



Aufnahmebogen für Schülerinnen und Schüler

LUDWIG-POVEL-SCHULE

Hinweis: Die nachfolgenden Angaben werden gem. der aktuell gültigen Datenschutzverordnung erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch, auf Karteikarten und in Akten. Die weitere Datenverarbeitung richtet sich nach den Vorschriften des Nds. Schulgesetzes. Für genauere Informationen siehe Informationsblatt gemäß Art. 13ff DSGVO auf den folgenden Seiten und auf unserer Homepage.

Bei denen mit * gekennzeichneten Angaben handelt es sich um freiwillige Angaben.

Datum der Anmeldung: ____ . ____ . _____	Schuljahr: füllt die Schule aus	Klassenzuweisung: Jahrgang: Zutreffendes ankreuzen	Schulzweig: Zutreffendes ankreuzen
		5 6 7 8 9 10	OBS HS RS

1. Schülerdaten

Allgemeine Angaben

Name: _____

Geschlecht: weiblich männlich divers

Staatsangehörigkeit: _____

Geburtsdatum: ____ . ____ . _____

Geburtsort / -land: _____

Religionszugehörigkeit: ev. kath. musl. orth. ohne _____

Teilnahme am Unterricht: Religion Werte & Normen

Adresse

Straße / Nr.: _____

PLZ / Ort: _____

Vorherige Schule

Name / Ort: _____

Ersteinschulungsjahr: ____ . ____ . _____

Wiederholung: ja nein Wenn ja, Klasse _____

Ausnahmeantrag gestellt am: ____ . ____ . _____

Zuständige Schule: _____

Migrationshintergrund

Einreisedatum: ____ . ____ . _____

Familiensprache: _____

Sprachförderung: ja nein

Sonderpädagogischer Förderbedarf

<input type="checkbox"/> Lernen	<input type="checkbox"/> Emotional-Soziale Entwicklung	<input type="checkbox"/> Hören
<input type="checkbox"/> Sehen	<input type="checkbox"/> Sprechen	<input type="checkbox"/> Körperlich-Motorisch
<input type="checkbox"/> Geistige Entwicklung		
Gutachten vom: _____		Verfügung vom: _____
Nachteilsausgleich (Legasthenie, Dyskalkulie): <input type="checkbox"/> Ja, Fach: _____ <input type="checkbox"/> Nein		

Wunschpartner für die Klassenzuordnung (optional)

Name:	_____
1. Grundschule und vorherige Klasse:	_____
Name:	_____
2. Grundschule und vorherige Klasse:	_____

Sonstige für den Schulbereich relevante Besonderheiten

Beispiele: Allergien, Medikamente, Diabetes, Epilepsie, AD(H)S, Autismus, Blasenerkrankung, etc.

2. Angaben der Erziehungsberechtigten

Sorgeberechtigt: Beide Mutter Vater andere Sorgeberechtigte _____

Sorgeberechtigung bei Alleinerziehenden (Nachweise bei Anmeldung zwingend vorzulegen):

Nachweis (Gerichtsurteil/Negativbescheinigung) vorgelegt Ja Nein

2.2 Mutter

Name: _____
Adresse: _____
Telefon: _____
E-Mail*: _____

2.3 Vater

Name: _____
Adresse: _____
Telefon: _____
E-Mail*: _____

2.4 Sonstige Sorgeberechtigte

Art: Lebenspartner Ehepartner Gesetzl. Vertreter Sonstige: _____
Name: _____
Adresse: _____
Telefon: _____
E-Mail*: _____

2.5 Sonstige Kontakte (Hilfe / Übersetzer)

Name: _____ Telefon: _____ Beziehung: _____

3. DSGVO – Bestätigung Informationsblatt

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme des Informationsblattes nach Art. 13 ff. DSGVO.

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r): _____ Datum: ____ . ____ . _____



LUDWIG-POVEL-SCHULE

Nur für getrenntlebend oder geschiedene Eltern und
nur abzugeben, wenn eine Vollmacht erteilt wird.

Vollmacht:

(nur bei getrenntlebenden oder geschiedenen Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben)

- Das Ausfüllen der Vollmacht ist freigestellt –

Hiermit bevollmächtige ich Frau / Herr

(Name der Mutter oder des Vaters, bei der/dem die Schülerin /der Schüler lebt)

die Interessen meiner Tochter / meines Sohnes

(Name der Schülerin / des Schülers / ggf. Klasse)

in allen schulischen Angelegenheiten gegenüber der zu besuchenden Schule und der Schulbehörde zu vertreten.

Die Vollmacht gilt bis zu meinem schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift des sorgeberechtigten Elternteils, bei dem die Schülerin / der
Schüler nicht lebt.



Für Ihre Unterlagen

3. Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
hiermit informieren wir Sie über Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten in unserer Schule. Es sind noch nicht alle Verarbeitungsprozesse aufgelistet. Daran wird kontinuierlich gearbeitet.

3.1 Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur Erziehung oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität**, soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden. Auskunft darüber, welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, erteilt Ihnen die aktuell zuständige DS-Beauftragte der Schule.

3.2 Übermittlungen personenbezogener Daten

War eine Schülerin oder ein Schüler vor der Aufnahme an die Schule an Schülerin oder Schüler einer anderen öffentlichen Schule in Niedersachsen, so übermittelt die Schule der abgebenden Schule die Aufnahmeanscheidung auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.2 NSchG.

Wechselt ein Schüler oder eine Schülerin von der Schule auf eine andere Schule in Niedersachsen, werden folgende personenbezogene Daten an die aufnehmende Schule zum Zwecke der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht übermittelt.

1. zur Schülerin/zum Schüler

- a) Familienname,
- b) Vornamen unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens,
- c) Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
- d) Geschlecht.

2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern

- a) Familienname,
- b) Vornamen,
- c) Anschrift,
- d) Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

Diese Übermittlungen erfolgen auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.1 NSchG.

Auftragsverarbeitung

Die Iserv GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Wartung des Schulservers Iserv.

4.3 Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen: Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ 2.1.2012 (RdErl. d. MK v. 2.1.2012 - 11-02201/1, 05410/1.2 (Nds.MBl. Nr.3/2012 S.81; SVBl. 3/2012 S.162) - VORIS 22560 - Im Einvernehmen mit der StK und dem MI-) maßgebend.

3.4 Betroffenenrechte

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- **Auskunft/ Akteneinsicht**

Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten

- **Berichtigung**

Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.

- **Lösung**

Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Lösung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen haben.

- **Einschränkung der Verarbeitung**

Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn

- die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
- die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen
- wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
- oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben

- **Widerspruch**

Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

- **Datenübertragbarkeit**

Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.

- **Widerruf der Einwilligung**

Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

- **Beschwerde**

Art. 77 DSGVO normiert ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen,

Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de.

Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

3.5. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die datenverarbeitende Stelle ist die Ludwig-Povel-Schule, Zamenhofstraße 16, 48529 Nordhorn.

Bei weiteren Fragen bezüglich der Verarbeitung personenbezogener Daten wenden Sie sich an die Schulleitung oder unsere Datenschutzbeauftragte. Diese erreichen Sie unter der Emailadresse datenschutz@ludwig-povel-schule.de.