

Schüleraufnahmebogen der Friedrich-Paulsen-Schule Niebüll



Die nachfolgenden Angaben werden gem. § 30 Abs. 1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben. 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. Schularb-Verordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes.

Schüler/-in		
Nachname		Vorname
Geburtsdatum	Geburtsort	Konfession
Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers		
Straße und Hausnummer		
PLZ		Ort
Telefon		Mobil
Telefon sonstiges		E-Mail
Notfall-Ansprechpartner (bitte mindestens einen Ansprechpartner für Notfälle eintragen) z.B. Großeltern, Nachbarn etc. mit Namen & Telefon-Nr.		
Ich entscheide mich für das Modell „Bläserklasse“ im Rahmen des Musikunterrichts: (Die Erläuterung zu dem Klassenmodell habe ich auf dem Beiblatt zur Kenntnis genommen und mir ist bewusst, dass die Anmeldung für 2 Jahre bei monatlichen Kosten von 50,00 € verbindlich ist und meine Kontaktdaten an die Kreismusikschule zwecks Vertragsabschlusses weitergegeben werden dürfen)		
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Unterschrift d. Erziehungsberechtigten: _____		
Staatsangehörigkeit		In Deutschland seit dem _____ . _____ . _____ <small>Tag Monat Jahr</small>
Muttersprache <input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> andere: _____		Verkehrssprache in der Familie <input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> andere: _____
Gesundheitliche Besonderheiten (z. B. Allergien, Asthma, Diabetes, Brille, Medikamente etc.)		
Alle bisher besuchten Schulen		
Von	bis	Schule:
Von	bis	Schule:
Von	bis	Schule:
Von	bis	Schule:

Anerkannter Förderstatus eines Förderzentrum		
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja (wenn ja, bitte in Kopie beifügen)	
<input type="checkbox"/> Heimkind	<input type="checkbox"/> Pflegekind	<input type="checkbox"/> nein
Anerkannte Lese-Rechtschreibschwäche (LRS)		
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Testverfahren läuft	<input type="checkbox"/> ja (wenn ja, bitte in Kopie beifügen)
Liegt ein Nachteilsausgleich vor?		
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja (wenn ja, bitte in Kopie beifügen)	
Hat ihr Kind DaZ-Unterricht (Deutsch als Zweitsprache) erhalten?		
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja → wenn ja, wie viele Stunden pro Woche: _____	
Besondere Klassenwünsche (Wunschkinder) (Vor- und Nachname)		
1.		
2.		
3.		

Daten der Erziehungsberechtigten	
Sorgeberechtigte/-r 1 (Hauptkontakt für die Schule)	
Status (z.B. Mutter, Vater, Vormund, Erzieher/in Heim, Stiefelternanteil, Lebensgefährte/-in, Großelternanteil)	
Nachname	Vorname
Straße	Hausnummer
PLZ	Ort
Telefon (privat)	Mobil
Telefon (dienstlich)	E-Mail

Sorgeberechtigte/-r 2	
Status (z.B. Mutter, Vater, Vormund, Erzieher/in Heim, Stiefelternanteil, Lebensgefährte/-in, Großelternanteil)	
Nachname	Vorname
Straße	Hausnummer
PLZ	Ort
Telefon (privat)	Mobil
Telefon (dienstlich)	E-Mail

Nachfolgend erhalten Sie Informationen und Hinweise, die für den gesamten Schulbesuch an unserem Gymnasium von Bedeutung sind. Wir möchten Sie bitten, uns unten durch Ihre Unterschrift zu bestätigen, dass Sie Kenntnis von diesen Abläufen erhalten haben und diese berücksichtigen werden:

Schulweg: Das Absetzen und Aufnehmen Ihres Kindes unmittelbar vor dem Schulgebäude, d. h. in der Marktstraße (einschließlich dem Parkstreifen vor dem Sextanerschulhof) sowie in der Friedrich-Paulsen-Straße (am Haupteingang) gefährdet Ihr Kind und andere Verkehrsteilnehmer und ist grundsätzlich nicht gewünscht.

Für den Fall, dass Ihr Kind (gelegentlich) mit dem privaten PKW zur Schule befördert wird, bitten wir Sie, ausschließlich den ZOB-Parkplatz in der Böhmestraße zu nutzen.

Wenn Ihr Kind mit dem Fahrrad zur Schule fährt, weisen Sie es bitte darauf hin, dass es jeweils den in Fahrtrichtung rechten Fahrradweg nutzt.

Wir bitten Sie eindringlich, auch im Interesse Ihres eigenen Kindes, hier für optimale Sicherheitsbedingungen zu sorgen!

Schulpflicht: Wir legen Wert auf die Erfüllung der Schulpflicht. Wir werden daher jeder Form von Schulabsentismus entschlossen entgegenzutreten. Das gilt ausdrücklich auch für Familienurlaubsreisen außerhalb der Ferien. Unentschuldigtes Fehlen wird als Ordnungswidrigkeit und mit den Mitteln des Schulgesetzes geahndet.

