

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)  
**Tel.:** (0221) 33 73 00 70 · **Email:** gustav-heinemann@stadt-koeln.de

Anmeldung ab dem

in Klasse: 05

Name, Vorname _____ ,		<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	
Geburtsdatum ____ . ____ . ____	Geburtsort/wann zugezogen?	Konfession	Nationalität
Einschulungsjahr	Derzeitige Klassenstufe:	Derzeitiges Schulbesuchsjahr:	
Nachweis Masernimpfung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Wiederholung: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja wann _____	Sonderpäd.- Förderbedarf <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> SP	
<u>Bisher besuchte Schulen:</u>			
Schuljahr von .. bis		Name der Schule, Ort	
/	/		
/	/		
/	/		
/	/		
<input type="checkbox"/> Kein laufendes AO-SF-Verfahren		<input type="checkbox"/> früheres AO-SF aufgehoben mit Förderschwerpunkt _____	
Erhält Arge-Geld etc. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		vom Schulbuchgeld befreit: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<b>Name der Erziehungsberechtigten (Name, Vorname)</b>		<b>Name des Erziehungsberechtigten (Name, Vorname)</b>	
Mutter: _____ ,	Vater: _____ ,		
Straße:	Straße:		
PLZ/Ort:	PLZ/Ort:		
Telefon	Telefon		
Email:	Email:		
Mobil-Telefon: _____ <input type="checkbox"/> geheim	Mobil-Telefon: _____ <input type="checkbox"/> geheim		
Krankenkasse:	Krankenkasse:		
Hauptversicherter: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Hauptversicherter: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Sprache in Familie:	Sprache in Familie:		
Zugezogen:	Zugezogen:		
Geb. am/in:	Geb. am/in:		
Bemerkungen:			

Köln, den 19.11.2021

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)  
Tel.: (0221) 33 73 00 70 · Email: gustav-heinemann@stadt-koeln.de

## Schweigepflichtentbindung

19.11.2021

Hiermit entbinde ich/ entbinden wir

<u>Erziehungsberechtigte/r 1</u>	<u>Erziehungsberechtigte/r 2</u>

- die schulischen Institutionen
- die vorschulischen Institutionen
- die außerschulischen Institutionen
  - den ASD – Amt für Kinder, Jugend und Familie)
  - den Kinder-, Jugend- und Gesundheitsdienst der Stadt Köln
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- Ärzte und freie Arztpraxen
- Therapeuten und therapeutische Praxen
- \_\_\_\_\_  
(bitte hier weitere Ansprechpartner/Institutionen eintragen)
- \_\_\_\_\_  
(bitte hier weitere Ansprechpartner/Institutionen eintragen)

von der gegenseitigen Schweigepflicht für den/die Schüler/in:

<u>Name des Schülers / der Schülerin</u>	<u>Klasse</u> 05
--	---------------------

Aufgrund der Informationen möchten wir die individuelle Unterstützung und Förderung Ihres Kindes optimieren.

Köln, 19.11.2021

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r 1:

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r 2:

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)  
**Tel.:** (0221) 33 73 00 70 · **Email:** gustav-heinemann@stadt-koeln.de

## Benachrichtigung sorgerechtigter Personen

19.11.2021

Gemäß § 44 SchulG ist die Schule verpflichtet, die Eltern über wichtige Angelegenheiten zu informieren.

Hierzu zählen u.a. folgende Informationen:

- Wahl der Schule, Anmeldung und Aufnahme an Schule
- Wahl von Fächern und Fachrichtungen
- Einladung zum Elternsprechtag
- Einladung zur Klassen- bzw. Schulpflegschaft
- Besprechung wegen gefährdeter Versetzung
- Nichtversetzung
- Nichtzulassung oder Nichtbestehen einer Abschlussprüfung
- Freiwillige Wiederholung einer Klasse
- Modalitäten der Wiederholung einer Klasse
- Ordnungsmaßnahmen, insbesondere:
  - Vorübergehender Ausschluss vom Unterricht von mehr als einer Woche
  - Entlassung von der Schule oder deren Androhung
  - Verweisung von der Schule und deren Androhung
- Bild- und Tonaufzeichnungen
- Zeugnisse.

Dies gilt auch für getrennt lebende Elternteile, die ein gemeinsames Sorgerecht besitzen. Dagegen entscheidet über Angelegenheiten des täglichen Lebens das Elternteil, bei dem das Kind wohnt. Hierzu zählen z.B.: Entschuldigungen wegen Krankheit, Teilnahme an Sonderveranstaltungen, Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften, übliche Klassenfahrten und Tagesausflüge, Zeugnisunterschrift, sonstige Elternabende. Dementsprechend muss die Schule auch nur dieses Elternteil über diese Angelegenheiten informieren.

