

- Anmeldebogen** für die
- 1. Klasse – Grundschule (Einschulung)
  - 5. Klasse – Realschule
  - 5. Klasse – Werkrealschule



» Formular für die Aufnahme in die 1. bzw. 5. Klasse «

- Bitte zusätzlich vorlegen: **Impfpass** (Nachweis Masernimpfung / evtl. COVID-19 Nachweis: geimpft/genesen)
- Informationen zum **Datenschutz** finden Sie auf Seite 3

## Schülerdaten

- bitte ausfüllen/ankreuzen -

Name:			Aufnahme für das Schuljahr 20___/20___	
Vorname (Rufname):			Falls Einschulung in GS: <input type="checkbox"/> regulär <input type="checkbox"/> zurückgestellt	
Weitere Vornamen:				
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers			
Straße, Hausnr.:				
PLZ, Wohnort:			Ortsteil:	
Geburtsdatum:			Geburtsort:	Landkreis:
Geburtsland:	<input type="checkbox"/> Deutschland	<input type="checkbox"/> Sonstiges: _____		
1. Staatsangehörigkeit:	<input type="checkbox"/> deutsch	<input type="checkbox"/> Sonstiges: _____		
2. Staatsangehörigkeit:	<input type="checkbox"/> _____			
Bei Migrationshintergrund:	Zuzug in Deutschland (Datum):		Herkunftsland:	
	Geburtsland:	Kind:	Mutter:	Vater:
	Muttersprache:	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____		
	Überwiegende Sprache in der Familie:			
Konfession:	<input type="checkbox"/> römisch-katholisch		<input type="checkbox"/> evangelisch	<input type="checkbox"/> jüdisch
	<input type="checkbox"/> alevitisch		<input type="checkbox"/> altkatholisch	<input type="checkbox"/> orthodox
	<input type="checkbox"/> islamisch		<input type="checkbox"/> islamisch - sunnitisch	<input type="checkbox"/> syrisch - orthodox
	<input type="checkbox"/> konfessionslos		<input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	
Teilnahme am:	<input type="checkbox"/> katholischen Religionsunterricht	<input type="checkbox"/> evangelischen Religionsunterricht	<input type="checkbox"/> GS: keine RS / WRS: Ethikunterricht	
Fahrschüler*in (Bus):	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		→ Falls ja, bitte den <b>Fahrkartenbestellschein</b> des wtv ausfüllen!	
Bisherige Schule:	Name der Schule:		Bisherige Klasse:	
	PLZ, Ort:			
Sonderpädagogischer Förderbedarf:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		Förderschwerpunkt: _____	
	<input type="checkbox"/> geplant		→ Falls ja, bitte den <b>Feststellungsbescheid</b> beifügen!	
Krankheit/Allergien: <small>(sonstige wichtige Bemerkungen)</small>				
				Evtl. auch ärztliche Dokumentation beifügen
Masern-Impfschutz:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> befreit	→ Bitte <b>Nachweis</b> (z.B. Kopie Impfpass) vorlegen!		gesehen am: _____
Hausarzt:	Name:		Telefon:	
	Ort:			
Sonstiges:	Besteht für das Kind ein Nachteilsausgleich?		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
	Persönliches Gespräch mit der Schulleitung erwünscht?		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	

**Elterndaten****- bitte ausfüllen/ankreuzen -**

Wir verpflichten uns / Ich verpflichte mich, alle für die Schule relevanten Änderungen der Schule zeitnah mitzuteilen – insbesondere Änderungen betr. Sorgerecht/Auskunftsberechtigung.

<b>SORGERECHT:</b>	Alleinerziehend	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nur Mutter <input type="checkbox"/> nur Vater	<input type="checkbox"/> nein
	gemeinsames Sorgerecht verheirateter bzw. zusammenlebender Eltern	<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein (bitte um Rücksprache)

	1. Erziehungsberechtigter	2. Erziehungsberechtigter	Weitere Ansprechpartner (evtl. neue/r auskunftsbeauftragte/r Lebenspartner/in)
Name:			
Vorname:			
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> d	<input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> d	<input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> d
Straße, Hausnr.: *			
PLZ, Wohnort: *			
Telefon:			
Mobil:			
E-Mail:			
Notfall-Telefon: In dringenden Fällen tagsüber erreichbar unter: (evtl. Arbeitsplatz, Großeltern, Sonstiges – bitte vermerken)			

\*Wenn Schüleradresse übernommen werden soll, kann hier „s.o.“ eingetragen werden.

