

- Anmeldung -

(Oberstufe, MSS)

Bitte füllen Sie den Anmeldebogen leserlich und vollständig aus. Vielen Dank.

| I SCHÜLERSTAMMDATEN | | | |
|---|---|-----------------|---|
| I.1 Persönliche Daten | | | |
| Familienname | Vorname(n) Rufnamen bitte <u>unterstreichen</u> | | Geschlecht <input type="radio"/> männlich <input type="radio"/> weiblich <input type="radio"/> anders <input type="radio"/> k. Angabe |
| Geburtsdatum | Geburtsort | | Geburtsland |
| Staatsangehörigkeit | weitere Staatsangehörigkeit | Familiensprache | Religionszugehörigkeit |
| Verbandsgemeinde | | Kreis | |
| | | | |
| I.2 Zuzug in die Bundesrepublik Deutschland | | | |
| Zuzugsdatum | Herkunftsland | | Zuzugsart <input type="radio"/> Aussiedler <input type="radio"/> Asylbewerber <input type="radio"/> Bürgerkriegsflüchtling |

II ANSCHRIFTEN

II.1 Sorgerecht

beide Eltern Mutter Vater andere

II.2 Bei Alleinerziehenden: Haben Sie das alleinige Sorgerecht?

| | | |
|----------------------------|---|--|
| <input type="radio"/> Ja | Gerichtsurteil/Negativbescheinigung des Jugendamtes vom _____ <i>Bitte zur Anmeldung mitbringen!</i> | Einsicht erhalten am: <hr/> <i>Datum, Unterschrift Aufnehmender</i> |
| <input type="radio"/> Nein | | |

II.3 Bei Lebensgemeinschaften: Haben die Eltern eine Sorgerechtserklärung abgegeben?

| | |
|----------------------------|--|
| <input type="radio"/> Ja | Bei „ Nein “: Ich bin damit einverstanden, dass auch der leibliche Kindesvater bzw. die Kindesmutter über die schulischen Leistungen unseres Kindes informiert wird. Unterschrift der Mutter / des Vaters: |
| <input type="radio"/> Nein | |

II.4 Sorgeberechtigte/r

| | | |
|----------------|-----------------------|--|
| Art | Familienname, Vorname | Im Notfall benachrichtigen <input type="radio"/> Ja |
| Anschrift | | Im Schriftenverteiler <input type="radio"/> Ja |
| Telefon privat | Telefon mobil | Telefon dienstlich |
| E-Mail-Adresse | | |

II.5 weitere/r Sorgeberechtigte/r bzw. Pflegebeauftragte/r

| | | |
|----------------|-----------------------|--|
| Art | Familienname, Vorname | Im Notfall benachrichtigen <input type="radio"/> Ja |
| Anschrift | | Im Schriftenverteiler <input type="radio"/> Ja |
| Telefon privat | Telefon mobil | Telefon dienstlich |
| E-Mail-Adresse | | Staatsangehörigkeit |

II.6 weitere/r Sorgeberechtigte/r bzw. Pflegebeauftragte/r

| | | |
|----------------|-----------------------|--|
| Art | Familienname, Vorname | Im Notfall benachrichtigen <input type="radio"/> Ja |
| Anschrift | | Im Schriftenverteiler <input type="radio"/> Ja |
| Telefon privat | Telefon mobil | Telefon dienstlich |
| E-Mail-Adresse | | Staatsangehörigkeit |

III BEWERBER/IN

III.1 Wohnsitz lt. Melderecht

Nicht Zutreffendes streichen: wohnt bei Person | im Wohnheim | in einer sonstigen Wohnung | Unterbringung bei:

Anschrift

Telefon privat

Telefon mobil

Telefon dienstlich

E-Mail-Adresse

Staatsangehörigkeit

III.2 weitere Anschrift

Anschrift

Telefon privat

Telefon mobil

Telefon dienstlich

E-Mail-Adresse

III.3 Geschwisterkind

Geschwisterkind an der IGS Maifeld

Klassenstufe

Ja Nein

IV BEWERBUNGSDATEN

Allgemeines

Zuletzt besuchte weiterführende Schule:

Letzte Klassenstufe:

Einschulung am:

Teilnahme am Religionsunterricht:

Wiederholer/Überspringer:

Wenn ja, welche Klasse wurde wiederholt bzw. übersprungen?

kath. Religionslehre ev. Religionslehre Ethik

Ja Nein

Erlernte Fremdsprachen in der weiterführenden Schule:

Englisch, durchgängig von Klasse _____ bis _____.

Französisch, durchgängig von Klasse _____ bis _____.

Latein, durchgängig von Klasse _____ bis _____.

_____ durchgängig von Klasse _____ bis _____.

Schulbuchausleihe

Ja Nein

Festgestellte, nur für den Schulbesuch bedeutsame Beeinträchtigungen/Erkrankungen/Behinderungen:

Nur bei chronisch kranken Schülern, die aufgrund des Alters oder einer Behinderung nicht in der Lage sind, sich selbst zu medikamentieren:

separates Formular nach Rücksprache

V EINWILLIGUNGSERKLÄRUNGEN

V.1 Einwilligung zur Einholung von Auskünften (*Zutreffendes bitte ankreuzen*)

Zur Erleichterung des Schulbetriebes, kann es erforderlich sein, Auskünfte beim Gesundheitsamt, Kindergärten, vorschulischen Einrichtungen oder Grundschulen/Schulen einzuholen. Dazu benötigen wir Ihr Einverständnis und bitten daher um Ihre Einwilligung. Diese Einwilligung kann jederzeit von Ihnen für die Zukunft widerrufen werden.

