Städt. Evangelische Grundschule Velbert-Neviges

Ansembourgallee 1 - 3
42553 Velbert

Tel 02053-424290
Fax 02053-4242920

106732@schule.nrw.de
www.egs-velbert.de

Anmeldeunterlagen Ihres Kindes für die Schulanmeldung

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte der Schulneulinge Schuljahr 2026/2027,

im Anhang finden Sie die Unterlagen für die Schulanmeldung.

Bitte lesen Sie diese zu Haus in Ruhe durch und füllen die Seiten, die Sie mit zur Anmeldung bringen sollen, aus. Sollten Sie beim Ausfüllen Fragen haben, können wir diese gerne am Anmeldetermin klären. Bitte lassen Sie diese Punkte einfach offen. Wir gehen bei der Anmeldung die einzelnen Seiten gemeinsam durch und tragen die fehlenden Angaben ein.

Ein Teil der Unterlagen verbleibt bei Ihnen, diese müssen Sie nicht mitbringen.

Bringen Sie bitte unbedingt Ihr **Kind**, die **Geburtsurkunde**, die **Vollmacht**, den **Anmeldeschein** der Stadt Velbert und den **Impfausweis** Ihres Kindes mit. Falls ihr Kind evangelisch getauft ist, bringen Sie bitte auch die **Taufurkunde** mit. Außerdem bitten wir um ein **Foto** von Ihrem Kind – so haben wir Ihr Kind bei der weiteren Vorbereitung besser vor Augen. Vielen Dank!

Folgende Unterlagen sind angehängt:

1. Anmeldebogen (5 Seiten) – **Bitte ausgefüllt mitbringen.**
2. Erklärung zur Aufnahme an einer Konfessionsschule – **Bitte ausgefüllt mitbringen.**
3. Erlaubnis zur Weitergabe von Informationen – **Bitte ausgefüllt mitbringen.**
4. Informationsbrief Mediennutzung – **Verbleibt bei Ihnen.**
5. Einwilligung Mediennutzung – **Bitte ausgefüllt mitbringen.**
6. Einwilligung zur Teilnahme an Fototerminen **– Bitte ausgefüllt mitbringen.**
7. Verordnung über die Verarbeitung zugelassener Daten (VO-DV) **– Verbleibt bei Ihnen.**
8. Kenntnisnahme der VO-DV – **Bitte unterschrieben mitbringen.**

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

Mit freundlichen Grüßen

A. Bank

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Grunddaten des Kindes	
Nachname: _____ **Vorname:** _____ **weitere Vornamen:** _____	Foto
Geschlecht	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Geburtsland	
1. Staatsangehörigkeit	
weitere Staatsangehörigkeit	
Straße **PLZ/Ort**	
Telefon (Festnetz)	
Handy Mutter (Pflichtangabe!) **E-Mail Mutter (Pflichtangabe!)**	
Handy Vater (Pflichtangabe!) **E-Mail Vater (Pflichtangabe!)**	
Konfession des Kindes:	Konfession: _____ □ getauft (Bitte Kopie der Taufurkunde beilegen) □ nicht getauft

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Konfession der Eltern	Vater: _____ □ getauft □ nicht getauft Mutter: _____ □ getauft □ nicht getauft
Geschwister	
Zuzug aus dem Ausland?	□ ja □ nein
Zuzugsjahr	
Erste Sprache	
Gesprochene Sprache(n) in der Familie	
Teilnahme am HSU-Unterricht (Sprachunterricht) gewünscht	□ nein □ ja Sprache: _____
Kindergarten & Kindergartengruppe	□ Ev. Kita Kinderreich Neviges □ AWO Kita Morgenland Neviges □ Kath. Kita St. Mariä Empfängnis □ Kita Lila Luftballon □ Städt. Kita Schillerstraße □ Städt. Kita Adalbert-Stifter-Straße □ Kita Zwergenhaus □ andere _____ seit: _____ □ KEINE Kita besucht

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Interesse am Betreuungsplatz	□ kein Interesse □ offener Ganztag □ Betreuung bis 14.00 Uhr
Interesse an Schulbusnutzung **(Nur Hinfahrt & kostenpflichtig)**	□ ja □ nein
Einschulungsart	□ regulär □ vorzeitig □ zurückgestellt bis:
Gesundheitliche Beeinträchtigung und/oder körperliche Behinderung	
Vorschulische Beratung und Förderung	□ Sprachfeststellung gem. §36(3) SchulG Kind wird bereits gefördert: □ nein □ ja, in _____
Zweitschulwunsch **(Pflichtangabe!)**	

Sorgeberechtigte (Das Sorgerecht ist im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) geregelt.)