Erklärung der Eltern:

Wir sind einverstanden, dass die o.g. Informationen der Schule gem. § 44 SchulG NW nur an das Elternteil gerichtet werden, bei dem unser Kind

wohnt und sich dieses Elternteil verpflichtet, andere sorgerechtigte Personen über wichtige schulische Angelegenheiten zu informieren.

Name, Adresse des Elternteils, bei dem das Kind wohnt:

--

Namen und Adressen anderer sorgerechtigter Personen:

--

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift eine Erziehungsberechtigten

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)  
Tel.: (0221) 33 73 00 70 · Email: gustav-heinemann@stadt-koeln.de

## Das Trainingsraumprinzip

19.11.2021

### **Die drei Grundregeln:**

**Jede Schülerin / jeder Schüler hat das Recht ungestört zu lernen!**  
**Jede Lehrerin / jeder Lehrer hat das Recht ungestört zu unterrichten!**  
**Alle müssen stets die Rechte der anderen achten und respektieren!**

### **Warum ein Trainingsraum?**

⇒ Damit alle Schülerinnen und Schüler ungestört lernen können

### **Wer muss in den Trainingsraum?**

⇒ Schülerinnen und Schüler, die den Unterricht mehrfach gestört haben

### **Was passiert im Trainingsraum?**

- ⇒ Nachdenken über das Verhalten, das zum Besuch des Trainingsraums geführt hat
- ⇒ „Rückkehrplan“ erstellen:
  - Beschreiben, welches Verhalten zum Verlassen des Unterrichts geführt hat
  - Beschreiben, wie das Verhalten geändert werden muss, um wieder am Unterricht teilnehmen zu dürfen
- ⇒ „Rückkehrplan“ mit der Lehrperson im Trainingsraum besprechen

### **Wann kann man wieder am Unterricht teilnehmen?**

- ⇒ Wenn die Lehrperson, die die Schülerin oder den Schüler in den Trainingsraum geschickt hat, dem „Rückkehrplan“ zugestimmt hat
- ⇒ Solange der „Rückkehrplan“ nicht akzeptiert wird, ist die Unterrichtsteilnahme ausgeschlossen
  - ⇒ Der Rückkehrplan muss dann im Trainingsraum nochmals überarbeitet werden

### **Was passiert, wenn sich jemand weigert, in den Trainingsraum zu gehen?**

- ⇒ Dann muss die Schülerin oder der Schüler mit einer Elternbenachrichtigung nach Hause gehen, oder wird von einem Elternteil abgeholt
- ⇒ Am nächsten Morgen muss die Schülerin oder der Schüler mit einem Elternteil zum Gespräch in die Schule kommen und darf erst anschließend wieder am Unterricht teilnehmen

### **Wann ist der Trainingsraum besetzt?**

- ⇒ Der Trainingsraum ist nach Möglichkeit von 8:00 bis 13:25 besetzt.
- ⇒ Außerhalb dieser Zeiten werden die Schülerinnen und Schüler mit einer Benachrichtigung an die Eltern nach Hause geschickt.

Mit freundlichem Gruß

gez. Malm, Rektor

Uns wurden die Trainingsraumregeln erklärt und wir erkenne diese an.

Köln, 19.11.2021

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Schüler/in:

Köln, 19.11.2021

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r 1:

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r 2:

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)  
**Tel.:** (0221) 33 73 00 70 · **Email:** gustav-heinemann@stadt-koeln.de

## Einverständniserklärung der Eltern zur Veröffentlichung von Fotos

19.11.2021

Liebe Eltern,

Um über die Arbeit in unserer Schule zu informieren, veröffentlichen wir Bilder auf der Schulhomepage und teilweise auch in der lokalen Presse. Dabei ist möglicherweise auch Ihr Kind im Bild zu sehen. Wir verzichten allerdings auf eine Namensnennung. Dies betrifft v.a. Schulveranstaltungen, Klassenfotos, Teilnahme an Wettbewerben oder Ausstellungen. Damit wir Fotos von Ihrem Kind machen können benötigen wir Ihr Einverständnis.

Sie können dieses Einverständnis jederzeit widerrufen. Sofern neben dem Bild der Name erscheinen soll, werden wir Sie gesondert um Erlaubnis fragen.

