



# Humboldt-Schule

Gymnasium der Landeshauptstadt Kiel

## Anmeldung Gymnasium

Dieser Aufnahmebogen erfasst 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. Schularart-Verordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes.

Ich melde meine Tochter/meinen Sohn zum Besuch der Humboldt-Schule Kiel für die **5. / 6. / 7. / 8. / 9. / 10. / 11. / 12.** Klasse des **Gymnasiums** an.

|               |  |                      |       |                          |                  |
|---------------|--|----------------------|-------|--------------------------|------------------|
| Name:         | _____  | Vorname:             | _____ | <input type="checkbox"/> | Stufenleiter/-in |
| Geburtsdatum: | _____  | Geburtsort:          | _____ |                          |                  |
| Konfession:   | <input type="checkbox"/> ev. <input type="checkbox"/> kath.<br><input type="checkbox"/> andere Glaubensgem.<br><input type="checkbox"/> konfessionslos | Staatsangehörigkeit: | _____ | <input type="checkbox"/> | Schulleiterin    |
|               |  | Erstsprache:         | _____ |                          |                  |

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ: \_\_\_\_\_ Wohnort: \_\_\_\_\_  
Telefon privat: \_\_\_\_\_

### Eltern:

Vor- und Nachname der Mutter: \_\_\_\_\_  sorgeberechtigt:

Telefon dienstlich: \_\_\_\_\_ Telefon priv.: \_\_\_\_\_

Anschrift (**wenn anders als oben**): \_\_\_\_\_

Vor- und Nachname des Vaters: \_\_\_\_\_  sorgeberechtigt:

Telefon dienstlich: \_\_\_\_\_ Telefon priv.: \_\_\_\_\_

Anschrift (**wenn anders als oben**): \_\_\_\_\_

**Ggf.** Anschrift bei Unterbringung gem. §111 Abs.2 SchulG (z. B. Heim, Familienpflegestelle oder Krankenhaus): \_\_\_\_\_

Vor- und Nachname einer anderen oder weiteren sorgeberechtigten Person: \_\_\_\_\_  sorgeberechtigt:

Telefon dienstlich: \_\_\_\_\_ Telefon priv.: \_\_\_\_\_

**E-Mailadresse:** \_\_\_\_\_ **(bitte unbedingt angeben)**

**Notfalltelefon:** \_\_\_\_\_ **(bitte unbedingt angeben)**

## Schullaufbahn:

Meine Tochter/mein Sohn hat bisher folgende Schule/Schulen besucht:

Grundschule: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_ Einschulung am: \_\_\_\_\_

Weiterf. Schule / Name u. Anschrift / Schulart: \_\_\_\_\_

Wiederholte oder übersprungene Klassenstufe(n): \_\_\_\_\_

Lernplan / Lernpläne: \_\_\_\_\_

Anerkennung als **Legasthener**: ja  nein  Verfahren läuft

## Sonstiges:

Festgestellte, für den Schulbesuch bedeutsame gesundheitliche Beeinträchtigungen, Medikamente, Allergien u. Ä.:

Liegen besondere Erkrankungen vor?

Bemerkungen (Wünsche für die Klasseneinteilung; hier können auch die Namen maximal zweier Kinder genannt werden, mit denen das angemeldete Kind möglichst eine Klasse besuchen soll):

Nach § 7 SchulG ist der evangelische und katholische Religionsunterricht in den öffentlichen Schulen ordentliches Lehrfach. Eltern haben das Recht, ihre Kinder vom Religionsunterricht abzumelden.

Ich melde mein Kind vom **Religionsunterricht ab**. (Schülerinnen und Schüler, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, erhalten in der Regel Philosophieunterricht.)

Haben Sie ein weiteres Kind, das bereits die Humboldt-Schule besucht?

Nein  Ja, und zwar: \_\_\_\_\_

Sofern die Aufnahme meines / unseres Kindes an dem gewünschten Gymnasium wegen Überschreitens der Aufnahmekapazitäten nicht möglich sein sollte, bitte ich / bitten wir alternativ um Einschulung an folgender Schule:

\_\_\_\_\_ oder \_\_\_\_\_

Kiel, den \_\_\_\_\_  
Unterschriften der Sorgeberechtigten

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 Erstellung einer Klassenliste**

Zur Erleichterung des Schulbetriebes wäre es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste/Emailiste erstellt würde, um notfalls mittels Telefonkette/Emailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern/volljährigen Schülern weiterzugeben. Für die Erstellung einer solchen Liste, die Name, Vorname des Schülers/der Schülerin und die Telefonnummer/Emailadresse enthält und für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler bestimmt ist, benötigen wir Ihr Einverständnis.

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 von Daten an den Klassenelternbeirat**

Die Klassenelternbeiräte erhalten von der Schule zur Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Adresdaten mit Telefonnummer und Email-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.