□ zusammen lebende Eltern

□ getrennt lebende Eltern

□ Mutter und Vater gemeinsam sorgeberechtigt

□ Mutter sorgeberechtigt □ Vater sorgeberechtigt

Kind wohnt bei: □ Mutter □ Vater

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Grunddaten der Eltern
Mutter (Name, Vorname):
Geburtsland:
Staatsangehörigkeit:
Straße: PLZ/Ort:
Vater (Name, Vorname):
Geburtsland:
Staatsangehörigkeit:
Straße: PLZ/Ort:
sonst. Sorgebrechtigter (Name, Vorname) :
Straße: PLZ/Ort:
Notfallkontakt (Name, Vorname):
Telefon:
Handynummer:
E-Mail:

☐ Vollmacht des anderen Sorgeberechtigten liegt vor

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

Anmerkungen der Grundschule:

(Bitte freilassen – wird von der Schule ausgefüllt)

Wunsch-Mitschüler-/in: _____

_____
Datum, Unterschrift Sorgeberechtigter

Städt. Evangelische Grundschule Velbert
Ansembourgallee 1 – 3
42553 Velbert
Telefon:02053 424290

Erlaubnis zur Weitergabe von Informationen

Name, Vorname des / der Erziehungsberechtigten:	
Straße	
PLZ, Wohnort	
Name, Vorname des Kindes	
Geburtsdatum des Kindes	

Hiermit stimme ich dem Austausch von Informationen zu. Mir ist bekannt, dass damit auch solche Informationen ausgetauscht werden können, die dem Datenschutz unterliegen.
Ich wurde darüber informiert, dass ausschließlich für den Schulbesuch meines Kindes relevante Informationen ausgetauscht werden. Die Erlaubnis zur Weitergabe von Informationen ist auf Sachverhalte im Zusammenhang mit dem Schulbesuch meines Kindes beschränkt.

Ich erkläre mich insbesondere damit einverstanden, dass die Schule mit

☐ der bisher besuchten Kindertagesstätte / der bisher besuchten Schule

☐ dem Jugendamt

☐ dem Gesundheitsamt

☐ dem behandelnden (Fach-)Arzt ……..

……

……..

☐ dem behandelnden Therapeuten
(z.B. Psychologen / Logopäden / Ergotherapeuten / etc.)

……

……

☐ ……

Kontakt aufnimmt. Einem Austausch der Einrichtungen / Behörden / Institutionen / Ärzte stimme ich uneingeschränkt zu und entbinde gleichzeitig die vg. Einrichtungen / Behörden / Institutionen / Ärzte von der Schweigepflicht bzw. stimme dem Austausch von Informationen zu, schriftliche Berichte auch über Testergebnisse eingeschlossen. Mit der Weitergabe dieser Erklärung an diese Einrichtungen / Behörden / Institutionen / Ärzte bin ich einverstanden.

Ich wurde darüber informiert, dass ich diese Erlaubnis zur Weitergabe von Informationen jederzeit – auch ohne Angaben von Gründen – für die Zukunft widerrufen kann. Diese Erlaubnis verliert außerdem spätestens 3 Monate nach einem vollzogenen Schulwechsel meines Kindes ihre Gültigkeit.

, _____

Ort, Datum Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten

E R K L Ä R U N G

zur Aufnahme eines Kindes einer anderen Konfession in eine Bekenntnisschule

Erziehungsberechtigte(r) des Kindes:

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Straße: _____

Wohnort: _____

Konfession: _____

erkläre(n) ich mich/wir uns, unter Berufung auf das Schulgesetz des Landes NRW §26.3 damit einverstanden, dass mein/unser Kind nach den Grundsätzen des evangelischen Bekenntnisses unterrichtet und erzogen wird. Dazu gehört verbindlich die Teilnahme am evangelischen Religionsunterricht und am Schulgottesdienst.

Velbert, _____

_____

Unterschrift(en) Erziehungsberechtigten

Informationsbrief Mediennutzung

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte der EGS,

Medien sind wichtig im Alltag unserer Schule. Es geht dabei nicht nur um die Vermittlung von Inhalten durch Lesen und durch Ansehen und Anhören von Medien, sondern auch um aktive Gestaltung von Medien durch die Schüler selbst. Deshalb erstellen wir im Unterricht aller Jahrgänge Fotos, Videos und Tonaufnahmen. Daraus entstehen dann teilweise weitere Produkte wie Bücher, Animationen und Präsentationen.

Im Unterricht und in der Schule finden vielseitige Aktivitäten statt. Dieses möchten wir auch mit anderen Interessierten teilen. Auf unserer Schulhomepage veröffentlichen wir Berichte von der Schule und von einzelnen Klassen.

Wir nutzen Plattformen und Apps, um die Schüler individuell zu fördern. Diese Plattformen befinden sich im Internet, so dass die Schüler auch von zuhause aus lernen können.

Bei der Auswahl von Apps und Plattformen für den Unterricht achten wir auf das Thema Datenschutz. Wir wählen nur solche Apps und Plattformen aus, bei denen wir Gewissheit haben, dass die Daten Ihres Kindes sicher sind.

Auf der letzten Seite sammeln wir Ihre Entscheidungen und holen Ihre Unterschrift ein.

Mit freundlichen Grüßen

A.Bank
(komm. Schulleitung)

Name des Kindes: _____

Fotos, Videos und Tonaufnahmen im Unterricht

Die meisten Fotos und Videos, welche Kinder aufnehmen, stellen Dinge dar, mit denen sie sich beschäftigen. Es kann aber auch sinnvoll sein, dass die Kinder selbst im Bild sind, fotografiert oder gefilmt von Mitschülern oder den Lehrkräften, alleine oder mit anderen Schülern.