Datum: \_\_\_\_\_

**Unterschriften:**\_\_\_\_\_  
Sorgeberechtigter 1\_\_\_\_\_  
Sorgeberechtigter 2**Hinweis an die Sorgeberechtigten betreffend Datenweitergabe:**Bitte beachten Sie, dass wir bei getrenntlebenden Eltern die **Unterschrift beider Sorgeberechtigter Elternteile** benötigen.Außerdem ist der Schule ein **Dokument vorzulegen**, (ggf. per Unterschriftsvollmacht des anderen Elternteils) aus welchem ersichtlich ist, **wie das Sorgerecht bzw. Aufenthaltsbestimmungsrecht festgelegt wurde**.

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 Personen weiterzugeben- sind:

- Zusammen lebende Eltern:** Gemeinsames Sorgerecht (§ 1626 BGB) = Mitteilung von Daten an beide Elternteile grundsätzlich zulässig.
- Dauernd getrennt lebende Eltern:** Grundsätzlich gemeinsames Sorgerecht, es sei denn, gerichtlich ist etwas anderes geregelt (§ 1671 BGB) = Mitteilung grundsätzlich an beide Elternteile zulässig, aber bei gerichtlicher, anderer Entscheidung Übermittlung nur an den festgelegten Sorgeberechtigten.
- Lebensgemeinschaften:** Unverheiratete Partner mit gemeinsamen Kindern (§ 1626a BGB) a) Gemeinsames Sorgerecht bei Abgabe einer Sorgerechtserklärung des Kindsvaters: Übermittlung an beide Elternteile; ansonsten nur an die Mutter.

**Einwilligungserklärungen**

(Einwilligungserklärung 1 und 2 können jederzeit widerrufen werden.)

<b>1. Einwilligung zur Darstellung von Bildern auf der Schulhomepage</b> Aktivitäten unserer Schule präsentieren wir gelegentlich auf der Schulhomepage oder in der lokalen Presse, für deren Gestaltung die Schulleitung verantwortlich ist. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes oder kreativen Unterrichtsergebnisse abgebildet werden.	<input type="checkbox"/> einverstanden	<input type="checkbox"/> nicht einverstanden
<b>2. Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste</b> Zur Erleichterung des Schulbetriebes ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste zwecks Weitergabe an alle Eltern der Klassenangehörigen Schülerinnen/ Schüler erstellt	<input type="checkbox"/> einverstanden	<input type="checkbox"/> nicht einverstanden

**- nur gültig mit der ausgefüllten und unterschriebenen Seite 2 und 3 -**

wird, um notfalls mittels Telefonkette/ Emailverteiler bestimmte Informationen weiterzugeben.

### 3. Einwilligung zur Weitergabe des Namens des/der Schüler/-in an die jeweilige Religionsgemeinschaft

Um der jeweiligen Religionsgemeinschaft eine Überprüfung der Mitgliedschaft der Schülerin bzw. des Schülers in dieser Religionsgemeinschaft zu ermöglichen, kann es erforderlich sein, den Namen der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler an Vertreter der Religionsgemeinschaft bzw. die Religionslehrerinnen oder den -lehrer zu übermitteln.

In Bezug auf die evangelische und die katholische Kirche bestehen datenschutzrechtliche Regelungen, welche die Übermittlung der Namen erlauben.

Die Zulässigkeit der Übermittlung der Namen der Schülerinnen und Schüler **an die anderen Religionsgemeinschaften** hängt von der **Einwilligung durch die Betroffenen** ab. Die Einwilligung kann verweigert und nach Abgabe widerrufen werden. Eine Übermittlung der personenbezogenen Daten ist dann nicht bzw. nicht mehr zulässig.

**Hiermit willige ich/willigen wir in die Übermittlung des Namens meines/ unseres Kindes an die Religionsgemeinschaft, an deren Religionsunterricht mein/ unser Kind teilnimmt, zu diesem Zweck ein.**

Datum: \_\_\_\_\_

**Unterschriften:**

\_\_\_\_\_ **Sorgeberechtigter 1**

\_\_\_\_\_ **Sorgeberechtigter 2**

## Datenschutz und Datensicherheit

Die vorausgehenden Angaben werden gem. der aktuell gültigen Datenschutzverordnung erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch, auf Karteikarte und in Akten. Die weitere Datenverarbeitung richtet sich nach den Vorschriften des Schulgesetzes BW. Sie haben gemäß dem Schulgesetz ein Recht auf unentgeltliche Auskunft und Akteneinsicht. Bei vermuteten Verletzungen des Datenschutzrechts können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten von Baden-Württemberg wenden.

