

**Bitte in Druckschrift ausfüllen!**

- Regeleinschulung     
  Antrag auf vorzeitige Einschulung     
  Antrag auf Zurückstellung

## Angaben zur Person des Schülers / der Schülerin

Name		Vorname	
Geburtsdatum		<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> männlich
Anschrift			
Geburtsort		Geburtsland	
1. Staatsangehörigkeit		2. Staatsangehörigkeit	
In Deutschland seit		Verkehrssprache in der Familie	
Das Kind lebt bei: <small>nähere Angaben auf Seite 2</small>	<input type="checkbox"/> den Eltern <input type="checkbox"/> der Mutter <input type="checkbox"/> dem Vater <input type="checkbox"/> einem Vormund		
Konfession	<input type="checkbox"/> evangelisch <input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> islamisch <input type="checkbox"/> syrisch-orthodox <input type="checkbox"/> orthodox <input type="checkbox"/> jüdisch <input type="checkbox"/> alevitisch <input type="checkbox"/> andere Religionen <input type="checkbox"/> ohne Bekenntnis		

### **Teilnahme am Religionsunterricht – bitte unbedingt ausfüllen!**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> evangelischer Religionsunterricht      | <input type="checkbox"/> Islam-Unterricht                       |
| <input type="checkbox"/> katholischer Religionsunterricht       | <input type="checkbox"/> keine Teilnahme am Religionsunterricht |
| <input type="checkbox"/> syrisch-orthodoxer Religionsunterricht |   |

## Angaben zur Vorbildung des Schülers/der Schülerin

von - bis	Name der Einrichtung (z. B. Kindergarten, Tagesmutter, ...)	Integrativ-Kind
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

**Bezeichnung der Kindergartengruppe:** \_\_\_\_\_

### **Teilnahme an vorschulischen Maßnahmen**

- mein Kind erhält Sprachförderung im Kindergarten     
  Ergotherapie     
  Logopädie  
 mein Kind erhält integrative Förderung im Kindergarten, im Bereich \_\_\_\_\_  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_

Nach Möglichkeit soll mein Kind mit \_\_\_\_\_ in eine Klasse gehen.  
(Bitte nur einen Namen angeben.)

Folgende Informationen sind für den Schulbesuch meines Kindes bedeutsam,  
z. B. Erkrankungen/Besonderheiten/Auffälligkeiten in der Entwicklung (freiwillige Angaben):

**Bitte in Druckschrift ausfüllen!**

## Angaben zu den Erziehungsberechtigten/Sorgeberechtigten

Das Sorgerecht liegt bei:	<input type="checkbox"/> den Eltern	<input type="checkbox"/> der Mutter	<input type="checkbox"/> dem Vater	<input type="checkbox"/> einem Vormund
Familienstand:	<input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> alleinerziehend	<input type="checkbox"/> Lebensgemeinschaft	

	Sorgeberechtigter 1 (Mutter)	Sorgeberechtigter 2 (Vater)
Name, Vorname		
Anschrift		
Geburtsland		
Staatsangehörigkeit		
Festnetz- Telefon-Nummer		
Mobiltelefon-/ Handy-Nummer		
E-Mail-Adresse		

<b>Bei Alleinerziehenden</b> (sonst streichen):	
Haben Sie das alleinige Sorgerecht? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Gerichtsurteil oder Negativbescheinigung des Jugendamtes vom _____ (Bitte zur Anmeldung vorlegen!)	Einsicht erhalten am _____ _____ Unterschrift Schule
<b>Bei Lebensgemeinschaften</b> (sonst streichen):	
Haben Sie eine Sorgerechtserklärung beim Gericht oder Jugendamt abgegeben? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

<b>Für getrennlebende Eltern mit gemeinsamen Sorgerecht – bitte unbedingt ausfüllen!</b>	
<b>Bitte entscheiden Sie sich für Variante A oder B!</b>	
<input type="checkbox"/>	<b><u>Variante A:</u></b> Wir versichern, uns gegenseitig über wichtige schulische Angelegenheiten unseres Kindes zu informieren.
<input type="checkbox"/>	<b><u>Variante B:</u></b> Wir wünschen, dass die Schule die Einladungen zu Elternabenden, Elternsprechtagen, Zeugnis (ein Elternteil Originalzeugnis, ein Elternteil Zeugniskopie) und evtl. anfallende Mitteilungen über besondere Maßnahmen direkt an beide sorgeberechtigten Personen weiterleitet.

Mit unseren Unterschriften auf Seite 8 bekunden wir die Kenntnisnahme, die Richtigkeit der Angaben und die verbindliche Anmeldung.

**Bitte in Druckschrift ausfüllen!**

Weitere Ansprechpartner (z. B. Dolmetscher, Notfallnummern)	
<b>Beispiele:</b> Name, „Funktion“, Tel.: <i>Maria Musterfrau, Oma, 123456</i> <u>oder</u> <i>Fa. Musterfirma, Mutter Arbeitsplatz, 123456</i>	
Name, „Funktion“, Tel.:	_____

Allgemeine Angaben	
Falls Sie eine Bildungskarte/Münsterlandkarte für Ihr Kind besitzen, tragen Sie bitte die Nummer ein.	_____
Vorlage Stammbuch/Geburtsurkunde	Einsicht erhalten am _____ _____ Unterschrift Schule

Teilnahme am Betreuungsangebot?		
Ich benötige für mein Kind Ganztagsbetreuung. (Essen, Hausaufgaben, spielen, AG) (kostenpflichtig)	<input type="checkbox"/> ja <b>(Bitte zusätzliches Formular in der Schule ausfüllen!)</b>	<input type="checkbox"/> nein
<i>Falls die Schule das anbietet:</i> Ich benötige für mein Kind Übermittagsbetreuung. (Verlässliche Schule 1. - 6. Stunde, kein Essen, keine Hausaufgaben) (kostenpflichtig)	<input type="checkbox"/> ja <b>(Bitte zusätzliches Formular in der Schule ausfüllen!)</b>	<input type="checkbox"/> nein

**Bitte in Druckschrift ausfüllen!**

## Verbindliche Anmeldung zum Herkunftssprachlichen Unterricht – HSU –

(Bitte zusätzliches Formular in der Schule ausfüllen!)