Die Aufnahmen verwenden die Kinder dann in ihren Projekten und gestalten damit Bücher, Plakate, Präsentationen und vieles mehr. Das meiste bleibt in der digitalen Welt. Manches drucken wir vielleicht aus, etwa für eine Klassenzeitung oder einen Steckbrief.

Alle Aufnahmen werden mit schuleigenen Geräten gemacht und verarbeitet und ohne Ihre Einwilligung nicht außerhalb des Klassenraumes veröffentlicht. *Siehe dazu auch "Thema Veröffentlichungen"*.

Ich willige ein in die Anfertigung von Fotos, Videos und Tonaufnahmen meines Kindes für Unterrichtsprojekte.

☐ JA ☐ NEIN

Apps und Plattformen

Apps und Plattformen für den Unterricht müssen an unserer Schule zwei Merkmale erfüllen:

1) Sie müssen pädagogisch wertvoll sein und
2) der Datenschutz muss sichergestellt sein.

Nur wenn **Beides** passt, nutzen wir ein digitales Angebot mit den Kindern.

Antolin

Den Leseraben Antolin nutzen wir seit vielen Jahren mit Erfolg, um Kinder zum Lesen zu motivieren. Antolin ist eine Internet-Plattform des Schulbuchverlages Westermann. Sie ist zu erreichen unter www.antolin.de. In Antolin können Kinder zu gelesenen Büchern Fragen beantworten und Punkte sammeln. Dafür wird für jedes Kind ein persönliches Konto erstellt. Antolin wird bei uns in allen Jahrgangsstufen genutzt. Zur Teilnahme an Antolin benötigt jedes Kind ein passwortgeschütztes Leserkonto.

Ich willige ein in die Teilnahme meines Kindes an Antolin zur Förderung der Lesekompetenz.

Das Leserkonto bei Antolin soll für mein Kind mit folgenden Daten erstellt werden:
Bitte ankreuzen und gegebenenfalls gewünschten Namen eintragen!

☐ Vorname

☐ folgender Spitzname/ Fantasiename _____

Name des Kindes: _____

Anton

Anton ist eine Online-Plattform (App und Browser - https://anton.app/de/) mit Übungen in Mathe, Deutsch, Sachunterricht und Musik. Wir nutzen Anton im Rahmen der individuellen Förderung an unserer Schule.

Zur Nutzung braucht jedes Kind ein persönliches Konto. In Anton werden dann die bearbeiteten Übungen und Lernerfolge festgehalten.

Ich willige in die Nutzung der Lern App Anton durch mein Kind ein

Das Benutzerkonto für mein Kind soll bei Anton mit folgenden Daten erstellt werden:
Bitte ankreuzen und gegebenenfalls gewünschten Namen eintragen!

☐ Vorname

☐ folgender Spitzname/ Fantasiename _____

EGS-Homepage

Auf unserer EGS-Homepage (www.egs-velbert.de) möchten wir Ihnen und Interessierten einen Einblick in den Schulalltag geben (insbesondere Schulfeste, Ausflüge, Projektwochen, Ereignisse im Jahreskreis).

Ich willige ein in die Anfertigung und **Veröffentlichung** von Fotos aus dem Schulleben, auf denen mein Kind zu sehen ist, **auf der Schulhomepage**.

☐ JA ☐ NEIN

Hinweis: Da die Internetseite frei erreichbar ist, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Fotos nicht von Dritten kopiert und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.

Wir möchten der **Presse** die Möglichkeit geben, über Ereignisse in der Schule zu berichten.

Ich willige ein in die Anfertigung und **Veröffentlichung** von **Fotos in den Zeitungen der Region**, auf denen mein Kind zu sehen ist, für allgemeine Berichte über das Schulleben.

☐ JA ☐ NEIN

Widerruf der Einwilligung:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der der Apps, Plattformen und Datenarten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht.

Alle Seiten bis hierher behalten Sie.
So können Sie immer nachsehen, welche Entscheidungen Sie getroffen haben.

Name des Kindes: _____

Einwilligung Mediennutzung

Bitte geben Sie diese Seite bei der Schulanmeldung ab.

Aufnahme und Nutzung von Medien im Unterricht		
Fotoaufnahmen	☐ JA ☐ NEIN	
Videoaufnahmen	☐ JA ☐ NEIN in Unterrichtsprojekten	
Tonaufnahmen	☐ JA ☐ NEIN in Unterrichtsprojekten	
Nutzung von Apps und Plattformen		
Antolin	☐ Vorname ☐ folgender Spitzname/ Fantasiename _____	
Anton	☐ Vorname ☐ folgender Spitzname/ Fantasiename _____	
Schulhomepage	☐ JA ☐ NEIN	
Örtliche Presse	☐ JA ☐ NEIN	

Einwilligung in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten meines Kindes wie zuvor ausgewählt

_____

Unterschrift Erziehungsberechtigte

Einwilligung

zur Teilnahme meines Kindes an Fototerminen

im Rahmen der Schulfotografie

Hiermit gebe ich mein Einverständnis,

dass mein Kind _____(Vorname, Nachname) am Anfang der Klasse 1 und am Ende der Klasse 4 an der städt. ev. Grundschule Velbert im Rahmen der kommerziellen Fotografie (Schulfotografie) am Fototermin fotografiert werden darf. Ich willige ein, dass somit personenbezogene Daten meines Kindes durch die Fotoaufnahme erhoben, gespeichert, archiviert und mit Passwortschutz online verkauft werden dürfen. Meine Einwilligung bezieht sich sowohl auf Einzel- als auch auf Gruppenfotos.

