

Anmeldung zur Integrierten Gesamtschule Burgwedel IGS Burgwedel -Anlagen

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Anlagen aufmerksam und füllen die aus, die Sie benötigen.
Nutzen Sie gerne die Checkliste, um die Vollständigkeit zu überprüfen.

Schülerangaben

Name:	Vorname:
Jahrgang:	

Checkliste - Anlagen, die in der Schule eingereicht werden

- Allg. Anlagen:**
- | | |
|---|---|
| ☐ Halbjahreszeugnis vorletztes SJ ¹ | ☐ Versetzungszeugnis vorletztes SJ |
| ☐ Halbjahreszeugnis letztes SJ | ☐ Versetzungszeugnis letztes SJ |
| ☐ 2x Lichtbilder | |

Masernschutzgesetz:

- | | |
|--|--|
| ☐ Ärztliche Bescheinigung oder
Anlage I | ☐ Kopie der dokumentierten Masern-
Impfungen (Impfausweis) |
|--|--|

Zusätzl. Anlagen:

(bei Bedarf)

- | |
|---|
| ☐ II Schulbuchausleihe |
| ☐ III Vollmacht für die Anmeldung |
| ☐ IV Erklärung zur Sorgeberechtigung |
| ☐ V Erklärung bei Fremduntergebrachten |
| ☐ VI Beitrittserklärung Förderverein |
| ☐ |

Ich / Wir wünschen eine zusätzliche telefonische Beratung zur Anmeldung:

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| ☐ nein | ☐ ja, bzgl. |
|-------------------------------|------------------------------------|

, Ort, Datum	Unterschrift Erziehungsberechtigte
-----------------	------------------------------------

¹ SJ = Schuljahr. Bitte reichen Sie die angegebenen Zeugnisse als Kopien ein.

Informationsblatt gemäß Art. 13ff. Datenschutzverordnung (DSGVO)

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Schule.

I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der Erfüllung des Bildungsauftrags oder der Fürsorgeaufgaben, zur Erziehung oder Förderung der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der Schulqualität, soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden.

Welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, können Sie der im Anhang beigefügten Tabelle entnehmen.

II. Übermittlungen personenbezogener Daten

Die Anschriften der Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5-10 und deren Erziehungsberechtigten werden an die Region Hannover als Träger der Schülerbeförderung übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.1 S.2 NSchG.

War eine Schülerin oder ein Schüler vor der Aufnahme an die Schule eine Schülerin oder Schüler einer anderen öffentlichen Schule in Niedersachsen, so übermittelt die Schule der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.2 NSchG.

Wechselt ein Schüler oder eine Schülerin von der Schule auf eine andere Schule in Niedersachsen, werden folgende personenbezogene Daten an die aufnehmende Schule zum Zwecke der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht übermittelt.

1. zur Schülerin/zum Schüler
 - a. Familienname,
 - b. Vornamen unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens,
 - c. Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
 - d. Geschlecht.
2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern
 - a. Familienname,
 - b. Vornamen,
 - c. Anschrift,
 - d. Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

Diese Übermittlungen erfolgen auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.1 NSchG.

Auftragsverarbeitung

Die Untis GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Stundenplanerstellung im Rahmen der Nutzung des Programms WebUntis.

Die Iserv GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Wartung des Schulservers Iserv.

III. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen: Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ 2.1.2012 (RdErl. d. MK v. 2.1.2012 - 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

IV. Betroffenenrechte

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- **Auskunft/ Akteneinsicht**

Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten

- **Berichtigung**

Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.

- **Löschung**

Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Löschung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen haben.

- **Einschränkung der Verarbeitung**

Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn

- die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
- die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen
- wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
- oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben

- **Widerspruch**

Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

- **Datenübertragbarkeit**

Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Stelle zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.