Ich/wir melde/n mein/unser Kind zum HSU im nächsten Schuljahr verbindlich in der folgenden Sprache an:

- Albanisch    Arabisch    Aramäisch    Bosnisch    Kroatisch    Niederländisch  
 Serbisch    Russisch    Türkisch    \_\_\_\_\_  
(andere Herkunftssprache)

- Der herkunftssprachliche Unterricht ist ein zusätzliches Angebot für die Klassen 1 bis 4 (Primarstufe) für Kinder, die mit dieser Herkunftssprache aufgewachsen sind.
- Die Unterrichtsangebote finden **in der Regel am Nachmittag** (mindestens drei Unterrichtsstunden) und **zum Großteil nicht in der Schule Ihres Kindes, sondern in anderen Orten/Schulen** statt. Die Eltern müssen die **Fahrten dorthin selbst organisieren**.
- Nach der Anmeldung ist die regelmäßige Teilnahme des Kindes am herkunftssprachlichen Unterricht **während des laufenden Schuljahres verpflichtend. Während des Schuljahres ist eine Abmeldung nur in besonders schriftlich begründeten Einzelfällen möglich**.
- Es wird eine Bescheinigung über die Teilnahme am herkunftssprachlichen Unterricht ausgestellt.
- Die Leistungsbewertung wird im Zeugnis vermerkt.

(Der HSU-Unterricht wird nur bei einer ausreichenden Schülerzahl angeboten.)

**Bitte in Druckschrift ausfüllen!**

**Datenschutzerklärungen Teil I - III**

<b>I. Einwilligung zur Verwendung von Fotos, Bildern, Texten und anderen Schülerarbeiten in Veröffentlichungen unserer Schule</b>	
Um die Arbeit unserer Schule der Öffentlichkeit präsentieren zu können, sind wir auf die Unterstützung von Eltern und Kindern angewiesen. Wir benötigen Zeichnungen, Texte oder andere Kinderarbeiten ebenso wie Fotos, die Unterricht und Schulleben zeigen. Da aber jede Person das Recht hat, über ihr geistiges Eigentum selbst zu bestimmen und vor allem auch ein Recht „am eigenen Bild“ hat, benötigen wir vor der Veröffentlichung die Genehmigung der Erziehungsberechtigten. Um unsere Arbeit in dieser Hinsicht zu erleichtern bitten wir Sie, uns im Voraus eine generelle Erlaubnis zur Veröffentlichung zu geben. Selbstverständlich gehen wir verantwortungsbewusst und respektvoll mit den Arbeiten Ihres Kindes wie auch mit Fotos, die Ihr Kind zeigen, um. Ohne eine solche Regelung wäre eine Öffentlichkeitsarbeit in dieser Hinsicht für uns nur sehr schwer möglich. Auch wenn eine solche Einwilligung die Arbeit also wesentlich erleichtern würde, ist sie natürlich freiwillig.	
Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass die nachfolgend angekreuzten Informationen, die mein/unser Kind betreffen, für die Öffentlichkeitsarbeit der Schule verwendet werden dürfen. Die Fotodaten werden in der Regel digital gespeichert. Sie werden nach dem erfüllten Zweck der Aufnahme, jedoch spätestens nach der gesetzlichen Frist gelöscht.	
<b>1</b> <input type="checkbox"/>	<b>Fotos meines/unseres Kindes zum Aushängen im Klassenraum</b> (z. B. in Form eines Geburtstagskalenders oder eines Klassenfotos)
<b>2</b> <input type="checkbox"/>	<b>Fotos meines/unseres Kindes zum Aushang auf dem Flur oder innerhalb des Schulgebäudes</b> (z.B. Kunst-Collage oder Fotosammlung zu einem Projekt oder einem Ausflug)
<b>3</b> <input type="checkbox"/>	<b>Texte, Zeichnungen, Schülerarbeiten in Informationsschriften der Schule.</b> Dabei darf der Vorname und die Klasse genannt werden.
<b>4</b> <input type="checkbox"/>	<b>Texte, Zeichnungen, Schülerarbeiten</b> (z. B. zur Präsentation eines Projektes, eines Ausflugs oder eines Wettbewerbs) <b>auf der Homepage der Schule.</b> Dabei darf die <b>Klasse genannt</b> werden. Zum <b>Namen werden keine Angaben</b> gemacht.
<b>5</b> <input type="checkbox"/>	Anfertigung von Bildnissen in Form von <b>Klassen- oder Einzelfotos, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind.</b>
<b>6</b> <input type="checkbox"/>	<b>Veröffentlichung (in Informationsschriften und ggf. auf der Homepage) von Fotos, auf denen mein Kind eindeutig zu erkennen ist.</b> Dabei werden <b>Namen nicht oder allenfalls so genannt</b> , dass sie <b>keinem einzelnen Kind zuzuordnen</b> sind.
<b>7</b> <input type="checkbox"/>	Veröffentlichung von <b>Fotos in der lokalen Presse</b> , auf denen mein <b>Kind eindeutig zu erkennen</b> ist. Dabei werden <b>Namen nicht oder allenfalls so genannt</b> , dass sie <b>keinem einzelnen Kind zuzuordnen</b> sind.
<b>8</b> <input type="checkbox"/>	Veröffentlichung von <b>Fotos, auf denen ich/wir (Erziehungsberechtigte) eindeutig zu erkennen</b> bin/sind. Dabei werden <b>Namensangaben nicht oder nur nach jeweils ausdrücklicher Zustimmung</b> genannt.
<b>9</b> <input type="checkbox"/>	Die Anfertigung einer <b>DVD nach Beendigung eines Events</b> (z. B. Zirkusvorstellungen) und deren <b>Aushändigung an die beteiligten Kinder.</b>
<b>10</b> <input type="checkbox"/>	Ich bin/wir sind mit der <b>Veröffentlichung meines/unseres Namens, dem Namen des Kindes, meiner/unserer Adresse und Telefonnummer/E-Mail-Adresse im Rahmen einer schulinternen „Klassenliste“ für die Eltern der Klasse meines Kindes</b> einverstanden (z. B. für die „Telefonkette/E-Mail-Verteiler“).

