

# GYMNASIUM HARKSHEIDE

---

## Antrag auf Aufnahme für Klassenstufe 5

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. Schulart-Verordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes.

**Bitte beachten Sie die Liste der für die Anmeldung mitzubringenden Unterlagen auf Seite 5.**

### Schülerin/Schüler

_____ Nachname		_____ Vorname (Rufname bitte unterstreichen)	
_____ Geburtsdatum	_____ Geburtsort	_____ Geburtsland	
_____ Straße/Hausnummer		_____ Postleitzahl/Ort	
_____ Anschrift bei Unterbringung gem. § 111 (2) SchulG			
_____ Staatsangehörigkeit	_____ Verkehrssprache		_____
_____ Krankenversicherung	_____ Festgestellte, für die Schule bedeutsame gesundheitliche Beeinträchtigungen		
<input type="checkbox"/> _____ Konfession	<input type="checkbox"/> _____ Ohne Bekenntnis		

Schülerinnen und Schüler mit ev. oder kath. Religionsbekenntnis nehmen am entsprechenden Religionsunterricht teil.

Wenn kein ev. oder kath. Bekenntnis vorliegt:  Mein Kind soll am ev. Religionsunterricht teilnehmen.

Nach § 7 (2) SchulG können die Eltern die Schülerin oder den Schüler vom Religionsunterricht abmelden. Wer nicht am Religionsunterricht teilnimmt, erhält stattdessen anderen gleichwertigen Unterricht.

Beim Kind ist eine Lese-Rechtschreib-Schwäche (LRS) förmlich festgestellt worden.

#### Vom Sekretariat auszufüllen:

- Masernschutz wurde durch Vorlage des Impfausweises oder einer ärztlichen Bescheinigung nachgewiesen
- Wegen einer medizinischen Kontraindikation kann nicht geimpft werden. Eine ärztliche Bescheinigung hierzu wurde vorgelegt.

---

Verkehrssprache in der Familie

---

Jahr des Zuzugs der Schülerin/des Schülers

### Eltern/Sorgeberechtigte

---

Nachname

---

Nachname

---

Vorname

---

Vorname

---

Straße/Hausnummer

---

Straße/Hausnummer

---

Postleitzahl/Ort

---

Postleitzahl/Ort

---

Telefon

---

Telefon

---

Mobiltelefon

---

Mobiltelefon

---

E-Mail

---

E-Mail

### Schülerin/Schüler

---

Datum der Ersteinschulung

---

Ort der Ersteinschulung

---

Zuletzt besuchte Grundschule

---

Klasse

---

Herkunftssprache der Schülerin/des Schülers

Das Kind hat an der Förderung „Deutsch als Zweitsprache“ (DAZ) teilgenommen.

### Geschwisterkind(er) am Gymnasium Harksheide

---

Nachname

---

Vorname

---

Klasse

---

Nachname

---

Vorname

---

Klasse

# GYMNASIUM HARKSHEIDE

---

Dieser Aufnahmebogen enthält zudem 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).

## **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 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.

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.

**Ich willige ein.**

**Ich willige nicht ein.**

## **Einwilligung zur Darstellung von Bildern/Videos auf der Schulhomepage sowie von Bildern im Print**

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 z. B. auf Klassenfotos (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.

An unserer Schule geben wir auch Printmedien, wie z. B. eine Schulbroschüre, ein Jahrbuch und eine Schülerzeitung, heraus. Mit der Veröffentlichung von Bildern im Print wird die Darstellung unseres lebendigen Schullebens unterstützt. Dies ist uns ein Anliegen.

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.

**Ich willige ein.**

**Ich willige nicht ein.**

### Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste

Für den Schulbetrieb wäre es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefon-/E-Mail-Liste 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. Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

Ich willige ein.

Ich willige nicht ein.

### Einwilligung in die Übermittlung an den Klassenelternbeirat

Die Klassenelternbeiräte erhalten von der Schule zur Unterstützung bei der Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Ihre Anschrift 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.

Ich willige ein.

Ich willige nicht ein.

### Kontaktdaten für Klassenliste und Klassenelternbeirat

\* Falls Sie der Aufnahme von den aufgeführten Daten in eine Klassenliste und/oder der Übermittlung von den aufgeführten Daten an den Klassenelternbeirat zugestimmt haben, benötigen wir noch die Festlegung der freigegebenen Telefonnummer und E-Mail-Adresse. Folgende Telefonnummer und folgende E-Mail-Adresse (Bitte jeweils nur eine angeben!) sollen für die Klassenliste und/oder Klassenelternbeiratsliste verwendet werden:

#### Eltern/Sorgeberechtigte

\_\_\_\_\_  
Telefon (Bitte nur eine Nummer angeben!)

\_\_\_\_\_  
Telefon (Bitte nur eine Nummer angeben!)

\_\_\_\_\_  
E-Mail (Bitte nur eine Adresse angeben!)

\_\_\_\_\_  
E-Mail (Bitte nur eine Adresse angeben!)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Eltern/Sorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Eltern/Sorgeberechtigten

**Bitte melden Sie spätere Änderungen stets umgehend im Sekretariat!**

# GYMNASIUM HARKSHEIDE

---

## Bitte bringen Sie folgende Unterlagen zur Anmeldung mit:

- ✓ Anmeldeschein
  - ✓ Halbjahreszeugnis des 4. Jahrgangs
  - ✓ Schulübergangsempfehlung
  - ✓ Ggf. Lernpläne der Grundschule, Unterlagen über LRS
  - ✓ Lichtbild (Passbild) mit Namen auf der Rückseite
  - ✓ Geburtsurkunde (Original zur Vorlage)
  - ✓ Ggf. Sorgerechtsbescheinigung(en)
  - ✓ Vorlage des Impfausweises oder einer ärztlichen Bescheinigung zum Masernschutz (Wer wegen einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann, legt eine ärztliche Bescheinigung hierzu vor.)
- 

### Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist OStD' Dr. Kristin Vorwerck, Gymnasium Harksheide, Falkenbergstraße 25, 22844 Norderstedt, Tel. (0 40) 52 56 06 30, Fax (0 40) 52 56 06 55, E-Mail [Gymnasium-Harksheide.Norderstedt@schule.landsh.de](mailto:Gymnasium-Harksheide.Norderstedt@schule.landsh.de).
2. Derzeit ist kein Datenschutzbeauftragter an unserer Schule bestellt. Sie haben aber die Möglichkeit, sich an den Zentralen Datenschutzbeauftragten des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen, Tel. (04 31) 9 88 24 52, E-Mail [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de) zu wenden.
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. (04 31) 9 88 12 00. 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' Dr. Kristin Vorwerck, Gymnasium Harksheide, Falkenbergstraße 25, 22844 Norderstedt, Tel. (0 40) 52 56 06 30, Fax (0 40) 52 56 06 55, E-Mail [Gymnasium-Harksheide.Norderstedt@schule.landsh.de](mailto:Gymnasium-Harksheide.Norderstedt@schule.landsh.de).
  2. Derzeit ist kein Datenschutzbeauftragter an unserer Schule bestellt. Sie haben aber die Möglichkeit, sich an den Zentralen Datenschutzbeauftragten des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen, Tel. (04 31) 9 88 24 52, E-Mail [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de) zu wenden.
  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. (04 31) 9 88 12 00. 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.