Sie erhalten mit den Anmeldeunterlagen auch alle weiteren Regelungen zum Datenschutz. Bitte lesen Sie diese aufmerksam durch. Für alle Fragen werden dort auch Ansprechpartner genannt. Bitte zögern Sie nicht mich anzusprechen.

Vielen Dank!

A. Malm  
Rektor

---

Ich/Wir sind damit einverstanden, dass zu verschiedenen Anlässen Fotos von meinem/ unserem Kind/Kindern gemacht und ohne Namen veröffentlicht werden dürfen.

Köln, 19.11.2021

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Schüler/in:

Köln, 19.11.2021

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r 1:

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r 2:

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)  
**Tel.:** (0221) 33 73 00 70 · **Email:** gustav-heinemann@stadt-koeln.de

Köln, 19.11.2021

## Benutzung von Handys, Tablets, Kameras und Kopfhörern in der Schule

Sehr geehrte Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler!

Die Benutzung privater Handys, Tablets, Kameras und Kopfhörern **auf dem Schulgelände** – auch **außerhalb des Unterrichts** - ist nicht erlaubt. Dies gilt auch für **Schulveranstaltungen** außerhalb des Schulgeländes.

Eine Nutzung ist nur mit **ausdrücklicher Erlaubnis** durch die Lehrkraft **im Unterricht** gestattet. Der **Vertretungsplan** kann **bis 08:00 Uhr mit Erlaubnis der Frühaufsicht** eingesehen werden.

Handys, Tablets, Kameras und Kopfhörern sind so aufzubewahren, dass sie **nicht bemerkt** werden.

Laut **§53,2 des Schulgesetzes** ist die Schule berechtigt, unterrichtsfremde Gegenstände vorübergehend einzuziehen. Die Schülerin / der Schüler muss bei einem Regelverstoß das Gerät der aufsichtführenden Person aushändigen.

Da es sich um **Privateigentum** handelt, können die eingezogenen Gegenstände jederzeit **von Erziehungsberechtigten abgeholt** werden. Wir erwarten allerdings, dass Sie die nachfolgenden Regelungen mittragen, um unsere **erzieherischen Maßnahmen zu unterstützen**.

Mit dieser Einschränkung gelten **folgende Regelungen**:

- Erster Verstoß:** Das Gerät wird bis zum Ende des Tages dem Klassenlehrer abgegeben.  
**Zweiter Verstoß:** Das Gerät muss 5 Unterrichtstage lang morgens dem Klassenlehrer abgegeben werden. Nach dem Unterricht wird das Gerät wieder ausgehändigt. Dazu werden die Eltern per Brief informiert.  
**Dritter Verstoß:** Das Gerät muss 5 Unterrichtstage lang morgens dem Klassenlehrer abgegeben werden. Nach dem Unterricht muss die Schülerin/ der Schüler jeweils eine Sozialstunde absolvieren. Dann wird das Gerät wieder ausgehändigt. Dazu werden die Eltern per Brief informiert  
**Vierter Verstoß:** Es erfolgt eine Ordnungsmaßnahme nach §53 SchulG.

Sollten Sie Ihr Kind telefonisch erreichen wollen, ist dies über das Sekretariat der Schule möglich. Ebenso können Schüler/innen in dringenden Fällen im Sekretariat telefonieren.

Ich bitte Sie als Eltern, Ihre Autorität als Erziehungsberechtigte einzusetzen und Ihrer Verantwortung gerecht zu werden. Diese Regelungen wurden im Interesse Ihres Kindes getroffen.

Mit freundlichem Gruß

gez. Malm, Rektor

Köln, 19.11.2021

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Schüler/in:

Köln, 19.11.2021

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r 1:

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r 2:

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)  
**Tel.:** (0221) 33 73 00 70 · **Email:** gustav-heinemann@stadt-koeln.de

## Abmeldung vom Religionsunterricht

19.11.2021

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

um für das kommende Schuljahr planen zu können, benötigen wir die genaue Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die am Fach **Religion** oder am Fach **Praktische Philosophie** teilnehmen. Für den Fall, dass ihr Kind nicht am Religionsunterricht teilnehmen soll, füllen Sie bitte diese unten stehende **Abmeldung** aus.

Mein Kind in Klasse 05

soll ab dem kommenden Schuljahr /Halbjahr

am **Religionsunterricht** teilnehmen.

am Unterricht im Fach **Praktische Philosophie** teilnehmen.

