Hiermit beantrage/n ich/wir die vorzeitige Beschulung meines/ unseres Kindes ……
zum Schuljahr 2027/2028.

……..	……..	……..……..
Ort/ Datum	Unterschrift der Sorgeberechtigten	Unterschrift des Sorgeberechtigten

Grundschule Bickbargen, Bickbargen 115, 25469 Halstenbek
Bickbargen 115
Tel: 04101/491251, Fax: 04101/402483
Grundschule-Bickbargen.Halstenbek@Schule.Landsh.de

Schüleraufnahmebogen

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.

Angaben des Kindes		
Name	Vorname	Geburtsdatum
Anschrift	Geburtsort	Geschlecht □ **m** □ **w** □ **d**
Notfall-Person	Notfall-Telefonnummer/n	Konfession
Staatsangehörigkeit	Herkunfts- und Verkehrssprache	Mein Kind ist □ Rechtshänder/in □ Linkshänder/in
Hat das Kind einen festgestellten Förderbedarf 0 ja 0 nein	Festgestellte, für den Schulbesuch bedeutsame gesundheitliche Beeinträchtigungen (Allergien, etc…)	1 Freundeswunsch auf Gegenseitigkeit

Angaben der Sorgeberechtigten	
Name, Vorname der Mutter	Telefonnummer/ Handy-Nr.
Anschrift der Mutter	E-Mailadresse der Mutter
Name, Vorname des Vaters	Telefonnummer/ Handy-Nr.
Anschrift des Vaters	E-Mailadresse des Vaters
Andere Sorgeberechtigte	Anschrift/ Telefonnummer

Die Sorgeberechtigte/n wünscht/en die Beschulung in der Grundschule Bickbargen: □ ja

□ nein, die Sorgeberechtigte/n wünscht/en die Beschulung in der ……

…..……..	……..
Unterschrift der Sorgeberechtigten	**Unterschrift des Sorgeberechtigten**

Einwilligung zum Austausch über die pädagogische Entwicklung Ihres Kindes

Die Schule darf sich mit der zuständigen Kindertagesstätte über die pädagogische Entwicklung meines/ unseres Kindes austauschen.
Das Kind besucht seit dem ……. Die Kindertagesstatte: ……

□ Ich/ wir willige/n ein □ Ich/ wir willige/n nicht ein

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 sorgsamen 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 zeitlichem 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/wir willige/n ein □ Ich/wir willige/n nicht ein

Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos

Wir erklären uns / ich erkläre mich damit einverstanden, dass unser/ mein Kind während der Grundschulzeit fotografiert wird und eventuell diese Fotos für schulische Zwecke (ohne Nennung des vollständigen Namens) veröffentlicht werden (z.B. im Newsletter, im Pinneberger Tageblatt, etc.). Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

□ Ich/wir willige/n ein □ Ich/wir willige/n nicht ein

Einwilligung zur Darstellung von Bildern/Videos auf der Schulhomepage

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 (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.

□ Ich/wir willige/n ein □ Ich/wir willige/n nicht ein

Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste

Für den Schulbetrieb wäre es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt würde, um notfalls mittels Telefonkette/E-Mailverteiler bestimmte Informationen kommunizieren zu können. Für die Erstellung dieser Liste wird der Name, Vorname der Schülerin/des Schülers und die Telefonnummer/E-Mail-Adresse der Eltern benötigt. Für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler, 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/wir willige/n ein □ Ich/wir willige/n nicht ein

Datenübermittlung an die OGTS

Unsere Schülerdaten werden an die Koordinatorin der OGTS übermittelt. Sie erhält die Daten um eine bessere und schnellere Übersicht und Verwaltung der OGTS zu führen. Es handelt sich um personenbezogene Daten, die nur für die Verwaltung der OGTS genutzt und nicht an Dritte oder andere PC/Systeme weitergegeben oder überspielt werden.

□ Ich/ wir willigen ein □ Ich/ wir willigen nicht ein

Einwilligung zum Austausch über die pädagogische Entwicklung Ihres Kindes bei einem Schulwechsel

Die Schule darf sich mit der aufnehmenden Schule (Grundschule oder weiterführende Schule) über die pädagogische Entwicklung meines/ unseres Kindes austauschen.

□ Ich/ wir willige/n ein □ Ich/ wir willige/n nicht ein

Einwilligung zum Umgang mit dem Schulhund

Meine Tochter/ mein Sohn leidet an einer Allergie □ ja □ nein
Ich befürchte/ wir befürchten, dass mein Kind/ unser Kind Angst vor dem Hund hat. □ ja □ nein
Ich möchte/ wir möchten, dass mein Kind/ unser Kind Kontakt mit dem Hund hat.

