

Anmeldung an der Schule – Deckblatt

<p>Evangelische Schule Neukölln</p> <p>(Schule)</p>



Schulform

Jahrgangsstufe

zum Schuljahr

20 /

Liebe Eltern,

dieser Aufnahmebogen enthält personenbezogene Daten, die

- in Berlin gemäß § 64 Abs. 1 SchulG Berlin bzw.
- in Brandenburg gemäß § 65 Abs. 1 u. 2 BbgSchulG

erhoben werden. Zweck dieser Datenverarbeitung ist die gesetzmäßige Durchführung des Schulverhältnisses

- in Berlin gemäß § 46 SchulG Berlin bzw.
- in Brandenburg gemäß § 44 BbgSchulG.

Die Datenverarbeitung richtet sich nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Schulrechts (SchulG, Schul-Datenschutzverordnung, ggf. Schularart-Verordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes. Diese Pflichtangaben sind mit einem (*) gekennzeichnet. Sollten diese nicht alle vollständig ausgefüllt sein, kann Ihre Anmeldung ggf. nicht berücksichtigt werden.

Dieser Aufnahmebogen enthält zudem für Sie die Möglichkeit, der Schule Ihre Einwilligung in die Verarbeitung bestimmter weiterer personenbezogener Daten zu erteilen. Dies sind die Daten, die Sie freiwillig angeben, ohne dass es Pflichtangaben sind. Rechtsgrundlage für die jeweilige Datenverarbeitung ist sodann die von Ihnen erteilte Einwilligung (§§ 6 Nr. 2; 11; 13 Abs. 2 Nr. 1 u. Nr. 7 DSGVO).

Bitte geben Sie das ausgefüllte Formular in der Schule ab oder übersenden Sie es per Post. Aus Gründen des Datenschutzes raten wir von einer Übermittlung per E-Mail nachdrücklich ab. Sollten Sie dennoch diesen Weg wählen, schützen Sie die Daten bitte mit einem Passwort und teilen Sie dieses gesondert mit.

Das Formular besteht aus den weiteren Teilen

- Pflichtangaben: Hier sind Ihre wahrheitsgemäßen Angaben zur Anmeldung erforderlich.
- Freiwillige Angaben: Ggf. erbeten wir von Ihnen weitere Angaben. Die Felder können auf freiwilliger Basis ausgefüllt werden. Sie helfen so, Ihr Kind zielgerichtet und altersgerecht einzugewöhnen. Alle Angaben können jederzeit widerrufen werden.
- Einwilligung: Sie erklären sich bereit, Ihre Daten in unseren Systemen verarbeiten zu lassen.
- DS-Hinweise: Wie wir Ihre Daten verarbeiten, stellen wir hier transparent dar.

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserer Schule, wir freuen uns auf eine gemeinsame, lernreiche Zeit.

Die Schulleitung

Anmeldung an der Schule – Pflichtangaben

Familiäre Daten des Kindes

Nachname	<input type="text"/>	Vornamen	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>	Geburtsort	<input type="text"/>
Adresszusatz	<input type="text"/>	Geschlecht	<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d
Straße	<input type="text"/>	Hausnummer	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>
Staatsangehörigkeit	<input type="text"/>	Konfession	<input type="text"/>

Schulische Daten des Kindes - *) sofern zutreffend bitte ausfüllen

Name und Ort der zuletzt besuchten Schule oder Kindertagesstätte *)	<input type="text"/>
Bundesland der zuletzt besuchten Schule *)	<input type="text"/>
Erste Fremdsprache *)	<input type="text"/>
(Voraussichtliche) zweite Fremdsprache *)	<input type="text"/>
(Voraussichtliche) dritte Fremdsprache *)	<input type="text"/>

Daten des Elternteils 1

erziehungsberechtigt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Anrede	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>		
Vorname	<input type="text"/>		
Anschrift, wenn abweichend vom Kind ggf. Adresszusatz Straße und Hausnummer Postleitzahl und Ort	<input type="text"/>		
Telefonnummer, privat	<input type="text"/>		
E-Mail-Adresse, privat	<input type="text"/>		

