

Anmeldung zur Aufnahme in die Grundschule am Rodelberg



für das Schuljahr: _____

- Regeleinschulung
 vorzeitige Einschulung
- Einschulung nach Zurückstellung
 vorzeitige Anmeldung auf Elternwunsch

ANGABEN ZUM SCHÜLER / SCHULANFÄNGER	
Name, Vorname:	Geschlecht <input type="radio"/> m <input type="radio"/> w <input type="radio"/> d <input type="radio"/> o. A.
Geburtstag und -ort:	
Wohnanschrift des Kindes: (Straße, Nr., OT, PLZ)	
*Sprache:	
*Staatsangehörigkeit/-en:	Religionszugehörigkeit: <input type="radio"/> keine <input type="radio"/> ev. Religion <input type="radio"/> jüdische Religion <input type="radio"/> kath. Religion <input type="radio"/> andere
Teilnahme am:	<i>Bitte ein Fach ankreuzen!</i>
<input type="radio"/> Ethikunterricht <input type="radio"/> evang. Religionsunterricht <input type="radio"/> kathol. Religionsunterricht	<i>=> Findet am Nachmittag im „Piusstift“ statt!</i>
Name und Ort der letztbesuchten Einrichtung (Kita / Schule) vor Aufnahme an GS Rodelberg:	
Von der Schule auszufüllen:	
Geburtsurkunde vorgelegt?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
2 Masernimpfungen vorhanden?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
=> wenn „nein“: liegt ein ärztliches Attest (kein Homöopath) vor, dass nicht geimpft werden darf?:	
* Allergien, sonst. Krankheiten:	
Notizen der Schule:	

ANGABEN ZU DEN SORGEBERECHTIGTEN

	<u>Sorgeberechtigte/r 1</u>	<u>Sorgeberechtigte/r 2</u>	<u>Notfallkontakt</u> (falls die Sorgeberechtigten nicht erreichbar sind)
Name:
Vorname:
Anschrift:
Telefon:
E-Mail:

- Bei Alleinerziehenden ist der urkundliche Nachweis für die alleinige Sorgeberechtigung beizufügen.
- Bei Eltern, die nicht miteinander verheiratet sind, ist eine bestätigte Sorgerechtserklärung beizufügen.
- Bei Getrenntlebenden ist ebenfalls ein urkundlicher Nachweis der Sorgeberechtigung beizufügen.
- Sie sind verpflichtet, bei Änderungen der Sorgeberechtigung, **die Schule schriftlich in Kenntnis zu setzen**.

* Diese Angaben sind freiwillig!

Information über die Erhebung personenbezogener Daten
mit Kenntnis oder unter Mitwirkung des Betroffenen nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung

Angaben zum Verantwortlichen

Kontaktdaten der Schule

Name:	Grundschule am Rodelberg
Straße, Hausnummer:	Röhrweg 52
Postleitzahl:	04860
Ort:	Torgau
Telefon:	03421 7536-0
E-Mail-Adresse:	sekretariat.gs-rodelberg@torgau.de
Internet-Adresse:	https://cms.sachsen.schule/gstorgau/start/

Angaben zum für die Schule zuständigen Datenschutzbeauftragten

Name der Schule bzw. Standort des Landesamtes für Schule und Bildung, wenn dieses den Datenschutzbeauftragten stellt: z. Hd. Datenschutzbeauftragter	Landesamt für Schule und Bildung Standort Radebeul
Straße, Hausnummer:	Dresdner Straße 78 c
Postleitzahl:	01445
Ort:	Radebeul
E-Mail-Adresse:	dsgvo@lasub.smk.sachsen.de

Zwecke, für die personenbezogene Daten verarbeitet werden

Schülerbezogene Verwaltungsarbeiten im Zusammenhang mit der Anbahnung und Durchführung des Schulverhältnisses.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung

- Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a Datenschutz-Grundverordnung (Einwilligung)
- Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e Datenschutz-Grundverordnung (rechtliche Verpflichtung der Schule, insb. Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrages)
- _____

Empfänger oder Kategorien von Empfängern¹ personenbezogener Daten

Landesamt für Schule und Bildung Leipzig; Landratsamt Nordsachsen Kinder- und Jugendärztlicher Dienst, Torgau; LRA Nordsachsen, Schulaufsicht; Kita „Am Rodelberg“; Einrichtungsträger „Stadtverwaltung Torgau“, Referat Bildung und Sport; andere Schulen (bei Schulwechsel) sowie:

Ist die Übermittlung personenbezogener Daten an Drittland oder an internationale Organisation beabsichtigt?

- ja nein

¹ Eine Definition enthält Artikel 4 Nummer 9 Datenschutz-Grundverordnung.

Speicherdauer

Die Schülerkartei wird nach einer Aufbewahrungsfrist von 20 Jahren, Aufnahmeunterlagen, Klassenbücher und Notenbücher werden nach einer Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren und Befugnisse und Vollmachten sowie das Schülerübergabeverzeichnis werden nach einer Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren dem Archiv zur Übernahme angeboten. Wird die Archivwürdigkeit verneint, vernichtet bzw. löscht der Verantwortliche die Unterlagen. Personenbezogene Daten über Belobigungen oder Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen werden ohne Anbieten an das Archiv nach einer Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren von der Schule vernichtet bzw. gelöscht.

Betroffenenrechte

Betroffene haben folgende Rechte:

- a) das Recht auf Auskunft, ob von der Schule personenbezogene Daten verarbeitet werden (Artikel 15 Datenschutz-Grundverordnung),
- b) das Recht, von der Schule unverzüglich die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen (Artikel 16 Datenschutz-Grundverordnung),
- c) das Recht, von der Schule u. U. die Löschung personenbezogener Daten zu verlangen, beispielsweise wenn diese nicht mehr notwendig sind (Artikel 17 Datenschutz-Grundverordnung),
- d) das Recht, von der Schule u. U. die Einschränkung der Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu verlangen (Artikel 18 Datenschutz-Grundverordnung),
- e) das Recht, von der Schule u. U. die personenbezogenen Daten des Betroffenen, die dieser der Schule bereitgestellt hat, zu erhalten (Artikel 20 Datenschutz-Grundverordnung),
- f) das Recht, aus Gründen, die sich aus der besonderen Situation des Betroffenen ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten **Widerspruch** einzulegen (Artikel 21 Datenschutz-Grundverordnung) und
- g) das Recht, die Einwilligung zu widerrufen, wenn die Verarbeitung auf Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a oder Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe a Datenschutz-Grundverordnung beruht, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

Entsprechende Anträge sind an die Schule zu richten.

Beschwerden hinsichtlich der Datenverarbeitung können bei der Schule, dem für die Schule zuständigen Datenschutzbeauftragten und beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten eingereicht werden.

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist

- gesetzlich vorgeschrieben,
- vertraglich vorgeschrieben oder
- für einen Vertragsabschluss erforderlich.

Der Betroffene ist

- verpflichtet, die personenbezogenen Daten bereitzustellen.
- nicht verpflichtet, die personenbezogenen Daten bereitzustellen, soweit die Datenerhebung auf einer Einwilligung beruht.

Die Nichtbereitstellung hat zur Folge:

Die Schule verarbeitet die von Ihnen angegebenen Daten zur Anbahnung und Durchführung des Schulverhältnisses. Ohne diese Daten (mit Ausnahme solcher, für deren Verarbeitung eine Einwilligung erforderlich ist) ist bereits die Bearbeitung der Schulanmeldung nicht möglich.

.....
Tag der Anmeldung

.....
Unterschrift aller Personensorgeberechtigten