

Grundschule Mulsum-Kutenholz

Im Dänsch 2
27449 Kutenholz



Anmeldebogen

Dieser Aufnahmebogen enthält personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten, die gemäß § 31 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) erhoben werden. Gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sind wir verpflichtet Sie zum Zeitpunkt der Erhebung dieser Daten über bestimmte datenschutzrechtliche Bestimmungen zu informieren. Diese Informationen finden Sie in dem beigefügten Anhang oder in Papierform im Sekretariat oder in der Info-Mappe zum Schulstart oder auf unserer Homepage unter folgendem Link: <http://www.gsmulsum-kutenholz.de/>

Bei denen mit * gekennzeichneten Angaben handelt es sich um freiwillige Angaben.

Angaben zum Schulkind:			
Familienname			
Rufname, Vorname(n)			
Geschlecht	☐ männlich	☐ weiblich	☐ divers
Geburtsdatum		Geburtsort	
Staatsangehörigkeit			
Sprache zu Hause (Verkehrsspr.)			
Bekenntnis	☐ evangelisch	☐ katholisch	☐ sonstiges:
Teilnahme am Religionsunterricht	☐ ja	☐ nein	
Anschrift - Straße, Haus-Nr. - PLZ, Ort (Ortsteil) - Telefon			
E-Mail-Adresse*			
Anzahl der Geschwister und Nummer in der Geschwisterreihe*			
Fahrschüler/in:	☐ ja	☐ nein	
Liegen für den Schulbereich bedeutsame Erkrankungen oder Behinderungen vor?	☐ ja	☐ nein	
Bemerkungen:			
Impfschutz gegen Masern liegt vor? (Nachweis muss vor der Aufnahme in die Schule erbracht werden)		☐ ja	☐ nein
Kindergartenbesuch	☐ ja	☐ nein	Name der Einrichtung:
Wurde im Kindergarten eine Sprachstandsfeststellung durchgeführt?	☐ ja	☐ nein	

Angabe zur Sorgeberechtigung	
Name und Vorname (Mutter)	
Anschrift - Straße, Haus-Nr. - PLZ, Ort - Telefon* - E-Mail*	
Erreichbarkeit in Notfällen:	
Name und Vorname (Vater)	
Anschrift - Straße, Haus-Nr. - PLZ, Ort - Telefon* - E-Mail*	
Erreichbarkeit in Notfällen:	
Angaben zu den Erziehungsberechtigten In der Regel üben die Erziehungsberechtigten die gemeinsame Sorge aus. Gleiches gilt in den Fällen, in denen nicht miteinander verheiratete Eltern in öffentlich beurkundeten Sorgeerklärungen nach §§ 1626 a, 1626 d BGB erklärt haben, dass sie die Sorge gemeinsam übernehmen wollen. Im Falle einer Trennung oder Scheidung wird die Personensorge grundsätzlich weiter von beiden Eltern gemeinsam ausgeübt. Die alleinige elterliche Sorge ist bei geschiedenen oder getrennten Eltern durch die familiengerichtliche Entscheidung nachzuweisen. Bei Müttern nichtehelicher Kinder kann dieser Nachweis durch ein sog. Negativattest des Jugendamtes erfolgen, in dem das Jugendamt das Nichtvorliegen einer gemeinsamen Sorgeerklärung bestätigt.	
Bei unverheirateten Partnern mit gemeinsamen Kindern (§ 1626a, b BGB)	
Liegt ein gemeinsames Sorgerecht vor?	☐ ja ☐ nein
Erfolgte die Vorlage einer Sorgerechtserklärung des anderen Elternteils?	☐ ja ☐ nein
Bei getrennt lebenden Sorgeberechtigten	
Haben Sie das alleinige Sorgerecht?	☐ ja ☐ nein
Gerichtsurteil/Sorgerechtserklärung wurde vorgelegt:	☐ ja ☐ nein
Bemerkungen:	
Hinweis: Bitte denken Sie daran jede Datenänderung (Telefonnummer, Wohnort, etc.) zeitnah im Sekretariat mitzuteilen.	Anmeldende/r Erziehungsberechtigte/r: Datum, Unterschrift



[Bitte an die Schule zurück](#)

