

Schulanmeldung – weiterführende Schulen



Stempel der Schule

Bitte füllen Sie den Anmeldebogen in Deutsch aus.

Personalien des Kindes

| | | |
|-------------|---|---|
| Name | Vorname (Rufname unterstreichen) | Geschlecht |
| | | <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w |

| | | | | | | | | |
|--------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Aufnahme am | in Jahrgangsstufe | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 | <input type="checkbox"/> 11 | <input type="checkbox"/> 12 |

| | | |
|---------------------|-------------------|--|
| Geburtsdatum | Geburtsort | Geburtsland |
| | | <input type="checkbox"/> Deutschland <input type="checkbox"/> _____ |

| | | | | |
|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Konfession | | | | |
| <input type="checkbox"/> ev.-luth. | <input type="checkbox"/> kath. | <input type="checkbox"/> Islam | <input type="checkbox"/> ohne | <input type="checkbox"/> _____ |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| 1. Staatsangehörigkeit | 2. Staatsangehörigkeit | 3. Staatsangehörigkeit |
| <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____ | |

| | | |
|---------------------------|---------------------|-----------------------|
| Straße, Hausnummer | Postleitzahl | Ort/ Landkreis |
| | | |

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Telefon-Nr. (privat) | Telefon-Nr. (tagsüber) | E-Mail (freiwillig) |
| | | |

Angaben zu Notfallkontaktpersonen

Folgende Personen (z. B. Großeltern, Stiefeltern, weitere Familienangehörige etc.) sollen im Falle meiner/ unserer Nichterreichbarkeit in Notfällen benachrichtigt werden:

| | | |
|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | 1. Notfallkontaktperson | 2. Notfallkontaktperson |
| Name | | |
| Vorname | | |
| Telefon-Nr. | | |



Soweit keine Wolfsburger Grundschule besucht wurde, sind folgende Angaben zu machen:

| | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Einschulungsdatum Grundschule | Abgangsdatum Grundschule |
| | |

von Schule

| |
|--|
| |
|--|

Wohnt bei

| | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Eltern | <input type="checkbox"/> Mutter | <input type="checkbox"/> Vater | <input type="checkbox"/> _____ |
| bei Abweichungen bitte Name, Adresse und Telefon-Nr. angeben | | | |

Sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------|
| Gutachterlich festgestellt auf: | Bemerkungen: | | |
| <input type="checkbox"/> Hören | <input type="checkbox"/> Lernen | <input type="checkbox"/> Geistige Entwicklung | <input type="checkbox"/> Sehen |
| <input type="checkbox"/> Sprache | <input type="checkbox"/> Emotionale & Soziale Entwicklung | <input type="checkbox"/> Körperliche & Motorische Entwicklung | |

Teilnahme am Religionsunterricht

| | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------------|---|---|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ev.-luth. | <input type="checkbox"/> kath. | <input type="checkbox"/> konfessionell-kooperativ | <input type="checkbox"/> Werte und Normen | <input type="checkbox"/> keine Teilnahme | <input type="checkbox"/> _____ |
|------------------------------------|--------------------------------|---|---|--|--------------------------------|

Familien-/ Herkunftssprache

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> deutsch | <input type="checkbox"/> italienisch | <input type="checkbox"/> russisch | <input type="checkbox"/> arabisch |
| <input type="checkbox"/> spanisch | <input type="checkbox"/> serbokroatisch | <input type="checkbox"/> türkisch | <input type="checkbox"/> _____ |
| weitere in der Familie gesprochene Sprachen | | | |

Wiederholungsklasse

Art des Wiederholens

Wiederholte Klasse

| | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> freiwillig | <input type="checkbox"/> nicht versetzt | |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|--|

Soweit keine Wolfsburger Krippe/Kindertagesstätte besucht wurde, sind folgende Angaben zu machen:

| | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| Besuch Krippe/ Kindertagesstätte | Name der Krippe/ Kindertagesstätte |
| von 20____ bis 20____ | |

Anzahl Geschwister

Geburtsjahrgänge Geschwister

Geschwisterkinder an der Schule

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Besonderer Wunsch zur Klassenbildung

| |
|--|
| |
|--|

Zweite Fremdsprache (für die gymnasiale Oberstufe muss zusätzlich ein gesondertes Formular ausgefüllt werden)

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Französisch | <input type="checkbox"/> Latein | <input type="checkbox"/> Spanisch | <input type="checkbox"/> _____ |
|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|

Weitere Besonderheiten (Allergien, Therapien, ...)