- **Hinweis: Auf eine Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos kann generell verzichtet werden, wenn die abgebildete Person lediglich „Beiwerk“ neben einem Gebäude oder einer Landschaft sind oder wenn es sich um die Abbildung einer Menschenansammlung (Schulfest, St.-Martinszug, ...) handelt.**
- **Ich kann/Wir können die einmal erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Meinem/Unserem Kind entstehen durch die Ablehnung oder den Widerruf der Einwilligung keine Nachteile.**

Mit unseren Unterschriften auf Seite 8 bekunden wir die Kenntnisnahme, die Richtigkeit der Angaben und die verbindliche Anmeldung.

**Bitte in Druckschrift ausfüllen!**

## II. Erklärung der Erziehungsberechtigten zum Informationsaustausch zwischen Kindertageseinrichtung und Grundschule

Jedes Kind durchläuft individuelle Entwicklungs- und Lernprozesse, die in der Familie beginnen und durch die Kindertageseinrichtung und die Schule unterstützt und gefördert werden. Kindertageseinrichtung und Grundschule haben die gemeinsame Verantwortung, durch ihre Zusammenarbeit eine weitgehende Kontinuität der Entwicklungs- und Lernprozesse für das Kind zu gewährleisten. Die pädagogischen Fachkräfte in der Kindertageseinrichtung kennen neben der Entwicklung der Gesamtpersönlichkeit Ihres Kindes auch dessen besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten. Um einen bestmöglichen Schulstart für Ihr Kind zu sichern, ist es im Rahmen des Übergangs zwischen Kindertageseinrichtung und Grundschule hilfreich, dass die Kindertageseinrichtung wichtige Informationen über Ihr Kind an die Grundschule weiterleitet. Somit kann die Grundschule frühzeitig für Ihr Kind einen individuellen Förderplan erstellen. Für das Kind kann dieser Informationsaustausch nur mit Ihrer Zustimmung stattfinden. Die nachstehende Erklärung ist freiwillig.

 Ich bin/Wir sind einverstanden,

 Ich bin/Wir sind damit nicht einverstanden,

dass die unter 1. bis 8. genannten personenbezogenen Informationen über mein/unser Kind an die

- Buterlandschule, Beckerhookstr. 85, 48599 Gronau
- Eilermarkschule, Albrechtstr. 27, 48599 Gronau
- Lindenschule, Sparenbergstr. 14, 48599 Gronau
- Martin-Luther-Schule, Herzogstr. 26, 48599 Gronau
- Viktoriaschule, Gildehauser Str. 114, 48599 Gronau
- Bernhard-Overberg-Schule, Kottker Esch 1, 48599 Gronau-Epe
- Georgschule, Auf der Sunhaar 55, 48599 Gronau-Epe
- Hermann-Löns-Schule, Gildehauser Damm 12, 48599 Gronau-Epe

weitergegeben werden.

1. Beginn der Kindergartenzeit
2. Dauer der täglichen Betreuungszeit
3. Teilnahme an gezielten Sprachfördermaßnahmen (soweit diese in der Kindertageseinrichtung angeboten werden)
4. Mehrsprachigkeit
5. Teilnahme an einer speziellen Vorschulförderung (soweit diese angeboten wird)
6. Teilnahme an speziellen Angeboten (z. B. musikalisch-künstlerische Früherziehung)
7. Bewegungserfahrungen/sportliche Aktivitäten
8. Hinweis auf besondere Interessen oder Begabungen und Empfehlungen zur weiteren Förderung

- **Ich kann/Wir können die einmal erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Meinem/Unserem Kind entstehen durch die Ablehnung oder den Widerruf der Einwilligung keine Nachteile.**

**Bitte in Druckschrift ausfüllen!**

<b>III. Erklärung der Erziehungsberechtigten zum Informationsaustausch zwischen Grundschule und weiterführender Schule</b>	
<p>Jedes Kind durchläuft individuelle Entwicklungs- und Lernprozesse, die in der Familie beginnen und durch die schulische Arbeit unterstützt und gefördert werden. Grundschule und weiterführende Schule haben die gemeinsame Verantwortung, durch ihre Zusammenarbeit eine weitgehende Kontinuität der Entwicklungs- und Lernprozesse für ihr Kind zu gewährleisten. Die Lehrkräfte der Grundschule kennen neben der Entwicklung der Gesamtpersönlichkeit Ihres Kindes auch dessen besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten. Um einen bestmöglichen Übergang für Ihr Kind zu sichern, ist es im Rahmen des Übergangs zwischen Grundschule und weiterführender Schule hilfreich, dass die Grundschule wichtige Informationen über Ihr Kind an die weiterführende Schule weiterleitet. Somit kann die weiterführende Schule frühzeitig in Klasse 5 für Ihr Kind einen individuellen Förderplan erstellen. Für das Kind kann diese Informationsweitergabe nur mit Ihrer Zustimmung stattfinden. Die nachstehende Erklärung ist freiwillig.</p>	
<input type="checkbox"/> Ich bin/Wir sind einverstanden,	<input type="checkbox"/> Ich bin/Wir sind damit nicht einverstanden,
<p>dass die unter 1. – 7. genannten personenbezogenen Informationen über mein/unser Kind an die weiterführende Schule, an der ich/wir mein/unser Kind anmelden werde/n, weitergegeben werden.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teilnahme an gezielten Sprachfördermaßnahmen</li> <li>2. Mehrsprachigkeit</li> <li>3. Teilnahme an einer speziellen Fördermaßnahme (wie LRS-, Rechenschwäche-Förderung oder Sportförderunterricht)</li> <li>4. Teilnahme an speziellen Angeboten im musischen Bereich</li> <li>5. sportliche Aktivitäten</li> <li>6. Hinweis auf besondere Interessen oder Begabungen und Empfehlungen zur weiteren Förderung</li> <li>7. Hinweise auf schulische Maßnahmen zur Förderung des Arbeits- und Sozialverhaltens</li> </ol>	

- **Ich kann/Wir können die einmal erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Meinem/Unserem Kind entstehen durch die Ablehnung oder den Widerruf der Einwilligung keine Nachteile.**

Alle Einverständniserklärungen können mit Wirkung auf die Zukunft jederzeit bei der Schulleitung schriftlich von Ihnen widerrufen werden.

