

Schüleraufnahme

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.

Schüler/Schülerin

Name	Vorname (Rufnamen unterstreichen)	Geburtsdatum / Ort
Geschlecht	Religionszugehörigkeit ev. <input type="radio"/> kath. <input type="radio"/> musl. <input type="radio"/> andere <input type="radio"/> keine <input type="radio"/>	Die Zuordnung zum Religions- bzw. Philosophieunterricht erfolgt entsprechend Ihrer Konfessionszugehörigkeit. Sollten Sie etwas anderes wünschen, so müssen Sie dies schriftlich beantragen.
Staatsangehörigkeit	Herkunfts- /Verkehrssprache	Wir sprechen zu Hause Deutsch <input type="radio"/> nicht Deutsch <input type="radio"/> überwiegend nicht Deutsch <input type="radio"/>
Krankenversicherung	Festgestellte, für den Schulbereich bedeutsame gesundheitliche Einschränkungen	
Einschulungsdatum	vorher besuchte Schule und	Klasse
Legasthenie ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>	seit wann in Deutschland	Geschwisterkind am GEH ja <input type="radio"/> Name:
Anschrift bei Unterbringung gem. § 111 Abs. 2 SchulG		
<u>Teilnahme am Musikunterricht</u> Der Unterricht in der Streicher-, Bläser- und Gitarrenklasse ist kostenpflichtig, zurzeit monatlich 25,00 € . Es müssen zwei Wünsche angekreuzt werden. Die Abrechnung über die Bildungskarte ist nicht möglich.	<u>1. Wunsch</u> regulär <input type="radio"/> Streicherklasse <input type="radio"/> Bläserklasse <input type="radio"/> Gitarrenklasse <input type="radio"/>	<u>2. Wunsch</u> regulär <input type="radio"/> Streicherklasse <input type="radio"/> Bläserklasse <input type="radio"/> Gitarrenklasse <input type="radio"/>

Eltern		
Name, Vorname der Mutter	Name, Vorname des Vaters	andere Sorgeberechtigte
Anschrift		
Telefon	Notfallnummer	E-Mail
Besondere Wünsche		
z.B.: Mit welchem Schüler in eine Klasse?!		Sonstiges

Einwilligungen			
<p>Dieser Aufnahmebogen enthält zudem für Sie die Möglichkeit, der Schule Ihre Einwilligung in die Verarbeitung bestimmter personenbezogener Daten zu erteilen.</p> <p>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).</p>			
1. Foto (Lichtbild) für die Schulverwaltung			
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schule darf ein Foto Ihres Kindes für die Schulverwaltung anfertigen. • Das Foto wird in der Schülerakte oder auf Computern der Schule gespeichert. • Wenn Sie Ihre Einwilligung widerrufen, wird das Foto Ihres Kindes unverzüglich gelöscht. 			
<p>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 Lehrkräfte 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
<input type="radio"/>	Ja, ich willige ein.	<input type="radio"/>	Nein, ich willige nicht ein

2. Fotos (Bilder) auf der Schulhomepage

- **Unsere Schule hat eine Homepage. Hier werden Aktivitäten der Schule präsentiert.**
- **Dabei können auch Fotos Ihres Kindes (ohne Namen) abgebildet werden.**
- **Informationen im Internet sind weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar.**
- **Sie können die Einwilligung jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen.**

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 Person 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 gemäß Artikel 17 Abs. 2 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehendes „Recht auf Vergessenwerden“ pflichtgemäß erfüllt hat.

Ja, ich willige ein.

Nein, ich willige nicht ein

3. Erstellung einer Klassenliste

- **Für die Klasse kann eine Telefonliste erstellt werden, die alle Eltern erhalten.**
- **Im Notfall können dann schnell Informationen an die Eltern weitergegeben werden.**
- **Die Liste enthält: Name und Vorname des Schülers/der Schülerin, Telefonnummer und E-Mailadresse.**
- **Sie können die Einwilligung jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen.**

Für den Schulbetrieb 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 der Schülerin/des Schülers und die Telefonnummer/E-Mail-Adresse 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 Nichterteilung der Einwilligung hat keine Bedeutung für die gesetz- und ordnungsgemäße Beschulung Ihres Kindes.

Ja, ich willige ein.

Nein, ich willige nicht ein

4. Übermittlung an den Klassenelternbeirat

- **Der Klassenelternbeirat erhält für seine Arbeit Ihren Namen und Ihre Adresse mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse.**
- **Sie können die Einwilligung jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen.**

Die Klassenelternbeiräte erhalten von der Schule zur Unterstützung bei der Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Adressdaten mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse nur, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung erteilen.

Zur Vereinfachung bitten wir Sie bereits an dieser Stelle um Ihre Einwilligung.

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.

Ja, ich willige ein.

Nein, ich willige nicht ein

5. Übermittlung an den Schulfotografen

- **In unserer Schule werden durch einen Schulfotografen Fotos der Kinder gemacht.**
- **Es handelt sich nicht um eine schulische Veranstaltung**
- **Die Teilnahme an diesen Fototerminen ist freiwillig.**
- **Die beauftragte Firma erhält den Vor- und Nachnamen sowie die Klasse Ihres Kindes.**
- **Sie können die Einwilligung jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen.**

In unserer Schule werden durch einen Schulfotografen Einzel- und Klassenfotos der Kinder gemacht. Die Teilnahme an diesen Fototerminen ist freiwillig und von Ihrer eigenen Entscheidung abhängig. Es handelt sich dabei nicht um eine schulische Veranstaltung. Die Firma braucht dazu den Vor- und Nachnamen Ihres Kindes aus der Schulverwaltung.

Zur Vereinfachung bitten wir Sie bereits an dieser Stelle um Ihre Einwilligung.

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.

Ja, ich willige ein.

Nein, ich willige nicht ein

Kiel, den

Unterschrift der Eltern

Für Ihre Unterlagen

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist Dr. Kark, datenschutzbeauftragter@bimi.landsh.de.
2. Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist Oberstudiendirektor Tobinski, Ulrich.Tobinski@schule.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. 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 bei der Landesbeauftragten für Datenschutz 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>)

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Einwilligung

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist Dr. Kark, datenschutzbeauftragter@bimi.landsh.de.
2. Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist Oberstudiendirektor Tobinski, Ulrich.Tobinski@schule.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 bei der Landesbeauftragten für Datenschutz 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>)

Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (Schul-Datenschutzverordnung - SchulDSVO) 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.