| |
|--|
| |
|--|

Personalien der Sorgeberechtigten

| | 1. Sorgeberechtigte/r | 2. Sorgeberechtigte/r |
|--|--|--|
| Name, Titel | | |
| Vorname | | |
| Straße, Hausnummer | | |
| Postleitzahl, Ort/Landkreis | | |
| Art der Sorgeberechtigung | <input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Großeltern <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> Jugendamt <input type="checkbox"/> Pflegeeltern <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Großeltern <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> Jugendamt <input type="checkbox"/> Pflegeeltern <input type="checkbox"/> _____ |
| Geburtsdatum | | |
| Telefon-Nr. (privat) | | |
| Telefon-Nr. (dienstlich) | | |
| Mobiltelefon-Nr. | | |
| E-Mail | | |
| Geburtsland | <input type="checkbox"/> Deutschland <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> Deutschland <input type="checkbox"/> _____ |
| Staatsangehörigkeit | <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> _____ |
| Zuwanderungsjahr nach Deutschland | | |

Datum, Unterschrift 1. Sorgeberechtigte/r

Datum, Unterschrift 2. Sorgeberechtigte/r

Bei alleinigen Sorgeberechtigten ist ein entsprechender Nachweis (z. B. Negativattest, Gerichtsurteil) vorzulegen, bei Eltern mit gemeinsamem Sorgerecht benötigt der anmeldende Elternteil das schriftliche Einverständnis des anderen.

Nachweis über das alleinige elterliche Sorgerecht

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Nachweis lag am _____ vor | <input type="checkbox"/> Nachweis lag nicht vor |
|--|---|

Empfangsbestätigungen

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, den Erhalt und die Kenntnisnahme folgender Unterlagen:

- Schulordnung
- Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Informationspflicht nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen
- Krankentransportkosten

Datum, Unterschrift 1. Sorgeberechtigte/r

Datum, Unterschrift 2. Sorgeberechtigte/r

Einwilligungserklärung

Erlaubnis zum Fotografieren und Filmen

- Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind bei Schulveranstaltungen fotografiert und gefilmt wird, und diese Aufnahmen auf der Schulhomepage, in der Zeitung und zu Dokumentationszwecken veröffentlicht werden.
- Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind bei Schulveranstaltungen fotografiert und gefilmt wird, solange diese Aufnahmen in der Schule verbleiben und nur schulintern (z.B. Aushang von Klassenfotos) veröffentlicht werden.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir die Einwilligung verweigern oder jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann/können.

Datum, Unterschrift 1. Sorgeberechtigte/r

Datum, Unterschrift 2. Sorgeberechtigte/r

Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Verantwortliche Stelle

Stadt Wolfsburg, Der Oberbürgermeister, Porschestraße 49, Geschäftsbereich Schule, Abteilung Schul- und Schülerbezogene Dienstleistungen, 38440 Wolfsburg, Tel. 05361 28-1696, einschulung@stadt.wolfsburg.de.

Datenschutzbeauftragter

Die Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten der Stadt Wolfsburg lauten: Stadt Wolfsburg, Datenschutzbeauftragte, Stabsstelle für Datenschutz und IT-Sicherheit, Porschestraße 49, 38440 Wolfsburg, E-Mail: datenschutz@stadt.wolfsburg.de

Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten

Die personenbezogenen Daten der Schülerin oder des Schülers und der Erziehungsberechtigten werden zum Zwecke der Schulverwaltung verarbeitet. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs. 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG).

Das Schulsekretariat der Stadt Wolfsburg benötigt die Daten der Schülerin oder des Schülers und der Erziehungsberechtigten, um die Schulanmeldung zu bearbeiten und um eine Schülerakte anzulegen. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann die Schulanmeldung nicht erfolgen.

Teile der personenbezogenen Daten der Schülerin oder des Schülers und der Erziehungsberechtigten können vom Geschäftsbereich Schule der Stadt Wolfsburg an folgende Empfänger weitergegeben werden:

- bei einem Wohnsitz innerhalb Wolfsburgs an die Wolfsburger Verkehrs-GmbH (WVG) bzw. bei einem Wohnsitz außerhalb Wolfsburgs an den Träger der Schülerbeförderung der jeweiligen anderen Kommune (z.B. Landkreis Helmstedt, Landkreis Gifhorn) gemäß § 31 Abs. 1 S. 2 i.V.m. § 114 NSchG
- an das Gesundheitsamt zum Zwecke der Durchführung der Schuleingangsuntersuchung nach § 31 Abs. 1 S. 2 i.V.m. § 56 NSchG und § 5 Abs. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst (NGöGD) sowie zum Zwecke der Durchführung einer schulzahnärztlichen Untersuchung nach § 21 Abs. 1 des Fünften Buchs des Sozialgesetzbuchs (SGB V) und § 5 Abs. 3 NGöGD
- bei einem Wohnsitz außerhalb Wolfsburgs an den Fachbereich Schule einer anderen Kommune zur Abrechnung der Sachkosten für die Beschulung von auswärtigen Schülerinnen und Schülern gemäß §§ 104, 105 NSchG
- im Falle einer Kindeswohlgefährdung an die Schulsozialpädagogin oder an den Schulsozialpädagogen, wenn diese an der jeweiligen Schule vorhanden sind. Diese gehören zum Geschäftsbereich Jugend der Stadt Wolfsburg.
- im Falle einer Schulpflichtverletzung an den Geschäftsbereich Jugend der Stadt Wolfsburg sowie bei Nichtzahlung des festgesetzten Bußgelds an das Amtsgericht gemäß § 49a i.V.m. § 98 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG)
- an die Polizei im Falle einer polizeilichen Ermittlung und Vorlage einer Anzeige gegen eine Schülerin oder einen Schüler zur Verfolgung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 2 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG)
- bei einem Wechsel auf eine andere Schule in Niedersachsen an die aufnehmende Schule zum Zwecke der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht gem. § 31 Abs. 3 S. 1 NSchG
- an den Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover/ die Landesunfallkasse Niedersachsen im Falle von Unfällen einer Schülerin oder eines Schülers während der Schulzeit gemäß §§ 199, 114 Abs. 1, 2 Abs. 1 Nr. 8b) des Siebten Buchs des Sozialgesetzbuchs (SGB VII)
- an die Agentur für Arbeit zum Zweck der Berufsberatung gemäß § 31 Abs. 1 S. 3 NSchG

- An die Niedersächsische Landesschulbehörde werden größtenteils anonymisierte Daten zu statistischen Zwecken gem. § 31 Abs. 1 S. 1 i.V.m. § 119 NSchG übermittelt. In Einzelfällen werden Vorgänge mit personenbezogenen Daten an die Nds. Landesschulbehörde gegeben:
 - im Falle von Ordnungsmaßnahmen (Überweisung an eine andere Schule, Verweisung von der Schule oder Verweisung von allen Schulen) zur Genehmigung nach § 61 Abs. 7 NSchG
 - sowie zur Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs nach § 4 Abs. 2 NSchG i.V.m. § 4 der Verordnung des Niedersächsischen Kultusministeriums zur Feststellung eines Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung vom 22.01.2013 (Nds.GVBl. S.23, SVBl. S.66)

Zudem erhalten die Schulleitung sowie Lehrkräfte der Schule, die Beschäftigte vom Land Niedersachsen sind, sowie pädagogische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des jeweiligen Trägers der Ganztagschule Zugriff auf die Daten, um den Bildungsauftrag zu erfüllen und Fürsorgeaufgaben wahrzunehmen. Ebenso erhalten ggf. vom Träger der Ganztagschule beauftragte Anbieter von Arbeitsgemeinschaften Daten.

Im Bereich des Schulsekretariats ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen: Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ vom 02.01.2012 (RdErl. d. MK v. 02.01.2012 - 11-02201/1, 05410/1.2 (Nds.MBl. Nr.3/2012 S.81; SVBl. 3/2012 S.162) - VORIS 22560 - Im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend, der weiter fort gilt.

Sobald die Daten von den Schulsekretariaten an andere Bereiche des Geschäftsbereichs Schule weitergegeben wurden, gelten andere Aufbewahrungsfristen, da der oben genannte Runderlass nicht für Schriftgut in Angelegenheiten des Schulträgers gilt. Folgende Fristen sind demnach aufgrund des Löschkonzepts einschlägig:

- Abrechnung der Schülersachkosten: 30 Jahre
- Ahndung von Schulpflichtverletzungen: 5 Jahre nach Beendigung der Schulpflicht
- Schülerbeförderung: 5 Jahre nach Beendigung der Beförderungsleistung

Die Frist beginnt zum 01.01. des Folgejahres, nachdem das letzte Schriftstück eines Vorganges zu den Akten geschrieben wurde.

Für Zwecke der Schulentwicklungsplanung – also zur Förderung der Schülerinnen und Schüler und zur Erforschung und Entwicklung der Schulqualität – wird ein Teil der Daten von Schülerinnen und Schülern pseudonymisiert an die Abteilung Steuerung, Schulentwicklung, Qualität des Geschäftsbereichs Schule übermittelt. Die Weiterverarbeitung erfolgt vollständig anonymisiert. Die Daten werden für einen Zeitraum von 15 Jahren gespeichert. Der Speicherzeitraum beginnt mit dem Zeitpunkt der Erhebung.

Ihre Datenschutzrechte

Nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft (Art.15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung (Art.17 DSGVO)
- Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO)

Diese Rechte können Sie gegenüber der Stadt Wolfsburg geltend machen.

Daneben steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu. Die Anschrift lautet: Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Hausanschrift: Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, Postanschrift: Postfach 221, 30002 Hannover, E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de.

Hinweis: Wenn Sie beabsichtigen, der Stadt schutzwürdige Informationen zu senden, wird der Postweg empfohlen. Der Versand per E-Mail ist nicht sicher.