**Bitte in Druckschrift ausfüllen!**

## Kenntnisnahmen

Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns, alle für die Schulen relevanten Änderungen **umgehend** der Schule mitzuteilen und ich versichere/wir versichern, dass sämtliche Angaben der Richtigkeit entsprechen.

### **Schwimmunterricht und Geschlechtererziehung**

Ich bin/Wir sind von der Schulleitung darüber informiert worden, dass die Teilnahme am Schwimmunterricht und am Sachunterricht mit Inhalten aus den Bereichen der Geschlechtererziehung für Grundschüler/innen in Nordrhein-Westfalen verpflichtend ist. Ich/Wir erkläre/n hiermit, dass ich/wir dafür Sorge/n werde/n, dass mein/unser Kind regelmäßig am o. g. Unterricht teilnehmen wird.

### **Schulpflicht und Beurlaubungen**

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, am Unterricht, aber auch an sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen regelmäßig teilzunehmen (z. B. Schulfeste, Klassenfahrten, Sportunterricht, Schwimmen etc.) (Schulpflicht).

Gemäß § 43 Abs. 4 SchulG können Schülerinnen und Schüler nur aus wichtigem Grund auf Antrag der Eltern vom Unterricht beurlaubt werden. Der Antrag ist 14 Tage vorher schriftlich an die Schulleitung zu stellen. Dabei besteht jedoch ein grundsätzliches Beurlaubungsverbot unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien - Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 29.05.2015, 5.4: „Unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien darf eine Schülerin oder ein Schüler nur beurlaubt werden, wenn die Beurlaubung ersichtlich nicht dem Zweck dient, die Schulferien zu verlängern, preisgünstigere Urlaubstarife zu nutzen oder möglichen Verkehrsspitzen zu entgehen.“

### **VO-DV I (Anlage 1)**

Die Sorgeberechtigten erhalten bei der Anmeldung die gesetzlich vorgeschriebenen Informationen zur Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I).

### **Infektionsschutzgesetz (Anlage 2)**

Die Sorgeberechtigten haben die Belehrung zum Infektionsschutzgesetz gemäß § 34 (IfSG) Abs. 5 Satz 2 erhalten und diese zur Kenntnis genommen.

Informationen erteilt bzw. ausgehändigt  
(VO-DV I und Infektionsschutzgesetz)

Datum/Unterschrift Schulleitung: \_\_\_\_\_

### **Sonstige wichtige Informationen für die Anmeldung:**

Ich bin/Wir sind mir/uns darüber bewusst, dass die offizielle Zusage zur Schulaufnahme für die Einschulung frühestens zum 15. März im Jahr der Einschulung schriftlich durch die Schulleitung erfolgt.

Gronau, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Erziehungs-/Sorgeberechtigten



Gronau, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Erziehungs-/Sorgeberechtigten



**Um die Anmeldung in der Schule vollständig abschließen zu können,  
sind die Unterschriften aller Sorgeberechtigten unbedingt erforderlich!**

Mit unseren Unterschriften auf Seite 8 bekunden wir die Kenntnisnahme, die Richtigkeit der Angaben und die verbindliche Anmeldung.

10-44 Nr. 2.1

**Verordnung  
über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten  
von Schülerinnen, Schülern und Eltern  
(VO-DV I)**

Vom 14. Juni 2007  
geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2017  
(SGV. NRW. 223)

Aufgrund des § 122 Abs. 4 des Schulgesetzes (SchulG) vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Juni 2006 (GV. NRW. S. 278), wird mit Zustimmung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung des Landtags verordnet:

**§ 1**

**Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit**

(1) Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG, im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten

1. der Schülerinnen und Schüler,
2. der Eltern gemäß § 123 SchulG
3. der Verpflichteten gemäß § 41 SchulG

in Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung und andere Rechtsvorschriften dies zulassen.

(2) Die zur Verarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen genannt. Die nicht für die automatisierte Datenverarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen besonders gekennzeichnet. Sofern die Erfüllung der übertragenen Aufgaben die Verarbeitung von in den Anlagen nicht genannten Daten im Einzelfall erforderlich macht, gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die Zulässigkeit der Verarbeitung erstreckt sich auch auf in der Anlage nicht genannte Daten, soweit sie aus den in den Anlagen genannten Daten gebildet oder abgeleitet werden und zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind. Die Verarbeitung umfasst auch die Auswertungen von Daten, die zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind.

(3) Für die Schule stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter, für die Schulaufsichtsbehörde die Leiterin oder der Leiter der Behörde durch technische oder organisatorische Maßnahmen sicher, dass der Schutz der verarbeiteten Daten gemäß § 10 DSGVO gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden. Die Zuständigkeit der gemäß § 1 Abs. 6 VO-DV II bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten (§ 32 a DSGVO NRW) besteht auch für die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in Bezug auf die Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern.

**§ 2**

**Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung**

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zulässig auf ADV-Arbeitsplätzen und in Netzwerken, die für Verwaltungszwecke eingerichtet sind, auf sonstigen schulischen ADV-Anlagen und in sonstigen Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz gemäß § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen gewährleistet sind. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern in privaten ADV-Anlagen von Lehrerinnen und Lehrern für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen, ein Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 DSGVO NRW enthaltenden Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die für die Verarbeitung zugelassenen Daten ergeben sich aus der Anlage 3. Für die nach Satz 1 genehmigte Verarbeitung personenbezogener Daten in privaten ADV-Anlagen ist die Schule öffentliche Stelle im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 Satz 3 DSGVO NRW. Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleiterin oder dem Schulleiter alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind.

(3) Die Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzung des § 11 DSGVO NRW die Datensicherheit gewährleisten und zuverlässige Institutionen mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Die Datenverarbeitung im Auftrag ist nur zulässig nach Weisung der Schule oder der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

**§ 3**

**Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten**

(1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind bei der Erhebung personenbezogener Daten zur Auskunft verpflichtet, soweit es sich um Daten handelt, die in den Anlagen aufgeführt sind.