Die/der Personensorgeberechtigte/n ist/sind damit einverstanden nicht einverstanden.

V.2 Einwilligung zur Veröffentlichung von Daten (*nicht Zutreffendes streichen*)

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unsere Homepage und in der lokalen Presse mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos (Gruppenfotos; keine Porträtaufnahmen), Videos, Werke und Texte. Diese Daten werden i.d.R. länger als ein Jahr gespeichert.

Ich/Wir willige/n ein, dass

- der Name meines/unseres Kindes,
- Fotos und Videos mit meinem/unserem Kind,
- Werke meines/unseres Kindes

zu o.g. Zweck veröffentlicht werden können.

Diese Einwilligung kann ich/können wir jederzeit widerrufen. Sofern die Daten auf der Internetseite der Schule gespeichert sind, kann ich/können wir auch eine Löschung o.g. Daten beantragen.

V.3 Einwilligung zum Verlassen des Schulgeländes bei vorzeitigem Unterrichtsende (*Zutreffendes bitte ankreuzen*)

Bei vorzeitigem Unterrichtsende darf mein/unser Kind das Schulgelände vorzeitig verlassen.

Die/der Personensorgeberechtigte/n ist/sind damit einverstanden nicht einverstanden.

V.4 Regeln zum Plagiat (*unterschreiben*)

Die IGS Maifeld in Polch vereinbart mit ihren Schülerinnen und Schülern folgende Regelung, um ihnen die Konsequenzen aus ihrem Handeln klar zu machen und um eine einheitliche Vorgehensweise in solchen Fällen zu gewährleisten:

Wer ganz oder teilweise einen Text, ein fremdes Foto oder Inhalte übernimmt ohne klarzustellen, dass der Urheber ein anderer ist, erstellt ein rechtswidriges Plagiat.

Es handelt sich um eine bewusste Täuschungshandlung, wenn im Rahmen von Hausaufgaben, Klassenarbeiten, Tests und sonstigen Arbeiten fremde Texte oder sonstige Inhalte als eigene ausgegeben werden.

Der § 55 der Schulordnung sagt hierzu:

1. Werden bei einem Leistungsnachweis unerlaubte Hilfsmittel benutzt oder wird auf eine Weise zu täuschen versucht, kann die Fachlehrkraft die Wiederholung anordnen, die Bewertung herabsetzen oder in einem schweren Fall die Note „ungenügend“ erteilen. Wird der Täuschungsversuch während des Leistungsnachweises festgestellt, so kann – unbeschadet der Regelung in Satz 1 – die aufsichtsführende Lehrkraft in einem schweren Fall die Schülerin oder den Schüler von der weiteren Teilnahme ausschließen.
2. Leisten Schülerinnen und Schüler Beihilfe zu einem Täuschungsversuch, können sie von der aufsichtsführenden Lehrkraft in einem schweren Fall von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen werden. Die Fachlehrkraft entscheidet, ob der Leistungsnachweis in diesem Fall zu benoten oder zu wiederholen ist. Die Fachlehrkraft kann die Wiederholung auch dann anordnen, wenn die Beihilfe erst nach Beendigung des Leistungsnachweises festgestellt wird.

Die Entscheidung darüber, ob eine schwere Täuschungshandlung vorliegt, liegt in der Verantwortung des beurteilenden Lehrers.

Ich habe den Text betreffend „Regeln zum Plagiat“ zur Kenntnis genommen und erkläre, dass ich keine Plagiate als meine eigenen schulischen Arbeiten ausgegeben werde.

Unterschrift Schüler(in) :

Wir verpflichten uns / Ich verpflichte mich, alle für die Schule relevanten Änderungen **u m g e h e n d** der Schule mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift aller Sorgeberechtigten

Unterschrift der/des Bewerberin/s

Notizen der Schule/ nur vom Sekretariat auszufüllen!

Vorlage

- Ausgefüllter Fächerwahlbogen
- Geburtsurkunde (Kopie od. Abschrift)
- Foto
- Kopie Jahreszeugnis Klasse 9
- Kopie Halbjahreszeugnis Klasse 10
- Vorläufige Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe (evtl. auf Zeugnis notiert)
- Original des Jahreszeugnisses Klasse 10 (erst vor den Sommerferien möglich)

- Erfassung in edoo.sys

Datum

Kürzel

Beginn des Schulverhältnisses: _____ Klasse: _____

Informationen zur Datenerhebung

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten bei der Integrierten Gesamtschule Maifeld in Polch geben:

Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich ist die IGS Maifeld, Dechant-Riegel-Straße 27 in 56751 Polch;

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen stehen Ihnen Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung. Diesen erreichen Sie unter

E-Mail: datenschutz@igs-maifeld.de , Telefon: (0 2654) 9373-0

Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unsere Homepage und in der lokalen Presse mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert. Sofern Ihr Kind schulische Rechner nutzt, werden Sie vorab in einem gesonderten Informationsschreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge (z.B. die Protokollierung) unterrichtet.

Unsere Schule stellt eine Online-Lernplattform zur Verfügung. Sofern diese Lernplattform auch von Ihrem Kind genutzt wird, werden Sie vorab in einem gesonderten Schreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge unterrichtet.

An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

Private und öffentliche Stellen

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

Auftragsverarbeitung – Drittland

Unsere Schule verwendet keine Cloud-Produkte.

Im Übrigen bestehen im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV / bestimmter Softwareprodukte Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich.

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z.B. werden Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre; Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten; das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie und Ihr Kind zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen. Außerdem können Sie sich bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.