaufnahmen gemacht.

Die Aktivitäten unserer Schule möchten wir gern präsentieren. Wir benötigen Ihr Einverständnis, dass die Ergebnisse der verschiedenen Aktivitäten (Foto-, Film- und Tonaufzeichnungen), auf denen Ihre Tochter/Ihr Sohn klar zu erkennen ist, im Rahmen schulischer Veranstaltungen und für schulische Zwecke, insbesondere in Publikationen wie Schulbote, Schülerzeitung, Jahresbericht, Schulchronik, Internet-Auftritt der Schule, Tage der Offenen Tür, Videofilmen und Multimedia-Produktionen der Schule veröffentlicht werden.

Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind. Sie haben 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 gemäß Artikel 17 Abs. 2 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehendes „Recht auf Vergessenwerden“ pflichtgemäß erfüllt hat.

einverstanden nicht einverstanden

3.3. 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 Klassenfotos mit den Vornamen und Nachnamen Ihres Kindes bzw. Schülers ausweise zusätzlich mit Geburtsdatum versehen wird, benötigt sie diese vorab von der Schulverwaltung. Die Übermittlung dieser Daten kann jedoch nur mit Ihrer Einwilligung erfolgen.

einverstanden nicht einverstanden

3.4. Einwilligung in die Übermittlung an die Klassenelternbeiräte

Die Klassenelternbeiräte erhalten von der Schule zur Durchführung ihrer Aufgaben Ihren Namen, Adresse, Tel. und E-Mail-Adresse nur, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung erteilen. Zur Verfahrenserleichterung bitten wir Sie 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.

einverstanden nicht einverstanden

3.5. Einwilligung in die Nutzung von IServ

In unserer Schule nutzen die Schüler*innen die Kommunikationsplattform IServ für den Gebrauch der schulischen Funktionen E-Mail, Chat oder Internet. Diese Plattform ist vom Datenschutzzentrum Schleswig-Holstein überprüft und als datenschutzkonform eingestuft worden. Ohne diese Einwilligung ist eine Arbeit an schulischen und an privaten Endgeräten (Computer, Notebooks, etc.) nicht möglich. Die Nutzungsordnung lesen Sie bitte auf unserer Homepage nach.

einverstanden nicht einverstanden

3.6. Einwilligung zur Verarbeitung eines Lichtbildes für Schulverwaltungszwecke

Die Schule kann mit Ihrer Einwilligung ein Lichtbild Ihres Kindes für Verwaltungszwecke erheben und weiterverarbeiten. Das Lichtbild wird in analoger Form in der Schülerakte gespeichert. Daneben wird das Lichtbild in digitaler Form ausschließlich auf informationstechnischen Geräten der Schulverwaltung gespeichert. Die Ihr Kind unterrichtenden Lehr-

Dieser Aufnahmebogen enthält Daten, die gemäß § 30, Abs.1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben werden. Die Erhebung und Weiterverarbeitung der Daten zur gesetzmäßigen Durchführung des Schulverhältnisses gemäß § 11, Abs.1 SchulG setzt Ihre Einwilligung nicht voraus. Die Datenverarbeitung richtet sich nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Schulrechts (SchulG, Schul-Datenschutzverordnung, ggf. Schulart-Verordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Sie haben ein Recht auf unentgeltliche Auskunft.

kräfte erhalten das Lichtbild Ihres Kindes in Kopie auf Anforderung von der Schulverwaltung in analoger Form. Die Lehrkräfte haben von der Schulleitung eindeutige Vorgaben zum sorgsamem und datenschutzrechtlich zulässigen Umgang mit den Lichtbildern erhalten. In der Sache erleichtert ein Lichtbild der Schulleitung sowie den unterrichtenden Lehrkräften eine personenbezogene Zuordnung; dies betrifft insbesondere Lehrkräfte, die in vielen verschiedenen Klassen in jeweils geringem zeitlichen Umfang unterrichten. Das Lichtbild wird nicht an eine andere Stelle außerhalb der Schule übermittelt.

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. Das Lichtbild Ihres Kindes wird dann unverzüglich gelöscht. Sollte das Lichtbild Ihres Kindes auch von Lehrkräften genutzt werden, wird die Schulleitung sicherstellen, dass dieses auch dort unverzüglich gelöscht wird. Ggf. wird die Schule in regelmäßigen Abständen ein aktuelles Lichtbild erbitten. Das vorherige Lichtbild und vorhandene Kopien werden dann unverzüglich gelöscht. Auf Wunsch erhalten Sie analoge Lichtbilder (soweit vorhanden) gern zurück.

einverstanden

nicht einverstanden

Sie haben das Recht, alle Einwilligungserklärungen jederzeit zu widerrufen. Die Einwilligung ist freiwillig. Sie ist mit keinem anderen Sachverhalt verbunden.

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 OStD' Tatjana Rahmani, Schulleiterin, Gymnasium Kaltenkirchen, Flottkamp 34, 24568 Kaltenkirchen
2. Der zentrale Datenschutzbeauftragte für die Schulen des Landes Schleswig-Holstein ist Herr Torsten Mai (E-Mail: DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de / 0431-988 24 52)

Der Berater der Schulleitung in Angelegenheiten des Datenschutzes des Gymnasiums Kaltenkirchen ist StR Michael Treppmann (E-Mail: tr@gymkaki.net).
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.
5. Zur 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 Beschwerden beim Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein (ULD), Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Tel. 0431 988 1200.
7. Das ULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an. (<https://datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>).

Ich (Wir) verpflichte(n) mich(uns), alle für die Schule relevanten Änderungen u m g e h e n d der Schule mitzuteilen. Dazu nutze(n) ich (wir) die Veränderungsanzeige, die auf den Internetseiten der Schule und des Schulleiternbeirats zu finden sind. Ich (Wir) bestätige(n) den Erhalt der Schulordnung und der Elternbelehrung gemäß § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG). Für die Richtigkeit der vorstehenden Angaben:

Kaltenkirchen, den _____

x

Unterschrift Personensorgeberechtigter 1

Kaltenkirchen, den _____

x

Unterschrift Personensorgeberechtigter 2