Datenschutzrechtliche Erklärung zur Anfertigung und Veröffentlichung von personenbezogenen Daten, Fotos und Videos von Schüler*innen

Hiermit willige ich / willigen wir ein, dass zu den von der Schule genannten Zwecken von meinem / unserem Kind Foto-, Video- und Tonaufnahmen in der Schule und bei schulischen Veranstaltungen angefertigt und auf Medien gespeichert werden dürfen (zunächst ohne dass eine Veröffentlichung oder Weitergabe erfolgt):

☐ ja ☐ nein

Hiermit willige ich / willigen wir ein, dass zu den benannten Zwecken von meinem / unserem Kind angefertigte Foto-, ggf. Video- und Tonaufnahmen wie folgt veröffentlicht werden dürfen:

Veröffentlichungen im Klassenraum

(z. B. Wandzeitungen oder zu Unterrichtszwecken)

☐ ja ☐ nein

Veröffentlichungen im Schulhaus / Schulgelände

(z. B. Berichte über Veranstaltungen und Wettkämpfe)

☐ ja ☐ nein

Veröffentlichungen in schulinternen Druckwerken

(z. B. Chroniken, Jahrgangsbücher)

☐ ja ☐ nein

Veröffentlichungen in Druckwerken, die auch für Schulfremde bestimmt sind

(z. B. Flyer der Schule)

☐ ja ☐ nein

Veröffentlichungen im Internet in Verantwortung der Schule

(z.B. auf der Homepage der Schule)

☐ ja ☐ nein

Veröffentlichungen durch Dritte nach Weitergabe durch die Schule

(z. B. in Zeitungen und online-Medien)

☐ ja ☐ nein

Veröffentlichungen durch Dritte, die Aufnahmen selbst anfertigen

(z. B. durch Pressevertreter oder Fotografen bei schulischen Veranstaltungen)

☐ ja ☐ nein

Die Rechteeinräumung an Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Ich bin damit einverstanden, dass bei Veröffentlichungen von Fotos, Videos oder Tonaufnahmen der vollständige Name meines / unseres Kindes genannt werden darf:

☐ ja ☐ nur der Vorname ☐ nein

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch auf Teilbereiche oder zum Beispiel einzelne Fotos bezogen werden. Durch einen Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Im Fall des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr verwendet und unverzüglich gelöscht.

Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit. Gegenüber Dritten, die selbst Daten erhoben oder rechtmäßig von der Schule erhalten haben, ist die Einwilligung eigenständig zu widerrufen.

Für den Fall, dass ich / wir selbst Fotos, Videos oder Tonaufnahmen von schulischen Veranstaltungen anfertigen oder erhalten, werde ich / werden wir verantwortungsvoll damit umgehen und eine Veröffentlichung oder Weitergabe, die nicht im Sinne der dargestellten Personen ist, vermeiden.

Name, Vorname, Geburtsdatum des Kindes

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO

Auf dieser Seite informieren wir Sie über die zur **Nutzung des IServ Videokonferenztools** erforderliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der Daten meines Kindes?

Verantwortlich ist die Schule: Grundschule Mulsum-Kutenholz, Im Dänsch 2, 27449 Kutenholz

An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen:

Frau Cornelia Lochner, E-Mail: datenschutz.beauftragte@gsmuku.de

Zu welchem Zweck sollen die Daten meines Kindes verarbeitet werden?

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung des IServ Videokonferenztools, einer Videokonferenz-Plattform, zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe und individueller Betreuung und Beratung in Kleingruppen oder Einzeltreffen zwischen Schüler und Lehrkraft.

Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

Welche personenbezogenen Daten meines Kindes werden bei Teilnahme an einer IServ Videokonferenz verarbeitet?

Bei der Teilnahme an einer Videokonferenz ohne eigenes Nutzerkonto werden neben Bild- und Tondaten, zusätzliche Daten zur Konferenz verarbeitet: Name des Raumes, IP Nummer des Teilnehmers und Informationen zum genutzten Endgerät. Je nach Nutzung der Funktionen in einer Videokonferenz fallen Inhalte von Chats, gesetzter Status, Eingaben bei Umfragen, Beiträge zum geteilten Whiteboard, durch Upload geteilte Dateien und Inhalte von Bildschirmfreigaben an. Eine Speicherung von Videokonferenzen und Inhalten durch die Schule erfolgt nicht.

Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten meines Kindes?

Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben je nach der Einwilligung Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien, Bildschirmfreigaben und Beiträge auf Whiteboards. Der Anbieter hat Zugriff auf die verarbeiteten Daten nur im Rahmen der Auftragsverarbeitung und auf Weisung der Schulleitung.

An wen werden die Daten meines Kindes übermittelt und wie lange werden diese Daten gespeichert?

Unsere Videokonferenz-Instanz wird von IServ für uns betrieben. IServ verarbeitet die personenbezogenen Daten Ihres Kindes ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf IServ sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weitergeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

Die Schule speichert keine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des IServ Videokonferenztools. Videokonferenzen und Chats werden nicht aufgezeichnet und weder durch Schule noch den Anbieter gespeichert. Die Inhalte von Chats, geteilte Dateien und Whiteboards werden in der Plattform gelöscht, sobald ein Konferenzraum geschlossen wird.

An die Server der IServ GmbH werden Klarnamen der Teilnehmer, IP-Adressen, Browserkennungen, Berechtigungen, Videokonferenz-Raum-Einstellungen wie beispielsweise der Raumname und die Adresse sowie eine eindeutige Identifikationsnummer des IServs übermittelt. Auf dem Videokonferenz-Server haben die Benutzer die Möglichkeit, Daten in Form von Beteiligungen am virtuellen Whiteboard, Chat-Nachrichten, hochgeladenen Präsentationen und Notizen einzugeben. Außerdem fallen Metadaten wie Dauer der Videokonferenz und Zeitstempel zu Ereignissen wie dem Beitritt oder dem Verlassen einer Konferenz an. Diese Daten werden frühestens zum Ende der Videokonferenz und spätestens nach Ablauf von sieben Tagen gelöscht. Sicherungskopien dieser Daten werden nicht angelegt.

Technische Information: Nehmen zu viele an einer Videokonferenz teil, kann es zu Stabilitätsproblemen kommen. Neben der eigenen Bandbreite ist die Qualität der Konferenz auch von dem eigenen Netzwerk abhängig. Verwenden Sie möglichst eine Kabelverbindung zum Router und vermeiden Sie WLAN.

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

in die Nutzung des IServ Videokonferenztools

Es ist Teilnehmern untersagt Videokonferenzen mitzuschneiden. Die Verwendung von Software, die den Bildschirminhalt oder die Videokonferenzen aufnimmt, stellt einen Verstoß gegen die DSGVO und das Recht am eigenen Bild dar.

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

in Zeiten der eingeschränkten Beschulung in den Räumlichkeiten der Schule legen wir Wert auf den persönlichen Kontakt zu unseren Schülerinnen und Schülern. Dazu möchten wir eine Videokonferenz- Plattform nutzen, um Sitzungen innerhalb der Lerngruppen unter Leitung einer Lehrkraft abzuhalten, und für Ihr Kind Beratung und Unterstützung durch Lehrkräfte in Kleingruppen und im Vier-Augen-Gespräch zu ermöglichen. Nutzen werden wir dazu das IServ Videokonferenztool, eine Plattform, die in Deutschland von vielen Schulen und Universitäten genutzt wird. Sie kann über Computer, Smartphone und Tablet genutzt werden.

Die Teilnahme an einer Videokonferenz erfordert nur das IServ-Nutzerkonto. Alle Inhalte der Videokonferenzen und begleitenden Chats bleiben im Kreis der Teilnehmer. Es erfolgt keine Aufzeichnung oder Speicherung durch die Schule oder den Anbieter. Personenbezogene Daten werden frühestens zum Ende der Videokonferenz und spätestens nach Ablauf von sieben Tagen gelöscht. Sicherungskopien dieser Daten werden nicht angelegt. Schüler sind gehalten, bei einer Videokonferenz darauf zu achten, dass die Privatsphäre ihrer Familienmitglieder gewahrt bleibt. Bei Verstößen gegen diese Regel behält die Schule sich vor, Ihr Kind von Videokonferenzen auszuschließen bzw. die Teilnahme auf Audio zu beschränken.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

(gez. Ilka Rauch, Schulleiterin)

Name, Vorname, Geburtsdatum des Kindes

Klasse des Kindes

Teilnahme an IServ Videokonferenzen ohne Nutzerkonto

Ich/ wir sind an der Teilnahme unseres Kindes an IServ Videokonferenzen von privaten Endgeräten aus einverstanden:

Bitte ankreuzen!

