



## Aufnahmeantrag für das Schuljahr 2019 / 2020

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.

Dieser Aufnahmebogen enthält zudem für Sie die Möglichkeit (siehe Anlage), 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).

**Ich beantrage die Aufnahme meines Kindes in die 5. Klasse des Elsensee-Gymnasiums** (bitte deutlich schreiben, vielen Dank)

(Der amtliche Anmeldeschein *im Original*, **eine Kopie** des letzten Grundschulzeugnisses, **eine Kopie** des Kompetenzrasters sowie **eine Kopie** der Schulübergangsempfehlung werden mit der Anmeldung an das ESG übergeben. Die Geburtsurkunde *im Original* wird zur Einsicht bei der Anmeldung vorgelegt. Bitte auch zwei kleine Fotos beifügen. Bitte beachten Sie, dass eine Anmeldung nur mit den kompletten Unterlagen erfolgen kann.

### Angaben zum Kind

Nachname	Vorname (Rufnamen bitte unterstreichen) <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/>
----------	--

Straße / Haus Nr.	PLZ Ort
-------------------	---------

Geboren am	Geboren in
------------	------------

Staatsangehörigkeit	Ggf. In Deutschland seit Teilnahme an DaZ Basisstufe <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
---------------------	--

Mein Kind besucht zur Zeit die Schule
---------------------------------------

in
----

Klasse	Einschulungsjahr
--------	------------------

Ggf. übersprungene Klasse	Ggf. wiederholte Klasse
---------------------------	-------------------------

Schwimmabzeichen in Bronze vorhanden	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (Falls ja bitte Kopie des Schwimmpasses beifügen)
--------------------------------------	--

Mein Kind ist bereits für Enrichment angemeldet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
---	---

Es besteht Interesse am bilingualen Unterricht	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
--	---

Mein Kind soll in den folgenden Bildungsgang eingeschult werden	<input type="checkbox"/> G8 <input type="checkbox"/> G9 (Mir ist bekannt, dass die Anmeldung am Elsensee-Gymnasium mit dem Wunsch nach dem genannten Bildungsgang, jedoch nicht mit einem Anrecht auf diesen verbunden ist.)
---	---

Mein Kind möchte mit folgendem Kind in eine Klasse	(Bitte in jedem Fall zwei Nennungen, aber keine weiteren)
1.	2.

Ich habe ein weiteres Kind am ESG <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/>	ggf, Name, Vorname, Klasse
--	----------------------------

Was die Schule noch wissen sollte: z.B. Hochbegabung (mit Gutachten / Ergebnis der Testung), LRS (mit Schreiben der förmlichen Anerkennung), AD(H)S, chronische Erkrankungen, Behinderung (bei einer konkreten Behinderung des Kindes bitte (Amts)ärztliche Bescheinigung beifügen), sonstige Hinweise, ggf. als separates Schreiben beifügen.

Quickborn, den \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2019 \_\_\_\_\_  
(Unterschrift/en der / des Sorgeberechtigten)



Konfession \_\_\_\_\_

## Religionsunterricht

*Grundsätzlich besucht jedes Kind den Unterricht seiner Konfession. Konfessionslose oder andersgläubige Kinder nehmen am Ersatzunterricht – vorzugsweise Philosophie, sofern dieser angeboten wird – teil. Sie können stattdessen auch am Religionsunterricht teilnehmen (vgl. Punkt 2.). Eine schriftliche Abmeldung vom Religionsunterricht aus Gewissensgründen ist möglich (Art. 4 GG). Das Kind besucht dann ebenfalls den Ersatzunterricht.*

Für die Planung unserer Fächergruppe Religion / Philosophie benötigen wir die folgenden Angaben

### 1. Mein Kind nimmt teil am

- a) *evangelischen* Religionsunterricht
- b) *katholischen* Religionsunterricht
- c) Ersatzunterricht

*(für den Fall der Abmeldung vom Religionsunterricht: Eine schriftliche Abmeldung ist beizufügen.)*

### 2. Für Schülerinnen und Schüler, die nicht ihrer Konfession entsprechend am Unterricht teilnehmen möchten, kann die Teilnahme am konfessionellen Religionsunterricht beantragt werden.