Datum: _____ Unterschrift Erziehungsberechtigter: _____

ACHTUNG: Bei dieser Einwilligung handelt es sich NICHT um Veröffentlichungen, sondern lediglich um die Erlaubnis, dass Ihr Kind an den jeweiligen Fototerminen von dem Foto-Unternehmen fotografiert werden darf. Sie erhalten nach dem Fototermin ein persönliches Passwort für den Zugang zu den entstandenen Bildern.

Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I)

Vom 14. Juni 2007
geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2017
(SGV. NRW. 223)

Aufgrund des § 122 Abs. 4 des Schulgesetzes (SchulG) vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Juni 2006 (GV. NRW. S. 278), wird mit Zustimmung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung des Landtags verordnet:

§ 1
Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit

(1) Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG, im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten

1. der Schülerinnen und Schüler,
2. der Eltern gemäß § 123 SchulG
3. der Verpflichteten gemäß § 41 SchulG

in Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen.

(2) Die zur Verarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen genannt. Die nicht für die automatisierte Datenverarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen besonders gekennzeichnet. Sofern die Erfüllung der übertragenen Aufgaben die Verarbeitung von in den Anlagen nicht genannten Daten im Einzelfall erforderlich macht, gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die Zulässigkeit der Verarbeitung erstreckt sich auch auf in der Anlage nicht genannte Daten, soweit sie aus den in den Anlagen genannten Daten gebildet oder abgeleitet werden und zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind. Die Verarbeitung umfasst auch die Auswertungen von Daten, die zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind.

(3) Für die Schule stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter, für die Schulaufsichtsbehörde die Leiterin oder der Leiter der Behörde durch technische oder organisatorische Maßnahmen sicher, dass der Schutz der verarbeiteten Daten gemäß § 10 DSG NRW gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden. Die Zuständigkeit der gemäß § 1 Abs. 6 VO-DV II bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten (§ 32 a DSG NRW) besteht auch für die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in Bezug auf die Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern.

§ 2
Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zulässig auf ADV-Arbeitsplätzen und in Netzwerken, die für Verwaltungszwecke eingerichtet sind, auf sonstigen schulischen ADV-Anlagen und in sonstigen Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz gemäß § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen gewährleistet sind. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern in privaten ADV-Anlagen von Lehrerinnen und Lehrern für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen, ein Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 DSG NRW enthaltenden Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die für die Verarbeitung zugelassenen Daten ergeben sich aus der Anlage 3. Für die nach Satz 1 genehmigte Verarbeitung personenbezogener Daten in privaten ADV-Anlagen ist die Schule öffentliche Stelle im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 Satz 3 DSG NRW. Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleiterin oder dem Schulleiter alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind.

(3) Die Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzung des § 11 DSG NRW die Datensicherheit gewährleistende und zuverlässige Institutionen mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Die Datenverarbeitung im Auftrag ist nur zulässig nach Weisung der Schule oder der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

§ 3
Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten

(1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind bei der Erhebung personenbezogener Daten zur Auskunft verpflichtet, soweit es sich um Daten handelt, die in den Anlagen aufgeführt sind.

(2) Nicht in den Anlagen aufgeführte Daten dürfen nur erhoben werden, wenn die oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Einwilligung ist schriftlich gegenüber der Schulleitung zu erklären. Sofern dies wegen besonderer Umstände angemessen ist, kann die Einwilligung ausnahmsweise in elektronischer Form erfolgen. Dabei sind die Grundsätze des § 13 Absatz 2 des Telemediengesetzes vom 26. Februar 2007 (BGBl. I S. 179), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juli 2016 (BGBl. I S. 1766) geändert worden ist, zu erfüllen. Auch mit Einwilligung dürfen unzumutbare, nicht zweckdienliche oder sachfremde Angaben nicht erhoben werden.

(3) Personenbezogene Daten sind zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind.

(4) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind mit den Einschränkungen des § 120 Abs. 7 SchulG berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und Auskunft über die sie betreffenden Daten und die Stellen zu erhalten, an die Daten übermittelt worden sind.

§ 4
Datenbestand in der Schule

(1) Bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers legt die Schule ein Schülerstammblatt an.

(2) In das Schülerstammblatt sind aufzunehmen:

1. die Personaldaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Individualdaten) gemäß Abschnitt A Nr. I der Anlage 1,
2. die Information zur schulischen Laufbahn der Schülerin oder des Schülers (Organisations- bzw. Schullaufbahndaten) gemäß Abschnitt A Nr. II der Anlage 1,
3. die Angaben über den individuellen Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers (Leistungsdaten) gemäß Abschnitt B der Anlage 1,
4. die für die einzelnen Schulformen oder Schulstufen benötigten zusätzlichen Informationen (schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten) gemäß Abschnitt C der Anlage 1.