Köln, 19.11.2021

Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten

Mit freundlichen Grüßen

gez. Malm, Rektor

### Erläuterung der gesetzlichen Grundlagen:

#### **§31 SchulG: Religionsunterricht**

(6) Eine Schülerin oder ein Schüler ist von der Teilnahme am Religionsunterricht auf Grund der Erklärung der Eltern oder - bei Religionsmündigkeit der Schülerin oder des Schülers - auf Grund eigener Erklärung befreit. Die Erklärung ist der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich zu übermitteln. Die Eltern sind über die Befreiung zu informieren.

#### **§32 SchulG: Praktische Philosophie, Philosophie**

Schülerinnen und Schüler, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, nehmen am Fach Praktische Philosophie teil, soweit dieses Fach in der Ausbildungsordnung vorgesehen und an der Schule eingerichtet ist. In der gymnasialen Oberstufe besteht die Verpflichtung, nach einer Befreiung vom Religionsunterricht das Fach Praktische Philosophie zu belegen.

#### **Religionsunterricht an Schulen, RdErl. D. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder v. 20.06.2003 (ABI.NRW.S 232)**

6.2. Eine Abmeldung ist schriftlich gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter entweder durch die Erziehungsberechtigten oder nach Erreichen der Religionsmündigkeit (ab 14 Jahre) von der Schülerin oder dem Schüler selbst mitzuteilen. Melden sich Minderjährige vom Religionsunterricht ab, so sind deren Erziehungsberechtigten zu informieren.

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)

**Tel.:** (0221) 33 73 00 70 · **Email:** gustav-heinemann@stadt-koeln.de

## **Materialliste für die neue Klasse 5**

<b>Im Mäppchen:</b>	<b>Erledigt</b>
Füller mit Ersatzpatronen	
2 Bleistifte (HB und 2H)	
Buntstifte (Holz / 6 Farben)	
Anspitzer (Holz oder Metall)	
Radiergummi	
Geodreieck + kleines Lineal	
Schere	
Klebestift (ohne Lösungsmittel)	
Zirkel	
3 Marker (versch. Farben/Ohne Lösungsmittel)	
<b>Hefte und Ordner:</b>	
5 Hefte Nr. 25 (DIN A4) liniert: rechts mit weißem Rand	
5 Hefte Nr. 26 (DIN A4) kariert: rechts mit weißem Rand	
1 Vokabelheft (DIN A5) mit 2 Spalten	
1 Hausaufgabenheft	
1 Mitteilungsheft Nr. 4 (DIN A5)	
4 Schnellhefter (DIN A 4) aus Plastik in den Farben rot(1), blau (1), gelb (1), orange (1)	
4 Prospekthüllen (DIN A4)	
Karierte Ringbuchblätter (DIN A4 ), 50 Blatt	
Linierte Ringbuchblätter (DIN A4), 50 Blatt	
1 Sammelmappe mit Gummi (DIN A4)	
<b>Für den Kunstunterricht:</b>	
1 Pelikan Farbkasten, 12-teilig	
1 Tube Deckweiß	
3 Haarpinsel Größe 4, 8, 12	
2 Borstenpinsel Größe (6/8) und (3/4)	
1 Zeichenblock DIN A3	
1 Sammelmappe	
<b>Für den Sportunterricht:</b>	
Turnschuhe Für draußen	
Turnschuhe mit weißer Sohle nur für die Turnhalle	
Sportbekleidung	
<b>Für die Pausen:</b>	
1 Trinkflasche + 1 Brotdose	
Buchumschläge:	
Bitte alle Bücher mit einem passenden Umschlag ausstatten	



# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)  
**Tel.:** (0221) 33 73 00 70 · **Email:** gustav-heinemann@stadt-koeln.de

## Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten an der Gustav-Heinemann-Schule

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art.13 DS-GVO** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen. Daten verarbeiten wir in Form von Akten und 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 **Art. 14 DS-GVO** informieren wir Sie auch über personenbezogenen Daten, welche wir von anderen Stellen erhalten. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

### Datenverarbeitende Stelle:

Gustav-Heinemann-Schule  
Karl-Marx-Allee 3  
50769 Köln  
Gustav-Heinemann@stadt-koeln.de  
0221-3373007-0

### Datenschutzbeauftragter der Stadt Köln:

-Gerd Peitzmeier (GY, GE, RS, HS, BK) -Hartmut  
Waller (GS, FS)  
datenschutz-schulen@stadt-koeln.de  
Schulamt für die Stadt Köln  
Willy-Brandt-Platz 3  
50679 Köln  
Tel: 0221-96953-195

### Verantwortlicher:

Andreas Malm, Rektor  
Gustav-Heinemann@stadt-koeln.de  
0221-3373007-0

### stellvertretend Verantwortlicher:

Christoph Edelmann  
[Gustav-Heinemann@stadt-koeln.de  
0221-3373007-0

### Rechtliche Grundlage der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule erfolgt gemäß Art. 6 DS-GVO auf der Grundlage des Schulgesetzes NRW (SchulG) und der Verordnung zur Datenverarbeitung I (VO-DV I).