Teilnahme per Audio: ☐ **JA** ☐ **NEIN**
Teilnahme per Video: ☐ **JA** ☐ **NEIN**

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Die Teilnahme ist für Ihr Kind freiwillig. Im Falle einer Nichteinwilligung werden wir Ihrem Kind auf anderen Wegen in persönlichen Kontakt treten.

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit formlos bei der Schule widerrufen werden. Im Falle des (Teil-) Widerrufs wird Ihr Kind nicht oder nur über Ton an Videokonferenzen teilnehmen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der eingeschränkten Beschulung.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie 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 unseres Bundeslandes zu.

Ort, Datum

Unterschrift des / der Sorgeberechtigten

Unterschrift des Kindes



Grundschule Mulsum-Kutenholz



Musikalische Grundschule

Niedersachsen

27449 Kutenholz-Mulsum

Im Dänsch 2

Fon 0 47 62 / 92 12 40

Fax 0 47 62 / 92 12 42

e-mail: info@gsmulsum-kutenholz.de

Bitte an die Schule zurück

Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste

Zur Erleichterung des Schulbetriebes ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt wird, um notfalls mittels Telefonkette/Emailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern weiterzugeben. Für die Erstellung einer solchen Liste, die Name, Vorname des Schülers/der Schülerin und die Telefonnummer/Emailadresse enthält, und die für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schüler/innen bestimmt ist, benötigen wir Ihr Einverständnis.

Diese Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Die Sorgeberechtigten sind damit einverstanden

ja ☐

nein ☐

Einwilligung in die Übermittlung an die Klassenelternschaft

Die Klassenelternschaft erhält von der Schule zur Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Adressdaten nur, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung erteilen.

Zur Verfahrenserleichterung bitten wir Sie um Ihre Einwilligung. Sollten Sie in Kenntnis der personellen Zusammensetzung Ihrer Elternvertretung eine Übermittlung nicht wünschen, können Sie diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die Sorgeberechtigten sind damit einverstanden

ja ☐

nein ☐

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten



Bitte an die Schule zurück

Einwilligung in die Nutzung von IServ

Ich / Wir _____ willige/willigen ein, dass
(IN DRUCKBUCHSTABEN) Name der/des Sorgeberechtigten

mein / unser Kind _____ Klasse: _____
(IN DRUCKBUCHSTABEN) Name des Kindes

die von der Schule zur Verfügung gestellte Kommunikationsplattform IServ nutzen darf.

Ich / Wir habe / haben von den Nutzungsbedingungen Kenntnis genommen.

Die Einwilligung ist freiwillig. Sie kann jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Mir / Uns ist bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt der Zugang zur Kommunikationsplattform für mein / unser Kind gesperrt und alle bis dahin von meinem / unserem Kind selbst gespeicherten Daten unverzüglich gelöscht werden.

Datum, Unterschrift der / des Sorgeberechtigten

Unterschrift des Kindes

Mir / Uns ist bekannt, dass die Schulleitung im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere im Fall des Verdachts auf Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, im erforderlichen Umfang folgende Maßnahmen durchführen kann:

- Auswertung der System-Protokolldaten,
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten,
- Inaugenscheinnahme von Inhalten der E-Mail- und Chat-Kommunikation.

Welche Protokoll- oder Nutzungsdaten zur Aufklärung des Vorgangs ausgewertet werden, entscheidet im jeweiligen Einzelfall die Schulleitung.

Ich / Wir _____ willige / willigen ein, dass
Name der / des Sorgeberechtigten

in einem der o. g. Fälle die erforderliche Auswertung der Protokoll- und Nutzungsdaten erfolgen darf.

Die Einwilligung ist freiwillig. Ohne diese Einwilligung ist die Nutzung der Funktionen E-Mail, Chat und Internet nicht möglich. Sie kann jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Mir/Uns ist bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt der Zugang zu den genannten Diensten für mein Kind/für mich gesperrt und alle bis dahin von meinem Kind/von mir selbst gespeicherten Daten unverzüglich gelöscht werden.