(3) Für die Anlage des Schülerstammblattes ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Das Schülerstammblatt wird in einfacher Ausfertigung geführt, bei automatisierter Verarbeitung zusätzlich in Papierausfertigung.

(4) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, im Kurssystem der gymnasialen Oberstufe die Jahrgangsstufenleitung (die Beratungslehrerin oder der Beratungslehrer), sorgt für die Aktualität des Schülerstammblattes und erledigt die damit zusammenhängenden Aufgaben. Eintragungsberechtigt sind daneben die Mitglieder der Schulleitung und in besonderen Fällen weitere von der Schulleiterin oder dem Schulleiter benannte Personen.

(5) Neben dem Schülerstammblatt führt die Schule in Papierausfertigung die in der Anlage 2 aufgeführten Dateien und Akten (sonstiger Datenbestand); eine Verarbeitung in ADV-Anlagen ist mit den Einschränkungen des § 1 Abs. 2 zulässig.

(6) Das Schülerstammblatt und der sonstige Datenbestand können von allen Lehrerinnen und Lehrern der Schülerin oder des Schülers, der Beratungslehrerin oder dem Beratungslehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern sowie Studienreferendarinnen und Studienreferendaren eingesehen werden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben dieser Personen erforderlich ist. Die Genehmigung erteilt im Einzelfall oder generell die Schulleiterin oder der Schulleiter. Das Recht auf Einsichtnahme durch Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamte im Rahmen ihrer Aufgaben bleibt unberührt.

§ 5
Allgemeine Bestimmungen für die Übermittlung von Daten

(1) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an öffentliche Stellen oder an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs richtet sich nach § 120 Abs. 5 SchulG.

(2) Die Datenübermittlung kann schriftlich, mündlich, automatisiert oder auf Datenträgern erfolgen. Datenträger, die versandt werden, dürfen personenbezogene Daten nur enthalten, soweit diese für die Empfängerin oder den Empfänger bestimmt sind. Eine automatisierte Datenübermittlung kann auch über eine gemeinsam genutzte informationstechnische Basis-Infrastruktur erfolgen, sofern die technischen und organisatorischen Sicherheitsanforderungen des § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen erfüllt werden. Eine Datenübermittlung auf Datenträgern bedarf einer Verschlüsselung nach dem aktuellen Stand der Technik. Automatisierte Verfahren, die die Übermittlung personenbezogener Daten durch Abruf ermöglichen, sind unzulässig.

(3) Das für die Schule zuständige Ministerium kann zum Zwecke der einheitlichen Erfüllung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die

1. zur Übermittlung von Daten einzusetzende Hard- und Software,
2. zur Übermittlung von Daten einzusetzenden Verfahren,
3. Maßnahmen und Verfahren zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auf dem Übermittlungswege

Rahmenbedingungen schaffen oder im Einvernehmen mit den Schulträgern den Einsatz bestimmter Hardware, Software, Maßnahmen oder Verfahren vorschreiben.

§ 6
Datenübermittlung bei einem Schulwechsel

(1) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammblatt und dem sonstigen Datenbestand, soweit die Daten für die weitere Schulausbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind. Entsprechendes gilt bei der Kooperation von Schulen. Die Unterlagen selbst verbleiben bei der abgebenden Schule.

© Ritterbach Verlag GmbH

(2) Folgende Daten werden übermittelt:

1. Individualdaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. I),
2. Daten über den sonderpädagogischen Förderbedarf und die sonderpädagogische Förderung (Anlage 1, Abschnitt C, Nr. IV) sowie über gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. II, Ziffer 13), soweit für Schülerinnen und Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt,
3. Daten über Schulbesuchszeiträume, über die bisher besuchten Schulen und Klassenwiederholungen (mit Gründen),
4. Daten über erreichte Schul- oder Ausbildungsabschlüsse sowie Einzelinformationen, die für die neu begonnene Schullaufbahn unerlässlich sind (z.B. bisheriger Fremdsprachen- und naturwissenschaftlicher Unterricht, die Kurswahl und Leistungsergebnisse ab Jahrgangsstufe 11[1] der gymnasialen Oberstufe),
5. eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder bei der Anmeldung für die weiterführende Schule auch des Halbjahreszeugnisses.

Die Eltern sind von der abgebenden Schule über die Übermittlung der Daten gemäß Nummer 2 zu unterrichten.

(3) Die Übermittlung der Daten nach Absatz 2 kann auch schon bei der Anmeldung erfolgen.

§ 7
Datenübermittlung zum Zwecke der Schulpflichtüberwachung

(1) Zur Überwachung der Schulpflicht übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler sowie in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannter Personen nach Maßgabe der Absätze 2, 3 und 5. Die aufnehmende Schule übermittelt der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung. Die Überwachung der Schulpflicht obliegt solange der abgebenden Schule, bis ihr die Aufnahme durch die aufnehmende Schule übermittelt wurde.

(2) Zur Überwachung der Schulpflicht werden der aufnehmenden Schule folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Staatsangehörigkeit,
5. Erreichbarkeit,
6. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen,
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses,
8. Datum der ersten Einschulung,
9. Klasse/Jahrgang,
10. Angaben zu Schulbesuch/Schulversäumnis.