Wir beantragen für unsere Tochter/ unseren Sohn die Teilnahme am

- a) Evangelischen Religionsunterricht
- b) Katholischen Religionsunterricht

Ein separater Antrag ist beizufügen.

Mir ist bekannt, dass kein Anspruch auf den Besuch eines bestimmten Quickborner Gymnasiums besteht. Ich erkläre ausdrücklich, dass eine Anmeldung des Kindes an keiner anderen Schule in Schleswig-Holstein erfolgt ist. Ich bestätige den Empfang des Merkblattes bzgl. des Infektionsschutzgesetzes und der Information über die Versicherung von Schulsachschäden.

Quickborn, den \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2019 \_\_\_\_\_  
(Unterschrift/en der / des Sorgeberechtigten)



**Angaben zu den Sorgeberechtigten**

<i>Nachname Mutter</i>	<i>Vorname Mutter</i>	<i>Muttersprache</i>
------------------------	-----------------------	----------------------

<i>Straße / Haus Nr.</i>	<i>PLZ Ort</i>
--------------------------	----------------

<i>Telefon Mutter</i>	<i>Mobil / Geschäftlich Mutter</i>
-----------------------	------------------------------------

Sorgeberechtigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<b>bei alleinigem Sorgerecht: Gerichtsbescheid im Original lag zur Einsicht vor</b> <input type="checkbox"/> ja
---	---

<i>Nachname Vater</i>	<i>Vorname Vater</i>	<i>Muttersprache</i>
-----------------------	----------------------	----------------------

<i>Straße / Haus Nr.</i>	<i>PLZ Ort</i>
--------------------------	----------------

<i>Telefon Vater</i>	<i>Mobil / Geschäftlich Vater</i>
----------------------	-----------------------------------

Sorgeberechtigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<b>bei alleinigem Sorgerecht: Gerichtsbescheid im Original lag zur Einsicht vor</b> <input type="checkbox"/> ja
---	---

E-Mail (ggf. 2. E-Mail Adresse)
------------------------------------

*Wir werden die erstgenannte E-Mailadresse auch für Schulpost nutzen. Sofern Sie nicht einverstanden sein sollten, teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit.*

<b>Notfallnummern</b>

**Ggf. Pflegeeltern (falls abweichend von oben)**

<i>Nachname Mutter</i>	<i>Vorname Mutter</i>	<i>Muttersprache</i>
------------------------	-----------------------	----------------------

<i>Straße / Haus Nr.</i>	<i>PLZ Ort</i>
--------------------------	----------------

<i>Nachname Vater</i>	<i>Vorname Vater</i>	<i>Muttersprache</i>
-----------------------	----------------------	----------------------

<i>Straße / Haus Nr.</i>	<i>PLZ Ort</i>
--------------------------	----------------

Quickborn, den \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2019 \_\_\_\_\_

*(Unterschrift/en der / des Sorgeberechtigten)*



### 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 sorgsam 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

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 willige ein

Ich willige 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 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 Adressdaten mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse nur, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung erteilen. Zur Vereinfachung 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

Quickborn, den ..... 2019

*(Unterschrift/en der / des Sorgeberechtigten)*



## Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist Schulleitung, Elsensee-Gymnasium, Heidkampstraße 10, 25451 Quickborn
2. Die/Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist  
Torsten Mai, III DSB/S  
E-Mail: [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de)  
Telefon: 0431 988-2452
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.: 0431 988 1200. DasULD 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 Schulleitung, Elsensee-Gymnasium, Heidkampstraße 10, 25451 Quickborn
2. Die/Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist  
Torsten Mai, III DSB/S  
E-Mail: [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de)  
Telefon: 0431 988-2452
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.: 0431 988 1200. DasULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an  
(<https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>)



Auszug aus

*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.