Bitte geben Sie eine eigene E-Mail-Adresse an, um ebenfalls für die Lehrer erreichbar zu sein.

(IN DRUCKBUCHSTABEN)

E-Mail-Adresse des / der Sorgeberechtigten

Datum, Unterschrift der / des Sorgeberechtigten

Unterschrift des Kindes

Erklärung zur Vollmacht in schulischen Angelegenheiten

(Bei getrenntlebenden oder geschiedenen Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben)

Schülerin / Schüler: _____

Achtung! Sollte nur ein Elternteil sorgeberechtigt sein, ist dies durch Vorlage eines gerichtlichen oder amtlichen Bescheides nachzuweisen.

Name der Mutter: _____ Anschrift: _____ _____ Telefon: _____ Sorgeberechtigt: ☐ Ja ☐ Nein	Name des Vaters: _____ Anschrift: _____ _____ Telefon: _____ Sorgeberechtigt: ☐ Ja ☐ Nein
---	---

Die Schülerin / der Schüler lebt bei

☐ der Mutter

☐ dem Vater

☐

Ort, Datum

Unterschrift der Mutter

Unterschrift des Vaters

- Bitte wenden und ebenfalls die Rückseite ausfüllen -

– Bitte wählen Sie nur **eine** der drei folgenden Möglichkeiten –

☐ **1. Information an beide Elternteile**

Wir wünschen, in schulischen Angelegenheiten stets beide informiert zu werden. Wir tragen dafür Sorge, dass der Schule immer die aktuellen Adressen bekannt sind.

Ort, Datum

Unterschrift der Mutter

Unterschrift des Vaters

☐ **2. Information an nur ein Elternteil**

Bitte informieren Sie in schulischen Angelegenheiten ☐ nur die Mutter ☐ nur den Vater

Wir stehen in ständigem Austausch über schulische Belange. Die Mutter / der Vater leitet die Informationen an die Mutter / den Vater weiter.

Ort, Datum

Unterschrift der Mutter

Unterschrift des Vaters

☐ **3. Abtretung der Vollmacht in schulischen Angelegenheiten**

Hiermit erteile ich Frau / Herrn

(Name der Mutter oder des Vaters, bei der / dem die Schülerin / der Schüler lebt)

die Vollmacht die Interessen meiner Tochter / meines Sohnes

(Name der Schülerin / des Schülers)

in allen schulischen Angelegenheiten gegenüber der zu besuchenden Schule und der Schulbehörde zu vertreten.

Die Vollmacht gilt bis zum schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift des sorgeberechtigten Elternteils, bei dem die Schülerin / der Schüler nicht lebt.



Grundschule Mulsum-Kutenholz



Musikalische Grundschule

Niedersachsen

27449 Kutenholz-Mulsum

Im Dänsch 2

Fon 0 47 62 / 92 12 40

Fax 0 47 62 / 92 12 42

e-mail: info@gsmulsum-kutenholz.de

Verbleibt bei Ihnen

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

im Rahmen der pädagogischen Arbeit beabsichtigen wir, Aktivitäten unserer Schule zu dokumentieren und ggf. auch einem größeren Personenkreis zugänglich zu machen. Das betrifft vor allem Fotos von Schulausflügen, Wettbewerben, Projekten, Festen und sonstigen schulischen Veranstaltungen. Auch sollen beispielsweise durch Klassenfotos für alle Beteiligten Erinnerungen festgehalten werden.

Dies ist für uns jedoch nur dann zulässig, wenn hierfür Ihre Einwilligung vorliegt. Bereits das reine Fotografieren stellt eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten dar, da eine Speicherung auf einem Speichermedium erfolgt. Das gilt selbst dann, wenn Bilder nicht veröffentlicht werden. Die Veröffentlichung von Fotos ist schließlich nicht nur eine Angelegenheit des Datenschutzes, sondern betrifft auch die Rechte am eigenen Bild. Um Fotos von Schülerinnen und Schülern veröffentlichen zu können, sind also zwei Einverständniserklärungen notwendig.

Die Einwilligungen sind freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem möglichen späteren Widerruf der Einwilligungen entstehen keine Nachteile.