(2) Nicht in den Anlagen aufgeführte Daten dürfen nur erhoben werden, wenn die oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Einwilligung ist schriftlich gegenüber der Schulleitung zu erklären. Sofern dies wegen besonderer

Umstände angemessen ist, kann die Einwilligung ausnahmsweise in elektronischer Form erfolgen. Dabei sind die Grundsätze des § 13 Absatz 2 des Telemediengesetzes vom 26. Februar 2007 (BGBl. I S. 179), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juli 2016 (BGBl. I S. 1766) geändert worden ist, zu erfüllen. Auch mit Einwilligung dürfen unzumutbare, nicht zweckdienliche oder sachfremde Angaben nicht erhoben werden.

(3) Personenbezogene Daten sind zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind.

(4) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind mit den Einschränkungen des § 120 Abs. 7 SchulG berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und Auskunft über die sie betreffenden Daten und die Stellen zu erhalten, an die Daten übermittelt worden sind.

**§ 4**

**Datenbestand in der Schule**

(1) Bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers legt die Schule ein Schülerstammblatt an.

(2) In das Schülerstammblatt sind aufzunehmen:

1. die Personaldaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Individualdaten) gemäß Abschnitt A Nr. I der Anlage 1,
2. die Information zur schulischen Laufbahn der Schülerin oder des Schülers (Organisations- bzw. Schullaufbahn Daten) gemäß Abschnitt A Nr. II der Anlage 1,
3. die Angaben über den individuellen Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers (Leistungsdaten) gemäß Abschnitt B der Anlage 1,
4. die für die einzelnen Schulformen oder Schulstufen benötigten zusätzlichen Informationen (schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten) gemäß Abschnitt C der Anlage 1.

(3) Für die Anlage des Schülerstammblasses ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Das Schülerstammblatt wird in einfacher Ausfertigung geführt, bei automatisierter Verarbeitung zusätzlich in Papierausfertigung.

(4) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, im Kurssystem der gymnasialen Oberstufe die Jahrgangsstufenleitung (die Beratungslehrerin oder der Beratungslehrer), sorgt für die Aktualität des Schülerstammblasses und erledigt die damit zusammenhängenden Aufgaben. Eintragungsberechtigt sind daneben die Mitglieder der Schulleitung und in besonderen Fällen weitere von der Schulleiterin oder dem Schulleiter benannte Personen.

(5) Neben dem Schülerstammblatt führt die Schule in Papierausfertigung die in der Anlage 2 aufgeführten Dateien und Akten (sonstiger Datenbestand); eine Verarbeitung in ADV-Anlagen ist mit den Einschränkungen des § 1 Abs. 2 zulässig.

(6) Das Schülerstammblatt und der sonstige Datenbestand können von allen Lehrerinnen und Lehrern der Schülerin oder des Schülers, der Beratungslehrerin oder dem Beratungslehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern sowie Studienreferendarinnen und Studienreferendaren eingesehen werden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben dieser Personen erforderlich ist. Die Genehmigung erteilt im Einzelfall oder generell die Schulleiterin oder der Schulleiter. Das Recht auf Einsichtnahme durch Schulaufsichtsbeamten und Schulaufsichtsbeamte im Rahmen ihrer Aufgaben bleibt unberührt.

**§ 5**

**Allgemeine Bestimmungen für die Übermittlung von Daten**

(1) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an öffentliche Stellen oder an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs richtet sich nach § 120 Abs. 5 SchulG.

(2) Die Datenübermittlung kann schriftlich, mündlich, automatisiert oder auf Datenträgern erfolgen. Datenträger, die versandt werden, dürfen personenbezogene Daten nur enthalten, soweit diese für die Empfängerin oder den Empfänger bestimmt sind. Eine automatisierte Datenübermittlung kann auch über eine gemeinsam genutzte informationstechnische Basis-Infrastruktur erfolgen, sofern die technischen und organisatorischen Sicherheitsanforderungen des § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen erfüllt werden. Eine Datenübermittlung auf Datenträgern bedarf einer Verschlüsselung nach dem aktuellen Stand der Technik. Automatisierte Verfahren, die die Übermittlung personenbezogener Daten durch Abruf ermöglichen, sind unzulässig.

(3) Das für die Schule zuständige Ministerium kann zum Zwecke der einheitlichen Erfüllung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die

1. zur Übermittlung von Daten einzusetzende Hard- und Software,
2. zur Übermittlung von Daten einzusetzenden Verfahren,
3. Maßnahmen und Verfahren zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auf dem Übermittlungswege

Rahmenbedingungen schaffen oder im Einvernehmen mit den Schulträgern den Einsatz bestimmter Hardware, Software, Maßnahmen oder Verfahren vorschreiben.

**§ 6**

**Datenübermittlung bei einem Schulwechsel**

(1) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammblatt und dem sonstigen Datenbestand, soweit die Daten für die weitere Schulausbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind. Entsprechendes gilt bei der Kooperation von Schulen. Die Unterlagen selbst verbleiben bei der abgebenden Schule.

(2) Folgende Daten werden übermittelt:

1. Individualdaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. I),
2. Daten über den sonderpädagogischen Förderbedarf und die sonderpädagogische Förderung (Anlage 1, Abschnitt C, Nr. IV) sowie über gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. II, Ziffer 13), soweit für Schülerinnen und Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt,
3. Daten über Schulbesuchszeiträume, über die bisher besuchten Schulen und Klassenwiederholungen (mit Gründen),
4. Daten über erreichte Schul- oder Ausbildungsabschlüsse sowie Einzelinformationen, die für die neu begonnene Schullaufbahn unerlässlich sind (z.B. bisheriger Fremdsprachen- und naturwissenschaftlicher Unterricht, die Kurswahl und Leistungsergebnisse ab Jahrgangsstufe 11<sup>1</sup> der gymnasialen Oberstufe),
5. eine Zeitschrift des letzten Zeugnisses oder bei der Anmeldung für die weiterführende Schule auch des Halbjahreszeugnisses.