Daten des Elternteils 2

erziehungsberechtigt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Anrede	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>		
Vorname	<input type="text"/>		
Anschrift, wenn abweichend vom Kind ggf. Adresszusatz Straße und Hausnummer Postleitzahl und Ort	<input type="text"/>		
Telefonnummer, privat	<input type="text"/>		
E-Mail-Adresse, privat	<input type="text"/>		

Unterschriften

Hiermit bestätige/n ich/wir die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner/unsere Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift Elternteil 1 & 2

Anmeldung an der Schule – Freiwillige Angaben

Die nachfolgenden Fragen sind freiwillig zu beantworten. Ihre Antworten helfen uns, Ihr Kind zielgerichtet und altersgerecht einzugewöhnen. Alle Angaben sind freiwillig und können jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Pos. Frage	Antwort	Bemerkungen
1 Anzahl der Geschwister		
2 Geschwisterkind derzeit an einer oder dieser Schule der		Name des Kindes, Name der Schule
3 Meldeadresse des Kindes, wenn Eltern getrennt	<input type="checkbox"/> Elternteil 1 <input type="checkbox"/> Elternteil 2 <input type="checkbox"/> Anderswo:	Falls Anderswo, bitte Funktion und Anschrift angeben
4 Bisher besuchte Kita		Name und Anschrift
5 Zuständige Grundschule		Name und Anschrift
6 Sonderpädagogischer Förderbedarf besteht oder wird beantragt?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, bitte erläutern:	Ggf. auf gesondertem A4-Blatt erläutern
7 Mobilfunknummer Elternteil 1		
8 Mobilfunknummer Elternteil 2		
9 Geburtsdatum Elternteil 1		
10 Geburtsdatum Elternteil 2		
11 Derzeit ausgeübter Beruf Elternteil 1		
12 Derzeit ausgeübter Beruf Elternteil 2		
13 Motivation zur Anmeldung an dieser evangelischen Schule		Ggf. auf gesondertem A4-Blatt
14 Anmeldeschluss für neue Jahrgänge (Poststempel)		TT.MM.JJJJ

Ende

Anmeldung an der Schule – Einwilligung

Einwilligung zur Verarbeitung von Daten für die Schulverwaltung

Die Schule kann mit Ihrer Einwilligung die oben nicht mit einem Stern gekennzeichneten freiwilligen personenbezogenen Daten Ihres Kindes für Verwaltungszwecke erheben und weiterverarbeiten. Die Daten werden in der Schülerakte und daneben in digitaler Form ausschließlich auf informationstechnischen Geräten der Schulverwaltung gespeichert. Die Ihr Kind unterrichtenden Lehrkräfte erhalten die Daten Ihres Kindes auf Anforderung in Kopie von der Schulverwaltung in analoger Form. Die Lehrkräfte haben von der Schulleitung eindeutige Vorgaben zum sorgsamem und datenschutzrechtlich zulässigen Umgang mit den Daten sowie entsprechende datenschutzrechtliche Schulungen erhalten.

Diese Einwilligung ist freiwillig und 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 mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die Daten Ihres Kindes, die keine Pflichtangaben sind, werden dann unverzüglich gelöscht. Sollten die Daten Ihres Kindes auch von Lehrkräften genutzt werden, wird die Schulleitung sicherstellen, dass diese auch dort unverzüglich gelöscht werden. Der Widerruf ist zu richten an: datenschutz@schulstiftung-ekbo.de.

Ich/Wir willige/n ein.

Ort, Datum

Unterschrift Elternteil 1 & 2

Ferner bestätige ich/wir, dass ich/wir die Hinweise zur Datenverarbeitung gemäß §§ 17, 18 Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) erhalten und zur Kenntnis genommen habe/n.