- **Widerruf der Einwilligung**

Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

- **Beschwerde**

Art. 77 DSGVO normiert ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de. Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die datenverarbeitende Stelle ist die IGS Burgwedel. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie per Email: datenschutz@igs-burgwedel.de

ÄRZTLICHE BESCHEINIGUNG

Nachweis gemäß §20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Name, Vorname:	Geburtsdatum:
Adresse:	

Für die o.g. Person wird bescheinigt, dass folgender, altersentsprechender, den Anforderungen gemäß §20 Absatz 9 IfSG genügender Masernschutz vorliegt:

- ☐ 2 Masernschutzimpfungen (für Personen nach vollendetem 2. Lebensjahr)
- ☐ 1 Masernschutzimpfung (ausreichend für Kinder im 2. Lebensjahr)
- ☐ eine Immunität gegen Masern (serologischer Labornachweis) liegt vor.

Befreiung von einer Masern-Impfung:

- ☐ Es liegt eine dauerhafte, medizinische Kontraindikation vor, aufgrund derer nicht gegen Masern geimpft werden kann.

Ort, Datum_____
Unterschrift_____
Stempel

Schulbuchausleihe**-Nur bei Bedarf auszufüllen -****Informationen über die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln**

April 2023

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte des künftigen 5. Jahrgangs,

an unserer Schule können die meisten Schulbücher gegen Zahlung eines Entgelts ausgeliehen werden. Die Teilnahme an dem Ausleihverfahren ist freiwillig und kann für jedes Schuljahr neu entschieden werden. Eine detaillierte Übersicht aller Lernmittel, d.h. Schulbücher und Arbeitsmittel, die für den 5. Jahrgang benötigt werden, ist auf unserer Homepage unter dem Punkt [Bücherliste](#) hinterlegt. Auf der Bücherliste finden Sie eine Gegenüberstellung der Kosten, um Ihnen die Entscheidung zu erleichtern.

Bitte beachten Sie:

Die Anmeldung zur Schulbuchausleihe erfolgt seit dem letzten Schuljahr digital. Wenn Sie an dem Ausleihverfahren teilnehmen wollen, kommen Sie [hier](#) zur Anmeldung.

Die Anmeldung sowie Zahlung (Überweisung) in Höhe von 50,00€ ist bis zum **04.06.2023** zu tätigen.

Die entsprechenden Kontodaten erhalten Sie im Laufe des Anmeldeprozesses mit IServ. Bei mehreren Kindern bitte ich Sie, die Überweisungen getrennt voneinander vorzunehmen, um eine eindeutige Zuordnung der Zahlungseingänge zu gewährleisten.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten in der Einführungswoche ihre Schulbücher an einem festen Termin, der vorab durch die Klassenleitungen mitgeteilt wird. Nur bei einer fristgerechten Anmeldung und Zahlung können die Bücher entliehen werden.

Bei Fragen oder Problemen zur digitalen Schulbuchausleihe steht Ihnen Frau Strohe (michaela.strohe@igs-burgwedel.de) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Dr. M. G. Schinze-Gerber, Gesamtschuldirektor

**Information zur Schulbuchausleihe**

Hiermit bestätigen wir die Teilnahme an der Schulbuchausleihe für das Schuljahr 2023/24 für mein/unser Kind

Name des Kindes, Klasse

Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte

ERKLÄRUNG ZUR SORGEBERECHTIGUNG
(getrenntlebenden/ geschiedenen Eltern)
- Nur bei Bedarf auszufüllen -

Sollte nur ein Elternteil sorgeberechtigt sein, ist dies durch die Vorlage der gerichtlichen Entscheidung nachzuweisen.

VOLLMACHT
(für Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben)

- das Ausfüllen der Vollmacht ist freigestellt -

Hiermit bevollmächtige ich Frau/Herrn _____,

(Elternteil, bei dem die Schülerin/der Schüler lebt)

die Interessen meiner Tochter/meines Sohnes _____

(Name des Kindes)

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

Die Vollmacht gilt bis zu ihrem schriftlichen Widerruf.

