

Anfrage zur Aufnahme für Klassenstufe .....



im Schuljahr ..... Klassenstufe aktuell: .....

Name, Vorname des Kindes		<input type="checkbox"/> männlich
		<input type="checkbox"/> weiblich
Geburtsdatum	Geburtsland	
Geburtsort	in der BRD wohnhaft seit:	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		
Telefon	Telefon mobil	
Email		
Anmeldung für	<input type="checkbox"/> Halbtagschule <input type="checkbox"/> Ganztagschule	
Konfession	Folgender Unterricht soll besucht werden	
<input type="checkbox"/> katholisch	<input type="checkbox"/> muslimisch	<input type="checkbox"/> katholische Religion
<input type="checkbox"/> evangelisch	<input type="checkbox"/> .....	<input type="checkbox"/> evangelische Religion <input type="checkbox"/> Ethik
Staatsangehörigkeit	Familiensprache / Muttersprache	
	Teilnahme am herkunftssprachlichen Unterricht (HSU): <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Herkunftsschule	Datum der Ersteinschulung	

Es besteht Förderbedarf aufgrund der Diagnose von

- LRS                       Dyskalkulie                       ADHS

Krankheiten / Medikamente, Hilfsmittel, ... ( soweit für die Schule von Bedeutung ):

.....

.....

.....

Angaben zu den Sorgeberechtigten

Name, Vorname der Mutter	Name, Vorname des Vaters
Anschrift ( Straße, Hausnummer, PLZ, Ort )	Anschrift ( Straße, Hausnummer, PLZ, Ort )
Telefon privat	Telefon privat
Telefon beruflich	Telefon beruflich
Telefon mobil	Telefon mobil
Email	Email
Das Sorgerecht wird ausgeübt	
<input type="checkbox"/> gemeinsam <input type="checkbox"/> von der Mutter <input type="checkbox"/> vom Vater <input type="checkbox"/> sonstige Person	

Bei **alleinigem Sorgerecht** : Gerichtsurteil/Negativbescheinigung zur Sorgerechtsregelung muss vorgelegt werden.

Nachstehende Felder bitte nur ausfüllen, falls das Sorgerecht von einer anderen Person ausgeübt wird.

Verhältnis zum Kind ( z.B. Großeltern, Tante, ... ) : .....

Name, Vorname der sorgeberechtigten Person		
Anschrift ( Straße, Hausnummer, PLZ, Ort )		
Telefon privat	Telefon dienstlich	Telefon mobil
Email		

Im Notfall bitte zusätzlich verständigen:	Telefonnummer:
(1) .....	
(2) .....	
(3) .....	

Neigungen (Musik, Kunst, Sport) : .....

.....

.....

.....

.....

Begründung der Anfrage:

.....

.....

.....

.....

.....

Ergeben sich Änderungen von persönlichen Daten, sind diese gemäß § 11 (4) Üscho umgehend mitzuteilen.  
Das Informationsblatt "Hinweise zur Datenverarbeitung" habe ich/haben wir erhalten.

**Wichtige Information:**

Ihre Anfrage zur Aufnahme Ihrer Tochter/ Ihres Sohnes wird geprüft und zu gegebener Zeit entschieden.  
Im Übrigen verweisen wir auf die Übergreifende Schulordnung vom 19.12.2018:

§ 11 Grundsätze des Aufnahmeverfahrens

- (1) Die Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers erfolgt zu Beginn eines Schuljahres; eine Aufnahme zu einem anderen Zeitpunkt ist aus wichtigem Grund möglich.
- (2) Über die Aufnahme entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter; sie oder er kann bei Schulwechsel oder Schullaufbahnwechsel, soweit keine besonderen Bestimmungen bestehen, Regelungen im Einzelfall treffen.

§ 13 Aufnahmeverfahren in der Integrierten Gesamtschule

- (1) Eine Aufnahme erfolgt grundsätzlich nur in die Eingangsklasse der Orientierungsstufe; im Rahmen der Kapazität sind auch Aufnahmen zu einem späteren Zeitpunkt möglich.

§ 29 Überweisung oder Übergang von einem Gymnasium zur Realschule plus

- (3) Im Rahmen der Kapazität kann auch eine Integrierte Gesamtschule besucht werden.
- (4) Die Schulleiterin oder der Schulleiter der aufnehmenden Schule entscheidet, in welche Klassenstufe, Klasse und Kurse die Schülerin oder der Schüler aufgenommen werden kann.

Für die Richtigkeit der Angaben:

.....  
Unterschrift d. Erziehungsberechtigten I

.....  
Unterschrift d. Erziehungsberechtigten II  
(nur bei getrenntlebenden Sorgeberechtigten)

## Hinweise zur Datenverarbeitung nach der DSGVO

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten an der Integrierten Gesamtschule Georg Friedrich Kolb Speyer geben:

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich ist die Integrierte Gesamtschule Georg Friedrich Kolb Speyer, Fritz-Ober-Straße 3, 67346 Speyer. Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen steht Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung. Diesen erreichen Sie unter [sekretariat@igs-speyer.de](mailto:sekretariat@igs-speyer.de), Telefon: 06232 141500.

2. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und der dazugehörigen Schulordnung verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte. Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert. Sofern Ihr Kind schulische Rechner nutzt, werden Sie vorab in einem gesonderten Informationsschreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge unterrichtet. Ebenso werden Sie bei der Nutzung einer schulischen Online-Lernplattform vorab informiert.

3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

Im Übrigen besteht im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV ein Auftragsverhältnis mit einem privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich.

4. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z.B. werden Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre; Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten; das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie und Ihr Kind zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen. Außerdem können Sie sich bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.