Ort, Datum

Unterschrift Elternteil 1 & 2

Anmeldung an der Schule – Datenschutz-Hinweise

Hinweise zur Datenverarbeitung gemäß §§ 17, 18 Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD)

Sehr geehrte Eltern,
liebe Schülerinnen und Schüler,

die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist für uns, die Evangelische Schulstiftung in der EKBO - Kirchliche Stiftung öffentlichen Rechts - sehr wichtig. Wir sind verpflichtet, Ihnen nachfolgende Informationen mitzuteilen. Als kirchliche Stelle im Sinne des § 2 Abs. 1 Satz 1 DSG-EKD sind für uns die kirchlichen Datenschutzbestimmungen des DSG-EKD anwendbar. Diese sind in Einklang mit den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) im Sinne des Art. 91 DSGVO.

Mit dem vorliegenden Schreiben möchten wir Ihnen gegenüber unserer Informationspflicht nach §§ 17, 18 DSG-EKD zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen. Daten verarbeiten wir in Form von Papierakten sowie digital. Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir Ihre personenbezogenen Daten und die Ihres Kindes erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir Ihre Daten speichern und welche Rechte Sie in Bezug auf Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten haben. Entsprechend § 18 DSG-EKD informieren wir Sie auch über personenbezogenen Daten, welche wir von anderen Stellen erhalten.

1. Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen

Diese Datenschutzhinweise gelten für die Datenverarbeitung durch:

Verantwortliche: Evangelische Schulstiftung in der EKBO
Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts
Georgenkirchstraße 69, D-10249 Berlin, Deutschland
Tel.: +49 (0)30-243 44 455
Fax: +49 (0)30-243 44 456
E-Mail: info@schulstiftung-ekbo.de

sowie die jeweilige Schule bzw. Betreuungseinrichtung als datenverarbeitende Stelle für die die Verantwortliche die Trägerschaft übernommen hat.

Der betriebliche Datenschutzbeauftragte der Evangelischen Schulstiftung ist wie folgt erreichbar:

Dipl.-Ing. (TU) Fritz Langgärtner
Evangelische Schulstiftung in der EKBO
Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts
Georgenkirchstraße 69, D-10249 Berlin, Deutschland
E-Mail: datenschutz@schulstiftung-ekbo.de

2. Art und Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten und deren Verwendung

a) Anbahnung des Schul- und Betreuungsvertrags

Wir verarbeiten Ihre Daten im Rahmen der Anbahnung eines Betreuungs- und Schulvertrages als vorvertragliche Maßnahme. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist jeweils der mit Ihnen zu schließende Vertrag gemäß § 6 Nr. 5 DSG-EKD.

Zu den hier erhobenen Daten gehören

- vollständiger Name des Kindes und der Elternteile,
- Geburtsdatum und Geburtsort der Elternteile,
- Geburtsdatum des Kindes,
- Angabe über Geschwisterkinder,
- Anschrift der Elternteile,
- Bescheide, Angaben über Elternteile,
- Telefonnummern der Elternteile,
- E-Mail-Adresse der Elternteile.

Die Erhebung dieser Daten erfolgt,

- um Sie als unsere (möglichen) Vertragspartner identifizieren zu können,
- zur Korrespondenz mit Ihnen.

b) Durchführung des Schul- und Betreuungsvertrags

Wir verarbeiten Ihre Daten zur Durchführung und Erfüllung des Betreuungs- und Schulvertrages
Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist jeweils der mit Ihnen zu schließende Vertrag gemäß § 6 Nr. 5 DSG-EKD.

Zu den hier zusätzlich erhobenen Daten gehören

- Einkommen der Elternteile auf Basis der Schulgeldregelung,
- Steuerbescheide,
- Steuerklassen,
- Bankverbindung.

Die Erhebung dieser Daten erfolgt,

- um unsere vertragliche Leistung im Rahmen der Schul- und Betreuungsverträge zu erbringen,
- zur Erstellung des Kostenbeteiligungsbescheides,
- zur Abwicklung von evtl. vorliegenden Haftungsansprüchen.