Die Eltern sind von der abgebenden Schule über die Übermittlung der Daten gemäß Nummer 2 zu unterrichten.

(3) Die Übermittlung der Daten nach Absatz 2 kann auch schon bei der Anmeldung erfolgen.

### § 7

#### Datenübermittlung zum Zwecke der Schulpflichtüberwachung

(1) Zur Überwachung der Schulpflicht übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler sowie in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannter Personen nach Maßgabe der Absätze 2, 3 und 5. Die aufnehmende Schule übermittelt der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung. Die Überwachung der Schulpflicht obliegt solange der abgebenden Schule, bis ihr die Aufnahme durch die aufnehmende Schule übermittelt wurde.

(2) Zur Überwachung der Schulpflicht werden der aufnehmenden Schule folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Staatsangehörigkeit,
5. Erreichbarkeit,
6. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen,
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses,
8. Datum der ersten Einschulung,
9. Klasse/Jahrgang,
10. Angaben zu Schulbesuch/Schulversäumnissen.

(3) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden der aufnehmenden Schule neben den Daten des Absatzes 2 folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Angaben zur bisherigen Schulbildung und zur zuletzt besuchten Schule,
2. Angaben zur angestrebten Ausbildung, insbesondere Angaben zur Berufsausbildung, zum Praktikanten- oder Arbeitsverhältnis.

(4) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden dem Ausbildungsbetrieb folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Angaben zu unentschuldigtem Schulversäumnissen.

(5) Soweit erforderlich werden im Rahmen der Überwachung der Pflicht zum Besuch des Berufskollegs oder einer anderen Schule der Sekundarstufe II in den Fällen des Abgangs von der Schule und des Schulwechsels folgende Daten von der abgebenden Schule auch dem Schulträger zur Koordinierung des Übergangs in das Berufskolleg, in ein Berufsausbildungsverhältnis oder in eine andere Schule der Sekundarstufe II übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,
2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen.

### § 8

#### Datenübermittlung zum Zwecke der Schulgesundheitspflege

(1) Zur Durchführung von Maßnahmen der Schulgesundheitspflege übermittelt die Schule der unteren Gesundheitsbehörde personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern.

(2) Folgende Daten der Betroffenen werden übermittelt:

1. Name, Vorname,

<sup>1)</sup> jetzt: Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

2. Geburtsdatum, -ort und -land,
3. Geschlecht,
4. Erreichbarkeit,
5. Name, Vorname und Erreichbarkeit der Eltern

### § 9

#### Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten

(1) Für personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, gelten folgende Fristen:

- |   |          |
|---|----------|
| 1. Zeitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen   | 50 Jahre |
| 2. Schülerstammbücher   | 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  |

Tabelle 1: Aufbewahrungsfristen Schülerdaten

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.

(2) Sind die Daten nach Absatz 1 in öffentlichen ADV-Anlagen oder auf Datenträgern gespeichert, gelten die Aufbewahrungsfristen entsprechend. Für in privaten ADV-Anlagen gespeicherte Daten (§ 2 Abs. 2) beträgt die Aufbewahrungsfrist ein Jahr. Sie beginnt abweichend von Absatz 1 mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrerin oder dem Lehrer nicht mehr unterrichtet wird.

(3) Akten und Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind mit Ausnahme der Dateien nach § 2 Abs. 2 dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. Akten und Dateien, die nicht durch ein Archiv übernommen werden, sind zu vernichten oder zu löschen.

(4) Zur Führung der Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht,
2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,
3. Anschrift,
4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.

### § 10

#### Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig als nach § 3 Abs. 1 zur Auskunft Verpflichteter

1. keine,
2. unrichtige oder
3. unvollständige

Auskunft erteilt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

(3) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Bezirksregierung.

### § 11

#### In-Kraft-Treten, Berichtspflicht

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.<sup>2</sup>

(2) Die Auswirkungen dieser Verordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von fünf Jahren durch die Landesregierung überprüft. Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit ist an dieser Überprüfung zu beteiligen. Die Landesregierung unterrichtet den Landtagsausschuss für Schule und Weiterbildung über das Ergebnis der Prüfung.

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zur VO-DV I:

#### Anlage 1

(vgl. § 4 Abs. 2, § 6 Abs. 2 Nr. 1, 2)

#### Abschnitt A

#### Individual- und Organisationsdaten

##### I. Grunddaten

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I

- 1.1 Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
- 1.2 Name, Geburtsname
- 1.3 Vorname

Tabelle 1: Anlage 1

<sup>2)</sup> Die Verordnung ist am 5. Juli 2007 (GV.NRW. 14/07 S. 220) in Kraft getreten. Satz 2 (Aufhebung der alten VO-DV I) ist hier nicht abgedruckt. Die letzte Änderung ist mit Datum vom 01.03.2017 (GV.NRW. S. 282) in Kraft.