Ort, Datum

Unterschrift des bevollmächtigenden Elternteils

Unterschrift der Mutter

Unterschrift des Vaters

ERKLÄRUNG BEI FREMDUNTERGEBRACHTEN SCHÜLERINNEN ODER SCHÜLERN

- Nur bei Bedarf auszufüllen -

Schülerin/ Schüler: _____
lebt in folgender Jugendhilfeeinrichtung: _____
Name der Bezugsbetreuerin/ des Bezugsbetreuers: _____
Anschrift der Jugendhilfeeinrichtung: _____
Straße: _____
PLZ: _____ Wohnort: _____
Telefon: _____
mobil: _____

Eine Vollmacht für die Jugendhilfeeinrichtung/ Pflegeeltern, die Interessen der o.g. Schülerin/ des o.g. Schülers in allen schulischen Angelegenheiten gegenüber der zu besuchenden Schule und der Schulbehörde zu vertreten, liegt vor:		
☐ ja	☐ nein	
Die leiblichen Eltern sind sorgeberechtigt:		
☐ ja	☐ nein	

Name Vormund/ Pflegeeltern (nichtzutreffendes bitte streichen): _____	
Anschrift (falls abweichend von Schülerin/ vom Schüler):	
Straße: _____	
PLZ: _____	Wohnort: _____
Telefon: _____	
mobil: _____	

Nachweis wurde vorgelegt: ☐ ja ☐ nein

Ort, Datum

Unterschrift des Bevollmächtigten



Anlage VI

Eintrittserklärung Förderverein

Hiermit erkläre(n) ich meinen (wir unseren) Eintritt ab dem _____ in den Verein der Eltern, Ehemaligen und Freunde der Integrierten Gesamtschule und Oberschule Burgwedel e.V. (Förderverein).

Mein (unser) Jahresbeitrag beträgt _____ Euro (mindestens 15,-- EUR).

Name, Vorname des neuen Mitglieds		Name, Vorname des Kindes	
Straße		Klasse	
Postleitzahl	Wohnort/ Ortsteil		
E-Mail		Telefon (ggf. auch mobil)	
Datum, Unterschrift: _____, _____		Ich möchte verbindlichen Schriftverkehr (z.B. Einladungen) per E-Mail erhalten (damit bleibt mehr Geld für die Kinder) ☐ ja ☐ nein (bitte ankreuzen)	

Die Mitgliedschaft kann dem Vorstand gegenüber durch eine schriftliche Austrittserklärung (bevorzugt als Mail an obige Adresse) mit einer Frist von sechs Wochen zum Ende des Geschäftsjahres (31.7.) gekündigt werden.

Burgwedel, _____
Unterschrift **beider** Erziehungsberechtigten

Burgwedel, _____
ggf. Unterschrift Übersetzer

SEPA-Lastschriftmandat – Wiederkehrende Zahlung/ Abbuchung des Mitgliedsbeitrages erfolgt jährlich

Ich/ Wir ermächtige(n) den Verein der Eltern, Ehemaligen und Freunde der Integrierten Gesamtschule und Oberschule Burgwedel e.V. Zahlungen von meinem/ unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise(n) ich/ wir/ mein/ unser Kreditinstitut an, die von dem Verein der Eltern, Ehemaligen und Freunde der Integrierten Gesamtschule und Oberschule Burgwedel e.V. auf mein/ unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann/ Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/ unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen

Kontoinhaber (Vorname, Name) wenn abweichend vom Mitgliedsnamen:	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	
Kreditinstitut	BIC ¹
IBAN	
Ort, Datum	Unterschrift(en)

¹ Hinweis: Ab 01.02.2014 kann die Angabe des BIC entfallen, wenn die IBAN mit DE beginnt.

Verein der Eltern, Ehemaligen und Freunde der Integrierten Gesamtschule Burgwedel e.V.

Gläubiger-Identifikationsnummer: **DE32 2220 0000 9570 74**

Mandats-Referenz (wird nachgetragen, kann mit der ersten Abbuchung dem Kontoauszug entnommen werden):

Bankverbindung:
Volksbank Hannover
IBAN DE16 2519 0001 0736 6078 00
SWIFT/BIC VOHADE2HXXX

Finanzamt Burgdorf
Steuer-Nummer: 16 / 200 / 81315
Amtsgericht Hannover
VR 120269