Soweit erforderlich, verarbeiten wir personenbezogene Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages oder der vorvertraglichen Maßnahmen hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder von Dritten gemäß § 6 Nr. 4 DSG-EKD oder zur Erfüllung unserer der Aufgaben der Verantwortlichen bzw. der datenverarbeitenden Stelle.

c) Durchführung des Schulverhältnisses

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch uns erfolgt gemäß § 6 Nr. 1 und Nr. 3 DSG-EKD auf Grundlage des jeweils anwendbaren Schulgesetzes und der jeweiligen Schuldatenverordnung bzw. zur Erfüllung unserer Aufgaben als Schule und Betreuungseinrichtung.

Die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten erfolgt zum Zwecke der Durchführung des Schulverhältnisses, insbesondere zur:

- Schüler- und Leistungsdatenverwaltung
- Zeugniserstellung
- Unterrichtsplanung
- Diagnostik/Erstellung von Förderempfehlungen/ individuellen Förderplänen
- Schulpflichtüberwachung
- Kontaktaufnahme mit den Elternteilen
- Evaluation und Qualitätsentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit

- Schulchronik
- Erstellung von Fördergutachten
- Praktikumsverwaltung
- Durchführung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Dokumentation im Klassenbuch
- Schulstatistik
- Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen
- Inklusions- und Mediationsberatung
- Ausübung der Schulaufsicht und Schulentwicklung
- Durchführung des Beschwerdemanagements

Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Zwecke fallen, verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung. Dazu gehören beispielsweise die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audio und Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse.

d) Fundraising

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten weiterhin zum Zwecke des Fundraisings (Beziehungspflege mit dem Werben um persönlichen und finanziellen Einsatz für kirchliche Zwecke). Das Fundraising ist gemäß § 2 der Datenschutz-Verordnung Fundraising – DSVOFr eine kirchliche Aufgabe. Gemäß § 6 Nr. 1 und 4 DSGVO in Verbindung mit § 3 DSVOFr sind wir aufgrund der genannten Rechtsvorschriften sowie aufgrund des kirchlichen Interesses berechtigt, die nachfolgenden personenbezogenen Daten zum Zwecke des Fundraisings zu verarbeiten:

- Name und gegenwärtige Anschrift,
- Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit(en), Familienstand, Stellung in der Familie,
- Zahl und Alter der minderjährigen Kinder,
- Religionszugehörigkeit,
- Zugehörigkeit zu einer Kirchengemeinde,
- Art, Betrag, Zweck und Zeitpunkt der geleisteten Spenden,
- Erteilung von Zuwendungsbestätigungen,
- Daten des Kontakts,
- Daten der erforderlichen Buchhaltung,
- Daten zur statistischen und analytischen Auswertung

3. Weitergabe von Daten an Dritte

Wir übermitteln bestimmte Daten regelmäßig oder bei Bedarf an Stellen außerhalb der datenverarbeitenden Stelle bzw. der Verantwortlichen. Dazu gehört das Schulministerium für statistische Auswertung und Planung. Im Rahmen der Schulgesundheitspflege ist die Gesundheitsbehörde, die aufnehmende Schule bei Schulwechsel, Elternteile und Schüler*innen bei Mitteilungen und Zeugnissen und außerdem noch Jugendamt, Schulaufsicht, andere Schulträger Empfänger von personenbezogenen Daten.

Weiterhin werden personenbezogene Daten von Schüler*innen sowie Elternteile an andere öffentliche Stellen übermittelt, wenn dies zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl oder zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte anderer Schüler*innen oder einer dritten sonstigen Person notwendig ist, Anhaltspunkte für Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten vorliegen.

Darüber hinaus können personenbezogene Daten im Bereich der Inklusionsberatung an Ärzte, Ergotherapeuten, Logopäden, Psychotherapeuten, Psychologen weitergegeben werden. Innerhalb der Schule sind die Pädagogen Empfänger. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird ein Teil der Daten vom örtlichen Archiv übernommen.

Schließlich übersenden wir die vorgenannten personenbezogenen Daten für die Durchführung von Fundraising-Maßnahmen, die eine andere kirchliche Körperschaft des öffentlichen Rechts durchführen will.