Betroffene	Rechtliche Grundlage
Schülerinnen und Schüler	gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG
Eltern	gemäß § 123 SchulG
Verpflichtete	gemäß § 41 SchulG

Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung. Dazu gehören beispielsweise Notfallinformationen, Ihre Telefonnummer am Arbeitsplatz, Ihre private wie berufliche E-Mail Adresse, die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audio und Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse.

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)

**Tel.:** (0221) 33 73 00 70 · **Email:** gustav-heinemann@stadt-koeln.de

## Zwecke der Datenverarbeitung

- Schüler- & Leistungsdatenverwaltung
- Zeugniserstellung
- Unterrichtsplanung
- Diagnostik/ Erstellung von Förderempfehlungen/ individuellen Förderplänen
- Schulpflichtüberwachung
- Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten
- Evaluation und Qualitätsentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung von Fördergutachten (AO-SF Verfahren)
- Schülerspezialverkehr (an Förderschulen)
- Praktikumsverwaltung
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Dokumentation im Klassenbuch
- Schulstatistik

## Empfänger von personenbezogenen Daten

Wir übermitteln bestimmte Daten regelmäßig oder bei Bedarf an Stellen außerhalb der Schule. Dazu gehört das Schulministerium (IT.NRW) für statistische Auswertung und Planung. Im Rahmen der Schulgesundheitspflege ist es die untere Gesundheitsbehörde, die aufnehmende Schule bei Schulwechsel, Erziehungsberechtigte und SchülerInnen bei Mitteilungen und Zeugnissen, und außerdem noch Jugendamt, Landesjugendamt, Schulaufsicht, Schulträger. Innerhalb der Schule sind die Lehrkräfte Empfänger. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird ein Teil der Daten vom örtlichen Archiv übernommen.

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 und eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder Halbjahreszeugnisses. Von der abgebenden Grundschule erhalten wir das Ergebnis der Grundschulempfehlung.

## 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 und eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder Halbjahreszeugnisses. Von der abgebenden Grundschule erhalten wir das Ergebnis der Grundschulempfehlung.

## Dauer der Speicherung

Nr	Datenarten	Aufbewahrungszeit/ Löschrfrist
1	Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre
2	Schülerstammbblätter	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
5	von Lehrkräften mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Computern verarbeitete personenbezogene Daten	1 Jahr (nach Abgabe des Schülers, ab Ende des Kalenderjahres)
6	Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit.
7	Führen einer Schulchronik: 1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht, 2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland, 3. Anschrift, 4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.	unbegrenzte Speicherung

# ANMELDUNG AN DER GUSTAV-HEINEMANN-SCHULE

STÄDT. HAUPTSCHULE · KARL-MARX-ALLEE 3 · 50769 KÖLN (SEEBERG)  
**Tel.:** (0221) 33 73 00 70 · **Email:** gustav-heinemann@stadt-koeln.de

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.

## Ihre Pflichten als Betroffener

Als Erziehungsberechtigter sind Sie nach § 3 Abs. 1 VO-DV I verpflichtet, uns die gemäß VO-DV I, Anlage 1, Abs. A, 1 erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Erteilen Sie vorsätzlich oder fahrlässig keine, unrichtige oder unvollständige Auskunft, begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit, die nach § 10 VO-DV I mit einer Geldbuße geahndet werden kann.<sup>7</sup>

## Ihre Rechte als Betroffener

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer **Einwilligung** beruht, kann diese Einwilligung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der **Widerruf** auch nur auf einen Teil der Daten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns genutzt und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gelten die oben genannten Löschrufen von 20 bzw. 5 Jahren.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten. Ferner haben Sie grundsätzlich ein Recht auf **Berichtigung**, **Löschung** oder **Einschränkung**, ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung und ein Recht auf **Datenübertragbarkeit**. Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

## Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen

Postfach 20 04 44  
40102 Düsseldorf  
Tel.: 0211/38424-0  
Fax: 0211/38424-10  
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

## Weitergehende Informationen:

### Schulgesetz NRW

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulgesetz/Schulgesetz.pdf>

### VO-DV I

[https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Verordnungen/VO-DV\\_I.pdf](https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Verordnungen/VO-DV_I.pdf)