### **Einwilligung in die Übermittlung von Daten an den Schulfotografen**

In unserer Schule erlauben wir es einer Firma für Schulfotografie, Einzel- und Klassenfotos Ihrer Kinder zu erstellen. Die Teilnahme an diesen Fototerminen ist freiwillig und von Ihrer eigenen Entscheidung abhängig. Es handelt sich dabei nicht um eine schulische Veranstaltung. Falls die Firma die Klassenfotos mit den Vor- und Nachnamen Ihres Kindes versehen will, benötigt sie diese Information vorab von der Schulverwaltung. Die Übermittlung dieser Daten kann jedoch nur mit Ihrer Einwilligung erfolgen. Hierfür benötigen wir Ihr schriftliches Einverständnis.

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 Veröffentlichung von durch die Schule gefertigten Fotos in der Presse**

In unserer Schule werden auf Schulveranstaltungen häufig durch Lehrkräfte oder Schülerinnen/Schüler Fotos erstellt. Diese können auf Anfrage in einigen Fällen zwecks Veröffentlichung auch an die Presse weitergeleitet werden. Die Übermittlung der Fotos an die Presse kann jedoch nur mit Ihrer Einwilligung erfolgen. Hierfür benötigen wir Ihr schriftliches Einverständnis.

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 Veröffentlichung von durch die Schule gefertigten Fotos in der Schule**

In unserer Schule werden auf Schulveranstaltungen häufig durch Lehrkräfte oder Schülerinnen/Schüler Fotos erstellt. Diese können ggf. in der Schule veröffentlicht werden. Die Veröffentlichung der Fotos kann jedoch nur mit Ihrer Einwilligung erfolgen. Hierfür benötigen wir Ihr schriftliches Einverständnis.

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 zur Darstellung von Bildern/Videos auf der Schulhomepage**

Unsere Schule hat eine eigene Homepage, für deren Gestaltung 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 Einverständnis der oder des Betroffenen 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, diese 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 gem. Artikel 17 Abs. 2 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehendes „Recht auf Vergessenwerden“ pflichtgemäß erfüllt hat.

Ich willige ein.

Ich willige nicht ein.

.....  
Unterschrift der Eltern  
oder der/des volljährigen Schülerin oder Schülers

1. Verantwortlich gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist Frau Oberstudiendirektorin Dagmar Vollbeh, Schulleiterin der Humboldt-Schule, Knooper Weg 63 in 24116 Kiel.
2. Die/ der Datenschutzbeauftragte der Schule ist im Ministerium für Bildung, Wissenschaft u. Kultur: 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 finden Sie am Ende dieses Schreibens.
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>)

#### § 13

##### Löschung

(1) Schulen haben personenbezogene Daten nach Ablauf der folgenden Fristen zu löschen. Sie betragen

- 2 Jahre  
bei Schülerakten und sonderpädagogischen Akten einschließlich Lern- und Förderplänen, kompetenzorientierten Entwicklungsberichten oder Schulübergangsempfehlungen und sonderpädagogischen Gutachten;
- 3 Jahre  
bei Klassen- und Kursbüchern;
- 10 Jahre  
bei Akten über Abschlussprüfungen einschließlich der Prüfungsniederschriften und der Arbeiten in der schriftlichen Prüfung;
- 55 Jahre  
bei Schülerhauptbüchern und Schülerkarteien.  
Die Fristen beginnen mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Unterlagen und Dateien jeweils geschlossen wurden. Sie betragen ferner
- 2 Jahre  
bei Klassenarbeiten und der Dokumentation anderer Leistungsnachweise;
- 10 Jahre  
bei Zeugnislisten und -durchschriften, soweit sie nicht von Satz 2 Nummer 3 erfasst sind;
- 40 Jahre  
bei Zeitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen.  
Die Fristen beginnen mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Unterlagen und Dateien 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 sind spätestens zwei Jahre nach Ablauf des Schuljahres zu löschen, in dem das Schulverhältnis begründet worden ist.

(2) Elektronische Dateien, die personenbezogene Daten der Betroffenen enthalten, sind nach Erfüllung des Zwecks zu löschen, für den sie in elektronischer Form verwendet worden sind, spätestens aber mit Ablauf der Frist gemäß Absatz 1. Sind diese Daten ausschließlich in elektronischen Dateien gespeichert, sind sie bei Zweckerfüllung vor Ablauf der Frist gemäß Absatz 1 vor der Löschung dieser Dateien auszudrucken und als Akte oder Kartei zu speichern.

(3) Ohne gesetzliche Befugnis oder wirksame Einwilligung erhobene Daten dürfen nicht gespeichert oder anderweitig verarbeitet werden und sind unverzüglich zu löschen.

(4) Unterlagen, die zu löschende Daten enthalten, sind nach Maßgabe des Landesarchivgesetzes vom 11. August 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 444), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 21), Zuständigkeiten und Ressortbezeichnungen zuletzt ersetzt durch Verordnung vom 4. April 2013 (GVOBl. Schl.-H. S. 143), einem Archiv zur Übernahme anzubieten.