4. Von Dritten übermittelte personenbezogene Daten

Bei einem Schulwechsel erhalten wir von der abgebenden Schule in Kopie personenbezogene Daten, die für die weitere Schulausbildung von Bedeutung sind. Das sind Individualdaten und gegebenenfalls Daten über sonderpädagogischen Förderbedarf, gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen soweit dieses für eine besondere schulische Betreuung der Betroffenen erforderlich ist. Außerdem erhalten wir Informationen zur Überwachung der Schulpflicht Zeugnisses oder Halbjahreszeugnisses. Von einer abgebenden Grundschule erhalten wir das Ergebnis und eine Zweitschrift des letzten der Grundschulempfehlung.

5. Dauer der Speicherung

Die erhobenen personenbezogenen Daten werden nach Wegfall des jeweiligen Verarbeitungszwecks unter Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht, es sei denn, dass wir aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (§ 199 Abs. 3 Nr. 1 BGB, § 147 Abs. 3 i.V m. Abs. 1 Nr. 1, 4 und 4a AO, § 14b Abs. 1 UStG, § 256 HGB) zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind oder Sie in eine darüber hinausgehende Speicherung eingewilligt haben. Die im Rahmen des Schulverhältnisses verarbeiteten personenbezogenen Daten werden zu dem Zeitpunkt, zu dem die Schüler*innen die Schule verlassen gelöscht bzw. entsprechend den jeweils geltenden Sperr- und Löschfristen nach den anwendbaren Schuldatenverordnungen. Diese sind, soweit nicht anders gesetzlich geregelt:

Nr.	Datenarten	Aufbewahrungszeit / Löschfrist	
		Berlin	Brandenburg
1	Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre	40 Jahre
2	Schülerstammbblätter, Schülerbögen, Schülerpersonalblätter, Schülerakten, sonderpädagogische Förderbögen, Akten der Sozialpädagogen	2 Jahre	10 Jahre
3	Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	3 bzw. 5 Jahre	2 bzw. 3 Jahre
4	alle übrigen Daten	5 Jahre	5 Jahre
5	Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	Unbegrenzt bis zum Widerruf der Einwilligung	
6	Führen einer Schulchronik: 1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht, 2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland, 3. Anschrift, 4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.	unbegrenzt	

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 oder die Schüler*innen die datenverarbeitende Stelle verlassen, sofern nichts anderes bestimmt ist.

6. Betroffenenrechte

Sie haben das Recht,

- gemäß § 11 Abs. 3 DSGVO Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber uns zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruht, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen,
- gemäß § 19 DSGVO Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen,
- gemäß § 20 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen,
- gemäß § 21 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist,
- gemäß § 22 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen und wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Sie gemäß § 25 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben,
- gemäß § 24 DSGVO Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen und gemäß § 46 DSGVO sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. In der Regel können Sie sich hierfür an die Aufsichtsbehörde Ihres üblichen Aufenthaltsortes oder an die unseres Stiftungssitzes wenden bzw. an Postanschrift: Der Beauftragte für den Datenschutz der EKD, Außenstelle Berlin, Invalidenstraße 29, 10115 Berlin, Tel.: +49 (0)30 2005157-0, Fax: +49 (0)30 2005157-20, E-Mail: ost@datenschutz.ekd.de.

7. Widerspruchsrecht

Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß § 6 Nr. 4 DSGVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß § 25 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an datenschutz@schulstiftung-ekbo.de.

Wichtiger Hinweis:

Wir bitten die Elternteile alle Dokumente, die personenbezogene Daten der Schüler*innen enthalten (z.B. Anmeldebogen, sonderpädagogischer Förderbogen etc.), in einer sicheren Form, d.h. per Post, per Telefax oder per verschlüsselter E-Mail an die Schule zu übersenden. Bitte beachten Sie, dass unverschlüsselte E-Mails für unberechtigte Dritte einsehbar sein können.

Anlagen zur Anmeldung (Klasse 2 – 6)

Wir benötigen zzgl. des Anmeldebogens folgende Unterlagen in **Kopie**:

- die letzten beiden Zeugnisse zzgl. Arbeits- und Sozialverhalten
- Ggf. Taufschein des Kindes