

# Antrag auf Aufnahme für Klassenstufe:



Nachname des Schülers/der Schülerin			
Vornamen (Rufname unterstreichen)			
Anschrift	Straße		
	PLZ, Ort		
Kontaktdaten der Eltern für Klassenlisten und Rundmails	Telefonnummer		
	E-Mail-Adresse		
Geschlecht		<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers
Geburtsdatum			Geburtsort
Geburtskreis (falls nicht RZ)			Geburtsland
Jahr des Zuzugs nach Deutschland <small>(nur auszufüllen, wenn Geburtsland nicht Deutschland)</small>			
Staatsangehörigkeit			<input type="checkbox"/> Aussiedler
Muttersprache (falls nicht Deutsch)			Verkehrssprache
Konfessionszugehörigkeit		<input type="checkbox"/> evang. <input type="checkbox"/> kath. <input type="checkbox"/> musl. <input type="checkbox"/> andere <input type="checkbox"/> konfessionslos	
Name, Vorname der Mutter		Staatsangehörigkeit:	
Name, Vorname des Vaters		Staatsangehörigkeit:	
Name, Vorname eines sonst. Sorge- /bzw. Erziehungsberechtigten		Staatsangehörigkeit:	
Anschrift d. Erziehungsberechtigten (falls von oben abweichend)			
Weitere Kontaktdaten (für Notfälle)	Mutter Telefon dienstlich	Vater Telefon dienstlich	
	Mutter Mobiltelefon oder/oder Festnetz	Vater Mobiltelefon und/oder Festnetz	
	Mutter E-Mail	Vater E-Mail	
Sorgerecht (ggf. Sorgerechtsbescheid zur Einsicht vorlegen)	<input type="checkbox"/> beide Elternteile	<input type="checkbox"/> Mutter	<input type="checkbox"/> Vater
	<input type="checkbox"/> sonstige*:		
Jahr der ersten Einschulung			
Einschulungsschule			
letzte Schule, Klasse			
Fremdsprachenkenntnisse	1. Fremdsprache: _____ seit Klasse <input type="checkbox"/>		2. Fremdsprache: _____ seit Klasse <input type="checkbox"/>
Gesundheitliche Beeinträchtigungen (Allergien, AD(H)S, Autismus etc.)			
anerkannte(r) Legastheniker(in)		(Anerkennungsbescheid in Kopie beifügen)	
Mitschülerwunsch (max. 3)			

Fortsetzung RÜCKSEITE

Von der Verwaltung auszufüllen:

Hauptbuch Nr.	SBJ	Beratungsgespräch empfohlen: ja: <input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/>	stattgefunden am ..... Kürzel: ..... nicht gewünscht: <input type="checkbox"/>	WHJ	kommt in Klasse	Anmeldung gilt ab
Fahrschüler	Masernimpfung erfolgt?	Eingabe EDV (Datum, Kürzel)	GS-Empf.	gesehen Stufenleitung		

➤ **Es wird darauf hingewiesen, dass Wertgegenstände nicht in die Schule mitgebracht werden dürfen. Bei Verlust kann von Seiten der Schule keine Haftung übernommen werden.**

➤ **Bitte denken Sie daran, eventuelle Adress-, Telefon- oder E-Mailänderungen auch der Schule mitzuteilen.**

Ich habe/Wir haben nachfolgend aufgelistete Informationen erhalten und den Inhalt zur Kenntnis genommen:

- Informationsblatt zur Schulhomepage
- Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs. 5 S.2 Infektionsschutzgesetz
- Hinweisschreiben zum Masernschutzgesetz

Dieser Aufnahmebogen enthält für Sie 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) – siehe Folgeseiten!

Geesthacht, den .....

.....  
(Unterschrift des/r Erziehungsberechtigten)

## Datenschutzerklärung:

Wir bitten auch um Beachtung der Anlage zu dieser Datenschutzerklärung



### **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 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 sorgsam 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.

<input type="checkbox"/>	<b>Ich willige ein</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ich willige nicht ein</b>
--------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------------

### **Einwilligung zur Namensnennung und Darstellung von Bildern/Videos 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 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.

<input type="checkbox"/>	<b>Namensnennung: Ich willige ein</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Namensnennung: Ich willige nicht ein</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Darstellung: Ich willige ein</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Darstellung: Ich willige nicht ein</b>

### **Einwilligung zur Namensnennung und Darstellung von Bildern in den Printmedien der Schule und der örtlichen Presse**

Unsere Schule erstellt in unregelmäßigen Abständen Jahrbücher bzw. Jubiläumsschriften, für deren Gestaltung zu den pädagogisch-didaktischen Inhalten die Schulleitung verantwortlich ist. In diesen Medien möchten wir die Aktivitäten unserer Schule präsentieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes in den Printmedien abgebildet werden. Da solche Bildnisse und Namensnennung ohne Einwilligung der betroffenen Person nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür 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.

Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Die Bilder und der Name werden nach dem Widerruf für die nächste Ausgabe nicht mehr verwendet. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass die Bilder und der Name in den Archiven 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.

<input type="checkbox"/>	<b>Printmedien: Ich willige ein</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Printmedien: Ich willige nicht ein</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Örtliche Presse: Ich willige ein</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Örtliche Presse: Ich willige nicht ein</b>

### **Einwilligung in die Übermittlung an den Klassenelternbeirat**

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 Verfahrenserleichterung 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. Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

<input type="checkbox"/>	<b>Ich willige ein</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ich willige nicht ein</b>
--------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------------

### **Einwilligung zur Anfertigung von Einzelfotos durch den Schulfotografen**

Im Rahmen von Schulveranstaltungen werden hin und wieder durch einen Schulfotografen Klassenfotos und nur im 5. Jahrgang Einzelfotos von Ihrem Kind angefertigt. Ihre Einwilligung zu den Fotos beinhaltet auch die Weitergabe des Vor- und Nachnamens an den Fotografen. Es besteht ausdrücklich kein Kaufzwang.

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.

<input type="checkbox"/>	<b>Ich willige ein</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ich willige nicht ein</b>
--------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------------

### **Erteilung einer Erlaubnis zum Austausch von Informationen mit der vorherigen Schule**

In einigen Fällen kann es notwendig sein, dass die Schule Rücksprache mit der vorherigen Schule nehmen möchte, um Informationen über Ihr Kind zu erhalten. Zur Verfahrenserleichterung 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. Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

<input type="checkbox"/>	<b>Ich willige ein</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ich willige nicht ein</b>
--------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------------

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten  
oder der/des volljährigen Schülerin/Schülers

#### Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist OStD' Kirsia Siegemund ([Otto-Hahn-Gymnasium.Geesthacht@schule.landsh.de](mailto:Otto-Hahn-Gymnasium.Geesthacht@schule.landsh.de) )
2. Die/Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist: Zentraler Datenschutzbeauftragter des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen (Tel: 0431-988 2452), E-Mail: [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto: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. 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](mailto: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 OStD' Kirsia Siegemund ([Otto-Hahn-Gymnasium.Geesthacht@schule.landsh.de](mailto:Otto-Hahn-Gymnasium.Geesthacht@schule.landsh.de))
2. Die/Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist: Zentraler Datenschutzbeauftragter des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen (Tel: 0431-988 2452), E-Mail: [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto: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](mailto:mail@datenschutzzentrum.de), Tel.: 0431 988 1200. Das ULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an (<https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>)

Auszug aus der  
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.