- 1.4 Erreichbarkeit:  
Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, private E-Mail-Adresse<sup>1</sup>, schulische E-Mail-Adresse
- 1.5 Geschlecht
- 1.6 Geburtsdatum, -ort und -land; Jahr des Zuzugs
- 1.7 Konfession: Art, Angabe auf Zeugnis
- 1.8 Staatsangehörigkeit(en)
- 1.9 Migrantenstatus, Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile
- 1.10 Muttersprache
- 1.11 gesprochene Sprache in der Familie
- 1.12 BaFöG: Beginn, Ende, Umfang
- 1.13 Foto<sup>1</sup>
- 1.14 Notfallinformationen<sup>1</sup>:
- 1.14.1: Art des Notfalls: Stichwort, Kurzinfo
- 1.14.2: Wichtige Person oder Institution: Name, Vorname, Bezeichnung, Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Arbeitsplatz, Telefon, Fax, E-Mail
- Individualdaten der Person nach § 1 Abs.1 Nummer 2 VO-DV I
- 2.1 Name, Vorname
- 2.2 Status (Eltern, Vormund, etc.)
- 2.3 Staatsangehörigkeit
- 2.4 Geburtsland Vater
- 2.5 Geburtsland Mutter
- 2.6 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- 2.7 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 3 VO-DV I
- 3.1 Name, Vorname
- 3.2 Status
- 3.3 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- 3.4 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
- II. Organisations-(Schullaufbahn-)daten**
1. erste Einschulung: Datum, Art
2. Aufnahme: Datum, Art
3. bisherige Bildungsgänge/Ausbildungen: Beginn, Ende, Typ, Verlauf, Prüfung, Abschluss
4. bisherige Schulen/Ausbildungsstätten: Beginn, Ende, Name, Typ, Gliederung, Nummer, Reformpädagogik, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
5. derzeitiger Bildungsgang: Beginn, Ende, Typ
6. Klassenlehrerin, Klassenlehrer, Beratungslehrerin, Beratungslehrer; Stellvertretungen: Beginn, Ende, Art, Name
7. Entlassung: Datum, Art, Inhalt des Entlassungsdokuments, Aushändigungsvermerk
8. Überweisung: Datum; Name, Nummer, Erreichbarkeit der aufnehmenden Schule: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
9. Befreiung und Ausschluss vom Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang
10. Teilnahme am Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang, Verlauf, Leitung, Fehlzeiten: Art, Umfang
11. Teilnahme an zusätzlichen Veranstaltungen der Schule, Programmen und Organisationsformen: Beginn, Ende, Art, Umfang
12. Praktikum: Beginn, Ende, Art, Umfang, Ausbildungsstätte, Erreichbarkeit
13. gesundheitliche Beeinträchtigung und/ oder körperliche Behinderung (soweit nach § 57 Absatz 1 SchulG notwendig)<sup>2</sup>: Beginn, Ende, Art, Umfang
14. Schülerfahrkosten: Beginn, Ende, Art, Verbindung, Erstattung, Bewilligungszeitraum
15. Befreiung Eigenanteil Lernmittel: Beginn, Ende
16. Bescheinigung, Zeugnis: Datum, Art, Inhalt
17. Funktion der Personen nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 und 2 VO-DV I
- 17.1 Mandat in Mitwirkungsorganen: Beginn, Ende, Art
- 17.2 sonstige schulbezogene Funktionen: Beginn, Ende, Art
18. Beurlaubung: Beginn, Ende, Grund
19. Schulversäumnis: Beginn, Ende, Grund

Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)

- 19.2 Benachrichtigung zur Schulpflichtüberwachung: Datum, Verpflichteter, Art, Bekanntgabe
20. Vorsorgeuntersuchung: Datum, Art, Ergebnis<sup>2</sup>, nächste
21. Stundenplan der Person nach § 1 Abs 1 Nummer 1 VO-DV I

## Abschnitt B

### Leistungsdaten

1. Stand des Lernprozesses, Bescheinigungen (§§ 48, 49 SchulG):
- 1.1 Datum, Art, Note, Bewertung, Leistungsbericht
- 1.2 Fach/Kurs/Lernbereich, Kursart, Fachlehrerin/Fachlehrer, Fehlzeiten: Art, Umfang
- 1.3 Bemerkung, Bericht: Datum, Art, Inhalt
- 1.4 Feststellungsprüfung in einer Fremdsprache: Datum, Sprache
2. Versetzungsverfahren (§ 50 SchulG): Datum, Art, Inhalt, Bekanntgabe
3. Konferenz: Datum, Art, Ergebnis, Bekanntgabe
4. Prüfung: Datum, Art, Verlauf, Teilergebnis, Gesamtergebnis, Qualifikation
5. Ergebnis von Lernstandserhebungen und Vergleichsarbeiten gemäß §§ 3, 120 Abs. 3 SchulG: Datum, Art, Ergebnis
6. Ergebnis der Grundschulempfehlung gemäß § 11 Abs. 4 SchulG (jetzt: § 11 Absatz 5 SchulG): Datum, Ergebnis

## Abschnitt C

### Schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten

#### I. Grundschule

1. Vorschulische Beratung und Förderung (§ 36 SchulG): Beginn, Ende, Art, Einrichtung, Erreichbarkeit
2. Beginn der Schulpflicht (§ 35 SchulG):
- 2.1 vorzeitiger Beginn
- 2.2 Zurückstellung
- 2.3 schulärztliches Gutachten: Datum, Ergebnis<sup>2</sup>
3. Sprachfeststellung (§ 36 Abs. 3 SchulG): Datum, Ergebnis<sup>2</sup>

#### II. Gymnasiale Oberstufe

1. Bildungsgang: Kurswahl Sekundarstufe II, Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen und der Zulassungsvoraussetzungen für die Abiturprüfung: Datum, Art, Fach, Leistungsbewertung
2. Weitere Berechtigungen (z.B. Latinum, Graecum etc.): Datum, Art

#### III. Berufskolleg

1. Ausbildung
- Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung
2. Ausbildungsbetrieb Name, Ausbildungsstätte, Ausbilder, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
3. Organisation der Ausbildung
- Beginn, Ende, Ausbildungszeiten, Verlauf
4. frühere Berufsausbildung
- Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung, Abschluss
5. Organisation des Berufsschulunterrichts
- Beginn, Ende, Art, Umfang
6. nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle
- Name, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax<sup>1</sup>, E-Mail<sup>1</sup>
7. die unter C II. genannten Daten dieses Katalogs

#### IV. Förderschule

- sowie allgemeine Schule mit sonderpädagogischer Förderung**
- Entscheidung über den sonderpädagogischen Förderbedarf: Datum, Art, Förderdauer, Förderort, Förderplan, Förderumfang, Datum und Ergebnis<sup>2</sup> des zugrunde liegenden Gutachtens

Tabelle 1: Anlage 1 (Forts.)

1) Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar

2) Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden. Auswirkungen der Daten dürfen durch maßnahmebezogene Entscheidungsbegriffe, eine Zahl oder Prozentangabe automatisiert verarbeitet werden.