Die schulischen Bediensteten sichern die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen im Umgang mit Fotos, Videos und Tonaufnahmen von Schülerinnen und Schülern zu. Sofern bei schulischen Veranstaltungen Pressevertreter oder Fotografen anwesend sind, werden diese durch die Schule über bestehende Erklärungen zur Anfertigung und Veröffentlichung von Daten informiert. Die rechtliche Verantwortung zum Umgang mit diesen Informationen tragen die Pressevertreter jedoch selbst.

Ebenso werden sonstige Dritte (z. B. andere Eltern) bei schulischen Veranstaltungen auf ihre Verantwortungen beim Anfertigen und Veröffentlichen von Fotos und sonstigen Aufnahmen hingewiesen. Darüber hinaus können wir als Schule allerdings keine Verantwortung für das Handeln Dritter übernehmen. Das gilt vor allem für öffentliche Veranstaltungen. Zu Belangen des Datenschutzes entscheiden die Sorgeberechtigten für ihre minderjährigen Kinder.

Freundliche Grüße

Ilka Rauch, Schulleiterin



Informationsblatt zur Flexibilisierung des Einschulungstermins

1. Beginn der Schulpflicht

Die Schulpflicht beginnt in dem Schuljahr, in dem ein Kind das sechste Lebensjahr bis zum 30. September vollendet.

Die Möglichkeit der Einschulung von „Kann“-Kindern, die erst nach dem 30. September das sechste Lebensjahr vollenden, bleibt erhalten.

2. Flexibilisierung des Einschulungstermins

Für Kinder, die in dem Zeitraum vom 1. Juli bis zum 30. September eines Jahres das sechste Lebensjahr vollenden, können die Erziehungsberechtigten den Schulbesuch durch schriftliche Erklärung gegenüber der Schule um ein Jahr hinausschieben; die formlose Erklärung ist vor dem Beginn des betreffenden Schuljahres bis zum 1. Mai gegenüber der Schule abzugeben. Sie muss nicht begründet werden. Es handelt sich um die Kinder, die in dem Zeitraum vom 2. Juli bis zum 1. Oktober ihren sechsten Geburtstag haben.

3. Regelung für Grundschulen mit Eingangsstufe oder Grundschulen mit einem Schulkindergarten

Die Möglichkeit des Aufschiebens des Schuleintritts gilt auch bei Grundschulen mit Eingangsstufe (§ 6 Abs. 4 NSchG) und Grundschulen mit einem Schulkindergarten (§ 6 Abs. 3 NSchG).

4. Umentscheidungen nach dem 1. Mai

Der Stichtag 1. Mai verbietet es der Schule nicht, Kinder noch nach diesem Termin aufzunehmen, wenn sich die Erziehungsberechtigten noch umentscheiden sollten. Sie haben bei schuldhafter Versäumnis der Frist allerdings keinen Rechtsanspruch mehr auf die sofortige Einschulung (bzw. im umgekehrten Fall, bei Versäumung der Frist, auf „Aufschieben“).

5. Anrechnung des Aufschiebens des Schulbesuchs auf die Mindestschulzeit

Bei dem Beginn der 9-jährigen Mindestschulzeit im Primarbereich und Sekundarbereich I nach § 66 Satz 3 NSchG ist auf die Einschulung abzustellen.

6. Teilnahme an der Schuleingangsuntersuchung

Kinder, deren Erziehungsberechtigte von der Möglichkeit des Aufschiebens des Schulbesuchs Gebrauch machen, müssen wie gehabt weiterhin an der Schuleingangsuntersuchung teilnehmen (§ 56 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 NSchG). Diese ist eine der Grundlagen für Eltern und für Schulleitung für eine Beratung und Entscheidungsfindung über den Zeitpunkt der Einschulung – auch für den Fall, dass Erziehungsberechtigte sich noch anders entscheiden. Die Schulleitung benötigt eine hinreichende Entscheidungsgrundlage für eine eventuelle Zurückstellung nach § 64 Abs. 2 NSchG.

Wenn bei der Schuleingangsuntersuchung festgestellt wird, dass die Kinder die Schulfähigkeit aufweisen, müssen diese Kinder im Jahr vor der Einschulung kein zweites Mal vorgestellt werden.

7. Anforderungen an die Erklärung

Die Erklärung ist von beiden sorgeberechtigten Elternteilen abzugeben. Steht das Sorgerecht nur einem Elternteil zu, so genügt die Erklärung dieses Elternteils.

