

Anmeldung besucht ab dem

das Freiherr-vom-Stein-Gymnasium in Oldenburg/Holstein

Name, Vorname:
(Bitte in Druckschrift und Rufnamen unterstreichen)

Geboren am: in: Aussiedler/in:

Adresse:

Telefon: Gemeinde:

Evtl. tagsüber erreichbar: Mutter: Vater:

E-Mail-Adresse:

Geschlecht: w / m Staatsangehörigkeit:

Konfession: Verbindliche Teilnahme am: ev. Religionsunterricht

Sorgeberechtigte: **Beide** **Mutter** **Vater**

Mutter: evtl. abweichende Adresse:

Vater: evtl. abweichende Adresse:

Lebenspartner/in: evtl. abweichende Adresse:

Eintritt in das 1. Grundschuljahr:

Name der Schule:

zzt. besuchte Schule:

Name der Klassenlehrerin: Kl.

Hat Ihr Kind ein **Schuljahr wiederholt?** Ja / Nein welche Klasse?

Liegen sonderpädagogisch relevante Erkenntnisse vor?

a) Legasthenie Ja / Nein (bitte Anerkennungsschreiben beifügen)

b) ADS Ja / Nein (bitte Anerkennungsschreiben beifügen)

c) Dyskalkulie Ja / Nein (bitte Anerkennungsschreiben beifügen)

d) andere Ja / Nein (bitte Anerkennungsschreiben beifügen)

e) f.d. Schulbesuch bedeutsame Krankheiten u. Behinderungen:

.....
(Es kann 1 Mitschüler/in genannt werden. Nur gegenseitige Wünsche können berücksichtigt werden.)

Freiherr-vom-Stein-Gymnasium

Von den Eltern mitzubringen:

- Anmeldeschein Grundschule nebst Schulübergangsempfehlung Halbjahreszeugnis Impfnachweis
 Geburtsurkunde evtl. Sorgerechtsnachweis falls Fahrschüler (ab 4,1 km), Passbild, vorzugsweise selbstklebend

Schulleiter: André Bigott, OstD

Liebe Eltern,

gemäß SchulDSVO sind wir verpflichtet, von Ihnen die unten aufgeführten Einverständniserklärungen einzuholen, sofern Sie zustimmen. Auch eine Fehlanzeige ist erforderlich. Ergänzend bitten wir um die Angabe Ihrer E-Mail-Adresse, damit die Klassenelternbeiräte Sie über den E-Mail-Verteiler der Klasse über Aktuelles informieren können.

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-Mail-Verteiler bestimmte Informationen an Eltern/volljährige Schüler weiterzugeben. Die Daten dürfen nicht für andere Zwecke verwendet werden. Für die Erstellung einer solchen Liste, die den Namen und Vornamen des Schülers/der Schülerin sowie die Telefonnummer/ ggf. E-Mail-Adresse enthält, und nur für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/ Schüler bestimmt ist, benötigen wir Ihr Einverständnis. Diese Einwilligung kann jederzeit von Ihnen für die Zukunft widerrufen werden.

Wir sind/Ich bin einverstanden.

Wir sind/Ich bin nicht einverstanden.

Einwilligung in die Übermittlung an den Klassenelternbeirat

Die Klassenelternbeiräte erhalten von der Schule zur Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Adresdaten 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.

Wir sind/Ich bin einverstanden.

Wir sind/Ich bin nicht einverstanden.

Einwilligung zur Darstellung von Bildern auf der Schulhomepage und im Schulgebäude

Unsere Schule hat eine eigene Homepage, für deren Gestaltung 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. Auch Fotos aus dem Schulleben, die im Schulgebäude oder vom Verein der Freunde und Förderer ausgehängt werden, können Ihr Kind abbilden. Da solche Bildnisse ohne Einverständnis der oder des Betroffenen nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind. Sie haben selbstverständlich das Recht, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Wir sind/Ich bin einverstanden.

Wir sind/Ich bin nicht einverstanden.

Einwilligung in die Übermittlung an den Schulfotografen

In unserer Schule erlauben wir es einer Firma für Schulfotografie, im Zweijahreszyklus 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.

Wir sind/Ich bin einverstanden.

Wir sind/Ich bin nicht einverstanden.

.....
Ort, Datum

.....
Name des Kindes, Klasse

.....
Unterschrift d. Sorgeberechtigten
(Falls getrennt lebend und beide Elternteile
sorgeberechtigt sind, **müssen** beide unterschreiben.)

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist Herr Mai, Tel.: 0431 988 2452, eMail: DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de.
2. Die/Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist Herr Mai, Tel.: 0431 988 2452, eMail: DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de.
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. (Übersicht s. unten, §10)
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 988 1200.
DasULD 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 Herr Mai, Tel.: 0431 988 2452, eMail: DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de.
2. Die/Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist Herr Mai, Tel.: 0431 988 2452, eMail: DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de.
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 Datenschutz Schleswig-Holstein (ULD), Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Tel.: 0431 988 1200.
DasULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an
(<https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>)

§ 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 (GVObI. Schl.-H. S. 444), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 2. Mai 2018 (GVObI. Schl.-H. S. 162), Ressortbezeichnungen zuletzt geändert durch Verordnung vom 4. April 2013 (GVObI. Schl.-H. S. 143), einem Archiv zur Übernahme anzubieten.