(3) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden der aufnehmenden Schule neben den Daten des Absatzes 2 folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Angaben zur bisherigen Schulbildung und zur zuletzt besuchten Schule,
2. Angaben zur angestrebten Ausbildung, insbesondere Angaben zur Berufsausbildung, zum Praktikanten- oder Arbeitsverhältnis.

(4) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden dem Ausbildungsbetrieb folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Angaben zu unentschuldigten Schulversäumnissen.

(5) Soweit erforderlich werden im Rahmen der Überwachung der Pflicht zum Besuch des Berufskollegs oder einer anderen Schule der Sekundarstufe II in den Fällen des Abgangs von der Schule und des Schulwechsels folgende Daten von der abgebenden Schule auch dem Schulträger zur Koordinierung des Übergangs in das Berufskolleg, in ein Berufsausbildungsverhältnis oder in eine andere Schule der Sekundarstufe II übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen.

§ 8
Datenübermittlung zum Zwecke der Schulgesundheitspflege

(1) Zur Durchführung von Maßnahmen der Schulgesundheitspflege übermittelt die Schule der unteren Gesundheitsbehörde personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern.

(2) Folgende Daten der Betroffenen werden übermittelt:

1. Name, Vorname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Name, Vorname und Erreichbarkeit der Eltern

§ 9
Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten

(1) Für personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, gelten folgende Fristen:

1. Zweitschriften von Abgangs- und Abschlußzeugnissen	50 Jahre
2. Schülerstammblätter	20 Jahre
3.Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlußzeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	10 Jahre
4. alle übrigen Daten	5 Jahre

Tabelle 1: Aufbewahrungsfristen Schülerdaten

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist.

(2) Sind die Daten nach Absatz 1 in öffentlichen ADV-Anlagen oder auf Datenträgern gespeichert, gelten die Aufbewahrungsfristen entsprechend. Für in privaten ADV-Anlagen gespeicherte Daten (§ 2 Abs. 2) beträgt die Aufbewahrungsfrist ein Jahr. Sie beginnt abweichend von Absatz 1 mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrerin oder dem Lehrer nicht mehr unterrichtet wird.

(3) Akten und Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind mit Ausnahme der Dateien nach § 2 Abs. 2 dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. Akten und Dateien, die nicht durch ein Archiv übernommen werden, sind zu vernichten oder zu löschen.

(4) Zur Führung der Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Anschrift,
4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.

§ 10
Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig als nach § 3 Abs. 1 zur Auskunft Verpflichteter

1. keine,
2. unrichtige oder
3. unvollständige

Auskunft erteilt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

(3) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Bezirksregierung.

§ 11
In-Kraft-Treten, Berichtspflicht

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.[2]

(2) Die Auswirkungen dieser Verordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von fünf Jahren durch die Landesregierung überprüft. Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit ist an dieser Überprüfung zu beteiligen. Die Landesregierung unterrichtet den Landtagsausschuss für Schule und Weiterbildung über das Ergebnis der Prüfung.

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zur VO-DV I:

Anlage 1
(vgl. § 4 Abs. 2, § 6 Abs. 2 Nr. 1, 2)

Abschnitt A
Individual- und Organisationsdaten

I. Grunddaten

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I

1.1	Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
1.2	Name, Geburtsname
1.3	Vorname

Tabelle 1: Anlage 1

1) jetzt: Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

2) Die Verordnung ist am 5. Juli 2007 (GV. NRW. 14/07 S. 220) in Kraft getreten. Satz 2 (Aufhebung der alten VO-DV I) ist hier nicht abgedruckt. Die letzte Änderung ist mit Datum vom 01.03.2017 (GV.NRW. S. 282) in Kraft.

© Ritterbach Verlag GmbH

1.4 Erreichbarkeit:
Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax[1], private E-Mail-Adresse[1], schulische E-Mail-Adresse

1.5 Geschlecht

1.6 Geburtsdatum, -ort und -land; Jahr des Zuzugs

1.7 Konfession: Art, Angabe auf Zeugnis

1.8 Staatsangehörigkeit(en)

1.9 Migrantenstatus, Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile

1.10 Muttersprache

1.11 gesprochene Sprache in der Familie

1.12 BaFöG: Beginn, Ende, Umfang

1.13 Foto[1]

1.14 Notfallinformationen[1]:

1.14.1: Art des Notfalls: Stichwort, Kurzinfo

1.14.2: Wichtige Person oder Institution: Name, Vorname, Bezeichnung, Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Arbeitsplatz, Telefon, Fax, E-Mail

Individualdaten der Person nach § 1 Abs.1 Nummer 2 VO-DV I

2.1 Name, Vorname

2.2 Status (Eltern, Vormund, etc.)

2.3 Staatsangehörigkeit

2.4 Geburtsland Vater

2.5 Geburtsland Mutter

2.6 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax[1], E-Mail[1]

2.7 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon[1], E-Mail[1]

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 3 VO-DV I

3.1 Name, Vorname

3.2 Status

3.3 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax[1], E-Mail[1]

3.4 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon[1], E-Mail[1]