8. Verbleib der Kinder, deren Einschulung um ein Jahr hinausgeschoben wird

Kinder, deren Erziehungsberechtigte von der flexiblen Neuregelung Gebrauch machen und für die der Schulbesuch um ein Jahr hinausgeschoben wird, haben bis zu ihrem Schuleintritt einen Rechtsanspruch auf einen Kindergartenplatz im Umfang von mindestens vier Stunden täglich an fünf Tagen in der Woche. Der örtliche Träger und die Gemeinde, die die Förderung der Kinder in Tageseinrichtungen nach § 13 Nds. AG SGB VIII wahrnimmt, haben ferner darauf hinzuwirken, dass je nach Bedarf in zumutbarer Entfernung Kindertagesstätten angeboten werden, die ganztags betreuen oder zumindest eine tägliche Betreuungszeit von wenigstens sechs Stunden an fünf Tagen in der Woche anbieten.

Ob ein Kind, dessen Erziehungsberechtigten von der Flexibilisierung des Einschulungstermins Gebrauch machen, in seiner bisherigen Einrichtung weiter betreut werden kann, obliegt den Entscheidungen des Trägers der Kindertageseinrichtung und des örtlichen Trägers der Kinder- und Jugendhilfe.



Verbleibt bei Ihnen

Nutzungsverordnung für IServ

Präambel

Die Schule stellt ihren Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften (im Folgenden: Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

Nutzungsmöglichkeiten

Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden und welcher Nutzerkreis zu diesem Zugang erhält.

Allgemeine Verhaltensregeln

Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen. Erfährt ein Nutzer, dass ein Dritter unberechtigt Kenntnis von seinem Passwort hat, so muss er sein Passwort unverzüglich ändern.

Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, ist er verpflichtet, das durch einen Administrator neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern. Nur der Nutzer selbst darf ein neues Passwort für sich persönlich bei einem Administrator beantragen.

Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Sicherung eigener in IServ gespeicherter Dateien gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer, da eine Rücksicherung mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden wäre.

Das Senden, Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte ist auf dem Schulserver ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten. Weil umfangreiche Up- und Downloads die

Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Die Installation oder Nutzung fremder Software darf und kann nur von den Administratoren durchgeführt werden. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen.

Administratoren

Die Administratoren haben weitergehende Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen.

Protokolle

Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in schwerwiegenden Fällen (z. B. bei Regelverstößen, Betrugs- und Täuschungsversuchen oder Rechtsverstößen) ausgewertet werden können.

Hausaufgaben

Hausaufgaben können über IServ gestellt werden, müssen aber im Unterricht angekündigt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

Verhaltensregeln zu einzelnen IServ-Modulen

Adressbuch

Die im gemeinsamen Adressbuch eingegebenen Daten sind für alle Nutzer sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben.

E-Mail

Soweit die Schule den Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account zur Verfügung stellt, darf dieser nur für die schulische Kommunikation (interner Gebrauch) verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

Der massenhafte Versand von E-Mails, sowie E-Mails, die dazu gedacht sind, andere Nutzer über Absender oder Glaubhaftigkeit der übermittelten Nachricht zu täuschen, ist verboten.

Forum

Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Neben schul-öffentlichen Foren stehen auch Foren mit

eingeschränkten Nutzerkreis zur Verfügung, wie z.B. Gruppenforen. Darüber hinaus sind die Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen oder zu bearbeiten. Moderatoren dürfen nur in dem ihnen anvertrauten Foren moderieren.

Kalender

Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht manipuliert.

Messenger

Soweit die Schule die Messenger-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung.

Videokonferenzen

Sofern die Schule das Modul einsetzt, werden die Nutzer mit einer separaten Nutzungsordnung über das Verfahren informiert.

Verstöße

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto temporär oder permanent gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von IServ auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

Unabhängig davon besteht die Möglichkeit, Nutzern den Zugang zu einzelnen Komponenten oder Modulen zu verweigern, sodass beispielsweise das Anmelden am Schul-WLAN nicht mehr möglich ist, aber auf Schul-Computern und Zuhause IServ weiterhin genutzt werden kann.

Die Ahndung von Verstößen liegt im Ermessen der Administratoren.

Stand: 03/2021