□ Ich/ wir willigen ein □ Ich/ wir willigen nicht ein

Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, jede Änderung (Anschrift, Telefon-, Handynummern etc.) unverzüglich dem Schulsekretariat mitzuteilen.

…..…… …… ……

Datum **Unterschrift der Sorgeberechtigten** Unterschrift des Sorgeberechtigten

Als Anlage habe ich/ haben wir den Informationsbrief zum Umgang mit dem Schulhund erhalten.

Als Anlage habe ich/ haben wir die Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage sowie auf Grundlage einer Einwilligung und den Auszug aus der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen bezüglich der Löschung der Daten erhalten.

…….. …… ……

Datum Unterschrift der Sorgeberechtigten Unterschrift des Sorgeberechtigten

Notfallkontakte:

Sollten ich/ wir unter der/ den angegebenen Telefonnummern bei einem Unfall oder sonstigem Notfall nicht zu erreichen sein, so kann die Information an folgende Person/en (z.B. Großeltern, Nachbarn, Freunde) erfolgen:

Ich stimme der Speicherung meiner Daten zu.

…… ……..
1.Name und Telefonnummer Unterschrift

Ich stimme der Speicherung meiner Daten zu.

…… ……
2.Name und Telefonnummer Unterschrift

Ich stimme der Speicherung meiner Daten zu.

…… ……..
3.Name und Telefonnummer Unterschrift

Sie haben selbstverständlich das Recht, die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

Nur vom Sekretariat auszufüllen:

□ das Einschulungsgespräch findet am _____um_____ bei
Frau Stute-Meißner/ Frau Mewes statt

□ die Geburtsurkunde liegt in Kopie vor

□ Passbild erhalten

□ der Nachweis der 2 x Masernimpfung lag vor

□ der Nachweis über das Sorgerecht liegt in Kopie vor
(Heiratsurkunde, negativ Bescheinigung, Sorgerechtserklärung des Vaters, Gerichtsbeschluss)

Anlage zum Schüleraufnahmebogen

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist [komm. Rektorin Janine Mewes, Grundschule Bickbargen, Bickbargen 115, 25469 Halstenbek]
2. Die/Der Datenschutzbeauftragte der Schule 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. 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, 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 [komm. Rektorin Janine Mewes, Grundschule Bickbargen, Bickbargen 115, 25469 Halstenbek]
2. Die/Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist [DatenschutzbeauftragterSchule.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)

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.

Grundschule Bickbargen

Bickbargen 115, 25469 Halstenbek
Tel.: 04101/491251 Fax: 04101/402483
Email: Grundschule-Bickbargen.Halstenbek@schule.landsh.de

Elterninformationen zum Schulhund

Liebe Eltern,
nach Klassenhund „Paula“ gibt es bei uns an der Grundschule Bickbargen nun einen zweiten „Schulhund in Ausbildung“ mit dem Namen „Snorre“ (geboren, am 27.09.2023). Die Schulkonferenz hat am 27.06.24 das Schulhundkonzept hierfür bewilligt.
Snorre wird zunächst nur in kurzen Einheiten Kontakt mit den Kindern haben. Was sich hinter dem Begriff „Schulhund“ verbirgt und welche Aufgaben dieser Hund in Verbindung mit der Arbeit von Frau Pflüger als Schulsozialarbeiterin in Zukunft in der Schule übernehmen wird, ist in einem detaillierten Konzept dargestellt, welches Sie auf unserer Homepage finden.
Selbstverständlich werden strenge Hygienevorschriften eingehalten:

- Gesundheitsattest der Tierärztin Frau Dr. Telse Harders, die eine gute Allgemeinverfassung, regelmäßige Entwurmung, vorgeschriebene Impfungen und Ektoparasitenprophylaxe attestiert.
- Der Schulhund darf keinen Zugang zu Räumen erhalten, in denen Lebensmittel zubereitet werden.
- Die Kinder waschen sich nach dem Hundebesuch die Hände.

Für die Durchführung des Projektes benötigen wir von Ihnen eine Rückmeldung und Einverständnis. Wenn also einer der genannten Punkte bei Ihrem Kind zutrifft, teilen Sie uns dies bitte auf der Schulanmeldung mit:

- ●Mein Sohn /meine Tochter leidet an einer Allergie
- ●Ich befürchte, dass mein Kind Angst vor dem Hund hat
- ●Ich möchte, dass mein Kind Kontakt mit dem Schulhund hat

Wenn Sie Fragen zum Thema Schulhund an Frau Pflüger haben, erreichen Sie sie unter der Telefonnummer 0151 19566725 oder per E-Mail frauke.pflueger@halstenbek.de und f.pflueger@bibags.de

Herzliche Grüße

gez. Frauke Pflüger, Schulsozialarbeit gez. Janine Mewes, kommissarische Schulleiterin