Die Lehrkraft ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu kontrollieren. Daten erfolgen automatisierend Protokollierungen durch das Betriebssystem (z.B. zur Nutzung und Installation von Software, An- und Abmeldungen von Benutzern, durchgeführte Updates/ Upgrades, Systemereignisse wie Abstürze, Start und Stopp von Diensten und Anwendungen) und den Internetbrowser (insbes. Aufgerufene Internetseiten). Die Daten werden durch die Schule spätestens nach der Beendigung der schulischen Nutzung gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines Missbrauchs der IuK- Technik begründen.

Die Lehrkraft wird von ihrem Einsichtsrecht in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängigen Stichproben Gebrauch machen, um insbesondere die Einhaltung dieser Nutzungsbedingungen zu überprüfen. Dabei können auch Protokolldateien des Betriebssystems und des Internetbrowsers ausgewertet werden. Browser- und App- Verlauf, sowie sämtliche Protokollierungen dürfen von Schülerinnen und Schüler nicht gelöscht werden. Private Browsing darf nur genutzt werden, wenn die Lehrkraft dies angeordnet oder zugelassen hat.

### Datenschutzrechtliche Informationspflicht

Aufgrund Gesetzlicher Vorgaben sind wir verpflichtet, Ihnen die nachfolgenden Informationen mitzuteilen:

Verantwortliche Stelle im Sinne des Datenschutzrechts für die von Ihnen mitgeteilten personenbezogenen Daten ist die oben aufgeführte Schule.

Die Schule hat einen **Datenschutzbeauftragten** benannt, dieser ist wie folgt erreichbar: **datenschutzbeauftragter@ssa-loe.kv.bwl.de; 07621914190**

Zweck der Verarbeitung der oben von Ihnen angegebenen Daten ist die Sicherstellung der Beschulung Ihres Kindes, insbesondere die Erfüllung des gesetzlichen Erziehungs- und Bildungsauftrags der Schule. Soweit die Verarbeitung der mitgeteilten Daten nicht auf der oben genannten gesetzlichen Grundlage erfolgt, haben Sie durch die Angaben auch zu dem mit einem (\*) gekennzeichneten Merkmalen Ihre Einwilligung in die Datenvereinbarung erklärt. Ihre Einwilligung können Sie jeder Zeit gegenüber der Schule widerrufen, wobei die bis zu diesem Zeitpunkt bereits erfolgte Verarbeitung der betroffenen Daten weiterhin rechtmäßig bleibt.

Empfänger personenbezogener Daten während des Schulverhältnisses Ihres Kindes können bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ohne eine gesonderte Einwilligung für die Datenübermittlung üblicherweise sein: staatliche Schulaufsichtsbehörden, andere öffentliche Schulen, gegebenenfalls zuständiges Förderungszentrum, zuständiges Gesundheitsamt (Landkreis, Stadtkreis) bei verpflichtenden schulärztlichen Untersuchungen, zuständiges Jobcenter / zuständige Agentur für Arbeit, Schulträger.

Für die Löschung der Daten gelten die Fristen der Verwaltungsvorschrift „Datenschutz an öffentlichen Schulen“.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Wenden Sie sich hierzu bitte direkt an die Schule. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden- Württemberg zu. Detaillierte Information zu Ihren Rechten können Sie dem beigefügten Merkblatt entnehmen.

Die Schule weist darauf hin, dass Schülerkarteikarten beziehungsweise Schülerlisten sowie Abschluss- und Abgangszeugnisse erst 60 Jahre, nachdem die Schule verlassen wurde, gelöscht werden sollen, damit im Falle eines Verlusts der Nachweis über den Schulbesuch beziehungsweise ein Ersatzzeugnis ausgestellt werden kann. Diese Dokumente werden jedoch von der Schule abgesehen von der Speicherung nicht weiter verarbeitet.

Hiermit willige ich in die Verarbeitung der mit (\*) gekennzeichneten oben eingetragenen personenbezogenen Daten durch die Schule ein.

**Ich verpflichte mich, Änderungen insbesondere im Sorgerecht umgehend der Schule mitzuteilen.**

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

**Unterschriften:**

**Sorgeberechtigter 1**

**Sorgeberechtigter 2**

**ab dem 16. Geburtstag: Schüler\*in**