Selbstverständlich können Sie in gut begründeten Ausnahmefällen (wie z.B. besondere familiäre Anlässe) beantragen, dass Ihr Kind von der Pflicht zum Schulbesuch befreit wird. Sie tun das bitte, indem Sie mit einem Vorlauf von mindestens 14 Tagen einen entsprechenden Antrag an die Klassenleitung senden. Grenzen die Tage der geplanten Abwesenheit an die Ferien oder überschreiten sie 5 Tage, ist dieser Antrag bei der Schulleitung einzureichen.

Krankheit: Kann Ihr Kind aus gesundheitlichen Gründen nicht am Schulunterricht teilnehmen, benutzen Sie bitte vor Schulbeginn das Krank-/Abwesenheitsmeldeverfahren in Web-Untis mit Ihrem Elternaccount (siehe Homepage: Service/Krankmeldung). Sofern die Erkrankung an die Ferienzeiten grenzt, ist bereits ab dem 1. Krankheitstag eine ärztliche Bescheinigung nötig.

Sollte Ihr Kind im Laufe des Schultages erkranken und nach Hause müssen, ist es erforderlich, dass Sie (oder eine von Ihnen beauftragte Person) das Kind im Schulsekretariat abholt. Ab Klassenstufe 10 kann Ihr Kind auch allein nach Hause, sofern der Gesundheitszustand dies möglich macht. Kinder, die die Schule nicht zu den regulären Schulschlusszeiten verlassen, müssen immer im Sekretariat abgemeldet und registriert werden.

Unfall: Bei einem Unfall, der sich auf dem Schulweg, dem Schulgelände, während des Unterrichts oder bei sonstigen Schulveranstaltungen ereignet hat, teilen Sie bitte dem behandelnden Arzt Ihres Kindes mit, dass es sich um einen Schulunfall handelt, denn ein Schulunfall wird nicht über Ihre Versicherung oder die Versicherung Ihres Kindes, sondern immer über die Unfallkasse Nord abgerechnet. Deshalb ist es wichtig, dass Sie nach einem Schulunfall immer (auch wenn Sie nicht beim Arzt waren) noch einmal mit dem Sekretariat Verbindung aufnehmen, um die Formalitäten zu regeln. Sie erhalten dann ein Formular zum Ausfüllen, in dem u. a. der Unfallhergang beschrieben wird und – soweit möglich – von der Schule bestätigt werden muss. Danach schickt die Schule das Formular an die UK-Nord.

Unterschrift der Mutter/sonst. Sorgeberechtigten

Unterschrift des Vaters/sonst. Sorgeberechtigten

Sollten sich Änderungen Ihrer zuvor gemachten Angaben ergeben, insbesondere Änderungen bezüglich des Sorgerechts, aber auch Telefon- und Adressänderungen etc., bitten wir Sie, die Schule und die Elternvertreter hierüber umgehend zu unterrichten.

Einwilligungen

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).

1. Erstellung einer Klassenliste

Für den Schulbetrieb ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt würde, um mittels Telefonkette/ E-Mailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern/volljährigen Schülerinnen/Schülern weiterzugeben. Für die Erstellung einer solchen Liste, die Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers sowie die Telefonnummer und ggf.

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.

2. Foto zur Darstellung auf Druckerzeugnissen (Schulfotograf)

Die Schule kann mit Ihrer Einwilligung ein Lichtbild Ihres Kindes einzeln oder als Gruppenbild für die Darstellung auf Druckerzeugnissen anfertigen. Dieses Bild darf auf Druckerzeugnissen, wie dem Jahrbuch, der Schülerzeitung o. ä., veröffentlicht werden.

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.



Ja, ich willige ein.



Nein, ich willige nicht ein.

3. Fotos (Bilder) / Videos auf der Schulhomepage

Die FPS 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.

4. 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. Ihre Entscheidung hat keine Auswirkungen auf andere Sachverhalte.

Die Nichterteilung der Einwilligung hat insbesondere keine Bedeutung für die gesetz- und ordnungsgemäße Beschulung Ihres Kindes. Sie haben das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.



Ja, ich willige ein.



Nein, ich willige nicht ein.

Datum

Unterschrift der Mutter/sonst. Sorgeberechtigten

Datum

Unterschrift des Vaters/sonst. Sorgeberechtigten

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist Friedrich-Paulsen-Schule Gymnasium des Schulverbandes Südtondern, Friedrich-Paulsen-Straße 5, 25899 Niebüll; Tel.: 04661 96280; E-Mail: verwaltung-fps.niebuell@schule.landsh.de
2. Die E-Mail-Adresse des Datenschutzbeauftragten des Bildungsministeriums in Schleswig-Holstein ist 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.
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. 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 Friedrich-Paulsen-Schule Gymnasium des Schulverbandes Südtondern, Friedrich-Paulsen-Straße 5, 25899 Niebüll; Tel.: 04661 96280; E-Mail: verwaltung-fps.niebuell@schule.landsh.de
2. Die E-Mail-Adresse des Datenschutzbeauftragten des Bildungsministeriums in Schleswig-Holstein ist 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. Das ULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an: (<https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>).