II. Organisations-(Schullaufbahn-)daten

1. erste Einschulung: Datum, Art
2. Aufnahme: Datum, Art
3. bisherige Bildungsgänge/Ausbildungen:
Beginn, Ende, Typ, Verlauf, Prüfung, Abschluss
4. bisherige Schulen/Ausbildungsstätten:
Beginn, Ende, Name, Typ, Gliederung, Nummer, Reformpädagogik, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
5. derzeitiger Bildungsgang: Beginn, Ende, Typ
6. Klassenlehrerin, Klassenlehrer, Beratungslehrerin, Beratungslehrer; Stellvertretungen: Beginn, Ende, Art, Name
7. Entlassung: Datum, Art, Art und Inhalt des Entlassungsdokuments, Aushändigungsvermerk
8. Überweisung: Datum; Name, Nummer, Erreichbarkeit der aufnehmenden Schule: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
9. Befreiung und Ausschluss vom Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang
10. Teilnahme am Unterricht:
Beginn, Ende, Art, Umfang, Verlauf, Leitung, Fehlzeiten: Art, Umfang
11. Teilnahme an zusätzlichen Veranstaltungen der Schule, Programmen und Organisationsformen: Beginn, Ende, Art, Umfang
12. Praktikum: Beginn, Ende, Art, Umfang, Ausbildungsstätte, Erreichbarkeit
13. gesundheitliche Beeinträchtigung und/ oder körperliche Behinderung (soweit nach § 57 Absatz 1SchulG notwendig)[2]: Beginn, Ende, Art, Umfang
14. Schülerfahrkosten: Beginn, Ende, Art, Verbindung, Erstattung, Bewilligungszeitraum
15. Befreiung Eigenanteil Lernmittel: Beginn, Ende
16. Bescheinigung, Zeugnis:
Datum, Art, Inhalt
17. Funktion der Personen nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 und 2 VO-DV I

17.1 Mandat in Mitwirkungsorganen: Beginn, Ende, Art

17.2 sonstige schulbezogene Funktionen: Beginn, Ende, Art

18. Beurlaubung:
Beginn, Ende, Grund
19. Schulversäumnis:

19.1 Beginn, Ende, Grund

Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)

19.2 Benachrichtigung zur Schulpflichtüberwachung: Datum, Verpflichteter, Art, Bekanntgabe

20. Vorsorgeuntersuchung: Datum, Art, Ergebnis[2], nächste
21. Stundenplan der Person nach § 1 Abs 1 Nummer 1 VO-DV I

Abschnitt B

Leistungsdaten

1. Stand des Lernprozesses, Bescheinigungen (§§ 48, 49 SchulG):

1.1 Datum, Art, Note, Bewertung, Leistungsbericht

1.2 Fach/Kurs/Lernbereich, Kursart, Fachlehrerin/Fachlehrer, Fehlzeiten: Art, Umfang

1.3 Bemerkung, Bericht: Datum, Art, Inhalt

1.4 Feststellungsprüfung in einer Fremdsprache: Datum, Sprache

2. Versetzungsverfahren (§ 50 SchulG):
Datum, Art, Inhalt, Bekanntgabe
3. Konferenz: Datum, Art, Ergebnis, Bekanntgabe
4. Prüfung: Datum, Art, Verlauf, Teilergebnis, Gesamtergebnis, Qualifikation
5. Ergebnis von Lernstandserhebungen und Vergleichsarbeiten gemäß §§ 3, 120 Abs. 3 SchulG: Datum, Art, Ergebnis
6. Ergebnis der Grundschulempfehlung gemäß § 11 Abs. 4 SchulG *(jetzt: § 11 Absatz 5 SchulG):* Datum, Ergebnis

Abschnitt C
Schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten

I. Grundschule

1. Vorschulische Beratung und Förderung (§ 36 SchulG):
Beginn, Ende, Art, Einrichtung, Erreichbarkeit
2. Beginn der Schulpflicht (§ 35 SchulG):

2.1 vorzeitiger Beginn

2.2 Zurückstellung
Beginn, Ende; Anrechnung auf Dauer der Schulpflicht

2.3 schulärztliches Gutachten:
Datum, Ergebnis[2]

3. Sprachfeststellung (§ 36 Abs. 3 SchulG):
Datum, Ergebnis[2]

II. Gymnasiale Oberstufe

1. Bildungsgang: Kurswahl Sekundarstufe II, Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen und der Zulassungsvoraussetzungen für die Abiturprüfung: Datum, Art, Fach, Leistungsbewertung
2. Weitere Berechtigungen (z.B. Latinum, Graecum etc.): Datum, Art

III. Berufskolleg

1. Ausbildung
Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung
2. Ausbildungsbetrieb Name, Ausbildungsstätte, Ausbilder, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
3. Organisation der Ausbildung
Beginn, Ende, Ausbildungszeiten, Verlauf
4. frühere Berufsausbildung Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung, Abschluss
5. Organisation des Berufsschulunterrichts Beginn, Ende, Art, Umfang
6. nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle Name, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax[1], E-Mail[1]
7. die unter C II. genannten Daten dieses Katalogs

IV. Förderschule
sowie allgemeine Schule mit sonderpädagogischer Förderung

Entscheidung über den sonderpädagogischen Förderbedarf:
Datum, Art, Förderdauer, Förderort, Förderplan, Förderumfang, Datum und Ergebnis[2] des zugrunde liegenden Gutachtens

Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)

1) Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar

2) Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden. Auswirkungen der Daten dürfen durch maßnahmebezogene Entscheidungsbegriffe, eine Zahl oder Prozentangabe automatisiert verarbeitet werden.