**Anlage 2**  
(vgl. § 4 Abs. 5)

**Sonstiger Datenbestand**

**I. Obligatorische Dokumentationen**

1. das Klassenbuch, die ergänzenden Kurshefte für die Wahlpflichtbereiche und die Kurse mit Fachleistungsdifferenzierung der Sekundarstufe I sowie die Kurshefte der gymnasialen Oberstufe mit folgenden Angaben:  
Bezeichnung der Klasse oder des Kurses, Namen der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer, Namen der Schülerinnen und der Schüler einschließlich evtl. schulischer Funktionen, Namen der oder des Vorsitzenden der Klassenpflegschaft oder Jahrgangsstufenpflegschaft und der Stellvertretung, Telefonnummern und Anschrift(en), unter denen die Eltern erreichbar sind, soweit diese nicht widersprochen haben, die von volljährigen Schülerinnen und Schülern angegebene Kontaktadresse, Nachweise zum Unterricht, Vermerk über Schulversäumnisse, Verspätungen und besondere (z.B. im Hinblick auf Maßnahmen gemäß § 53 SchulG relevante) Vorkommnisse im Unterricht
2. Liste der schriftlichen Arbeiten und deren Ergebnisse
3. Prüfungsakten (Zulassungs- und Prüfungslisten, Prüfungsniederschriften usw.)
4. Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen für Anträge auf Schülerfahrkostenübernahme, Ausbildungsförderung; Lehr- und Lernmittelausgabe usw. einschließlich der zur Bearbeitung erforderlichen Einzeldaten
5. Mitteilungen über Schülerunfälle an die Unfallkasse NRW

**II. Weitere Informationssammlungen**

1. die Schülerakte (Schülerbegleitmappe), die ergänzend alle die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden Vorgänge enthält (z.B. Zeugnisweitschriften, Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen, Schülerausweise usw., Ausnahme genehmigungen, sonderpädagogische Gutachten, Aktenvermerke über Schullaufbahnen)
2. die nicht im Schülerstammblatt enthaltenen, getrennt und verschlossen aufzubewahrenden Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art, soweit für die Schülerin oder den Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt<sup>1</sup>
3. Aufstellungen als Auszüge aus bestehenden Sammlungen, um einen Überblick zu erleichtern oder eine Übersicht zu vereinfachen (z.B. zentrale Suchkartei mit den Individualdaten, Anmelde Listen, Anwesenheitslisten, Klassenlisten)
4. Notenliste (Notenbuch der Lehrkraft) mit Einzelnoten oder ggf. Teilleistungsnoten je Fach/Kurs: Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren; Ergebnisse der sonstigen Mitarbeit mit Noten bzw. Punktbewertung sowie Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten
5. Notenspiegel der Klasse/Jahrgangsstufe, Schulstufe; Zensurenliste
6. zusätzliche Daten:
  - 6.1 Mandat der Eltern in Mitwirkungsorganen nach dem Schulmitwirkungsgesetz (bekleidetes Amt)
  - 6.2 Teilnahme an herausgehobenen künstlerischen, wissenschaftlichen und schulsportlichen Wettbewerben (z.B. Wettbewerbe „Jugend forscht“ und „Schüler experimentieren“, Landessportfest der Schulen, Bundeswettbewerb der Schulen „Jugend trainiert für Olympia“ sowie Erwerb von sportlichen Leistungsabzeichen)

Tabelle 2: Anlage 2

- 1) Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden.

**Anlage 3**  
(vgl. § 2 Abs. 2)

**I.**

Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerinnen- und Schülerdaten auf privaten ADV-Anlagen der die Schülerinnen und Schüler unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer

1. Name, Geburtsname,
2. Vorname
3. Geschlecht
4. Geburtsdatum
5. Konfession
6. Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs
7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses

Tabelle 3: Anlage 3

8. Ausbildungsrichtung bzw. Ausbildungsberuf
9. Fächer, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
10. Leistungsbewertung in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
11. Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
12. Vermerk über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
13. Erreichbarkeit der in § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Teil I Nummern 1.4, 2.6, 2.7, 3.3, 3.4)

**II.**

Schulleiterinnen und Schulleiter, deren Stellvertretung und ggf. weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte sowie Klassenlehrerinnen oder Klassenlehrer und Jahrgangsstufenleiterinnen oder Jahrgangsstufenleiter (Beratungslehrerinnen oder Beratungslehrer in der gymnasialen Oberstufe) dürfen darüber hinaus folgenden Schülerinnen- und Schülerdaten verarbeiten:

1. Halbjahresnoten in allen Fächern
2. alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben
3. Zeugnisbemerkungen
4. Vermerke über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG.

Tabelle 3: Anlage 3 (Forts.)

## BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

### Belehrung für Eltern und andere Sorgeberechtigte gemäß § 34 Absatz 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

#### Grundsätzliches

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte oder weitere in der Schule tätige Personen anstecken. Außerdem sind gerade Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (möglicherweise mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz (IfSG) vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben.

Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

#### Verbot des Schulbesuchs

Das Infektionsschutzgesetz (IfSG) bestimmt, dass **Ihr Kind nicht in die Schule gehen darf**, wenn

- es an einer **schweren Infektion** erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird (dies sind beispielsweise Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien; alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor);
- eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann (dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr);
- ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht erfolgreich abgeschlossen ist;
- es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer **infektiösen Gastroenteritis (Magen-Darm-Erkrankung)** erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

#### Übertragungswege

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich.

- Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Kontaktinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen).

- **Tröpfchen- oder luftübertragene Infektionen** sind zum Beispiel Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten.
- Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass auch in Schulen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen.

### Ärztliche Beratung

Wir bitten Sie daher, **bei ernsthaften Erkrankungen Ihres Kindes immer den Rat Ihrer Haus- oder Kinderärztin oder Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen** (zum Beispiel bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen). Die Ärztin oder der Arzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) verbietet.

### Benachrichtigung der Schule und weiteres Vorgehen

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns auch die Diagnose mit**, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Mitschülerinnen und -schüler, Lehrkräfte oder weitere in der Schule tätige Personen angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern und anderen Sorgeberechtigten der übrigen Kinder **anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Mitschülerinnen und -schüler, Lehrkräfte oder weitere in der Schule tätige Personen anstecken. Im Infektionsschutzgesetz (IfSG) ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in die Schule gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben. Wann ein Schulbesuchsverbot für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen **müssen Sie uns benachrichtigen**.

### Schutzimpfungen

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, Röteln, Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

**Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Haus- oder Kinderärztin bzw. Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt.**