© Ritterbach Verlag GmbH

Anlage 2
(vgl. § 4 Abs. 5)

Sonstiger Datenbestand

I. Obligatorische Dokumentationen

1. das Klassenbuch, die ergänzenden Kurshefte für die Wahlpflichtbereiche und die Kurse mit Fachleistungsdifferenzierung der Sekundarstufe I sowie die Kurshefte der gymnasialen Oberstufe mit folgenden Angaben:
Bezeichnung der Klasse oder des Kurses, Namen der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer, Namen der Schülerinnen und der Schüler einschließlich evtl. schulischer Funktionen, Namen der oder des Vorsitzenden der Klassenpflegschaft oder Jahrgangsstufenpflegschaft und der Stellvertretung, Telefonnummern und Anschrift(en), unter denen die Eltern erreichbar sind, soweit diese nicht widersprochen haben, die von volljährigen Schülerinnen und Schülern angegebene Kontaktadresse, Nachweise zum Unterricht, Vermerk über Schulversäumnisse, Verspätungen und besondere (z.B. im Hinblick auf Maßnahmen gemäß § 53 SchulG relevante) Vorkommnisse im Unterricht
2. Liste der schriftlichen Arbeiten und deren Ergebnisse
3. Prüfungsakten (Zulassungs- und Prüfungslisten, Prüfungsniederschriften usw.)
4. Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen für Anträge auf Schülerfahrkostenübernahme, Ausbildungsförderung; Lehr- und Lernmittelausgabe usw. einschließlich der zur Bearbeitung erforderlichen Einzeldaten
5. Mitteilungen über Schülerunfälle an die Unfallkasse NRW

II. Weitere Informationssammlungen

1. die Schülerakte (Schülerbegleitmappe), die ergänzend alle die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden Vorgänge enthält (z.B. Zeugniszweitschriften, Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen, Schülerausweise usw., Ausnahmegenehmigungen, sonderpädagogische Gutachten, Aktenvermerke über Schullaufbahnen)
2. die nicht im Schülerstammblatt enthaltenen, getrennt und verschlossen aufzubewahrenden Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art, soweit für die Schülerin oder den Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt[1]
3. Auflistungen als Auszüge aus bestehenden Sammlungen, um einen Überblick zu erleichtern oder eine Übersicht zu vereinfachen (z.B. zentrale Suchkartei mit den Individualdaten, Anmeldelisten, Anwesenheitslisten, Klassenlisten)
4. Notenliste (Notenbuch der Lehrkraft) mit Einzelnoten oder ggf. Teilleistungsnoten je Fach/Kurs: Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren; Ergebnisse der sonstigen Mitarbeit mit Noten bzw. Punktbewertung sowie Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten
5. Notenspiegel der Klasse/Jahrgangsstufe, Schulstufe; Zensurenliste
6. zusätzliche Daten:

6.1 Mandat der Eltern in Mitwirkungsorganen nach dem Schulmitwirkungsgesetz (bekleidetes Amt)

6.2 Teilnahme an herausgehobenen künstlerischen, wissenschaftlichen und schulsportlichen Wettbewerben (z.B. Wettbewerbe „Jugend forscht“ und „Schüler experimentieren“, Landessportfest der Schulen, Bundeswettbewerb der Schulen „Jugend trainiert für Olympia“ sowie Erwerb von sportlichen Leistungsabzeichen)

Tabelle 2: Anlage 2

1) Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden.

Anlage 3
(vgl. § 2 Abs. 2)

I.

Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerinnen- und Schülerdaten auf privaten ADV-Anlagen der die Schülerinnen und Schüler unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer

1. Name, Geburtsname,
2. Vorname
3. Geschlecht
4. Geburtsdatum
5. Konfession
6. Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
8. Ausbildungsrichtung bzw. Ausbildungsberuf
9. Fächer, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
10. Leistungsbewertung in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
11. Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
12. Vermerk über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
13. Erreichbarkeit der in § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Teil I Nummern 1.4, 2.6, 2.7, 3.3, 3.4)

II.

Schulleiterinnen und Schulleiter, deren Stellvertretung und ggf. weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte sowie Klassenlehrerinnen oder Klassenlehrer und Jahrgangsstufenleiterinnen oder Jahrgangsstufenleiter (Beratungslehrerinnen oder Beratungslehrer in der gymnasialen Oberstufe) dürfen darüber hinaus folgenden Schülerinnen- und Schülerdaten verarbeiten:

1. Halbjahresnoten in allen Fächern
2. alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben
3. Zeugnisbemerkungen
4. Vermerke über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG.

Tabelle 3: Anlage 3 (Forts.)

© Ritterbach Verlag GmbH

Ich habe eine Kopie der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) erhalten und gelesen.

_____

Ort, Datum

_____ _____

Name des Kindes – Klasse **Unterschrift**