

Schüleraufnahmebogen

Die nachfolgenden Angaben werden gemäß den aktuell gültigen Datenschutzverordnungen und die Fragen zum Zusammenleben der Elternteile gemäß der aktuellen Rechtsprechung und des BGB erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Die weitere Datenverarbeitung richtet sich nach den Vorschriften des Schulgesetzes von Rheinland-Pfalz sowie den gegebenenfalls ergänzenden Bestimmungen der Datenschutzverordnung der Schule. Sie haben gemäß dem Schulgesetz von Rheinland-Pfalz ein Recht auf unentgeltliche Auskunft und Akteneinsicht.

<u>Nur von der Schule auszufüllen:</u>					
Aufnahme zum:		in Klasse:		<input type="checkbox"/> Masernschutz vorgelegt	
<input type="checkbox"/> Fahrkarten Antrag				<input type="checkbox"/> sportmotorischer Test	<input type="checkbox"/> Sportkader
<input type="checkbox"/> Stammbuch/ Geburtsurkunde	<input type="checkbox"/> Empfehlung	<input type="checkbox"/> Zeugnis	<input type="checkbox"/> Foto		
WPF:	HSU / Fach:	Signatur SL-Mitglied (mit Nr.): _____			

1. Angaben zur Schülerin/zum Schüler

Name des Schülers/der Schülerin:		Vorname des Schülers/der Schülerin: (ggfs. Rufname unterstreichen)			
		<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> div. <input type="checkbox"/> weiblich			
Straße:		PLZ, Ort / Ortsteil:			
Geburtsdatum:		Geburtsort:			
Staatsangehörigkeit:	Geburtsland:	Familiensprache:	Bei Zuzug aus dem Ausland: seit wann in Deutschland?		
Konfession:		Teilnahme am Unterricht in:			
		<input type="checkbox"/> katholische Religion <input type="checkbox"/> evangelische Religion <input type="checkbox"/> Ethik Wichtig: Ein Wechsel des Religionsunterrichts ist im laufenden Schuljahr nicht möglich!			
Geschwister:		Geschwister an dieser Schule (Namen/Klassen):			
Anzahl: :	Geburtsjahr/e:				
Festgestellte, für den Schulbesuch bedeutsame Erkrankungen/Behinderungen:					
Sollten in der Schule lebenswichtige Medikamente verabreicht werden müssen, lassen Sie sich bitte den Anhang „MEDIKAMENTEN-ABGABE IN DER SCHULE“ aushändigen!					

2. Angaben zu zuletzt besuchten Schulen

von - bis	Name, Anschrift:	Klasse(n):
Wiederholte Klassen: _____	Schullaufbahn-Empfehlung:	<input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> Realschule

2a. Fremdsprachenfolge (erst ab Jahrgangsstufe 6 eintragen):

1. Fremdsprache:	<input type="checkbox"/> Englisch	<input type="checkbox"/> Französisch	
2. Fremdsprache:	<input type="checkbox"/> Französisch	<input type="checkbox"/> Latein	<input type="checkbox"/> Französisch-Nullkurs (F0)

3. Angaben zu den Personensorgeberechtigten (NICHT Lebenspartner o.ä.)

	Personensorgeberechtigter 1	Personensorgeberechtigter 2
Name, Vorname:		
Art der Sorgeberechtigung (falls nicht Eltern. z.B. Oma / Opa, Pflegeeltern etc):		
Straße, Hausnummer:		
PLZ, Wohnort-Ortsteil:		
Geburtsland / seit wann in Deutschland?:		
Telefon privat:		
Telefon dienstlich:		
Mobiltelefon:		
Beruf:		
E-Mail-Adresse (wichtig!):		

Hinweis an die Personensorgeberechtigten zur Datenweitergabe:

Das Sorgerecht ist im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) geregelt. Es unterscheidet verschiedene Gruppen von Sorgeberechtigten. Die häufigsten Konstellationen -mit Konsequenzen für die Befugnis, Daten des Kindes an diese Personen weiterzugeben- sind:

- Verheiratete, zusammenlebende Eltern: Gemeinsames Sorgerecht (§ 1626 BGB) = Mitteilung von Daten an beide Eltern grundsätzlich zulässig
- Getrenntlebende Eltern: Grundsätzlich gemeinsames Sorgerecht, es sei denn, gerichtlich ist etwas anderes geregelt (§ 1671 BGB) = Mitteilung grundsätzlich an beide Elternteile zulässig, aber bei gerichtlich anders lautender Entscheidung: Übermittlung nur an den festgelegten Sorgeberechtigten
- Lebensgemeinschaften: Unverheiratete Partner mit gemeinsamen Kindern (§ 1626a BGB): Gemeinsames Sorgerecht bei der Abgabe einer Sorgerechtserklärung der Eltern: Übermittlung an beide Elternteile, ansonsten nur an die Mutter.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass nach § 1687 BGB der Sorgeberechtigte, bei dem sich das Kind aufhält, für alle alltäglichen Angelegenheiten entscheidungsbefugt und informationsberechtigt ist. Der andere Elternteil ist seitens der Schule nur in Angelegenheiten von erheblicher Bedeutung zu beteiligen. Darunter fallen wichtige schulische Angelegenheiten wie: Anmeldung, Nichtversetzung, Nichtzulassung oder das Nichtbestehen einer Abschlussprüfung, den vorübergehenden Ausschluss vom Unterricht über eine Woche hinaus, Entlassung von der Schule oder deren Androhung, Verweisung von allen öffentlichen Schulen oder deren Androhung und sonstige, schwerwiegende Sachverhalte, die das Schulverhältnis wesentlich beeinträchtigen. **Daher:**

Bei Alleinerziehenden : Haben Sie das alleinige Sorgerecht?		
<input type="checkbox"/> Ja	Gerichtsurteil/Negativbescheinigung des Jugendamtes vom _____ Bitte zur Anmeldung mitbringen!	Einsicht erhalten am _____
<input type="checkbox"/> Nein		Unterschrift Aufnehmender:
Bei Lebensgemeinschaften : Haben die Eltern eine Sorgerechtserklärung abgegeben?		
<input type="checkbox"/> Ja	Bei „ Nein “: Ich bin damit einverstanden, dass auch der leibliche Kindesvater bzw. die Kindsmutter über die schulischen Leistungen unseres Kindes informiert wird.	Unterschrift der Mutter/des Vaters:
<input type="checkbox"/> Nein		x

Vollmacht für eine/n nicht sorgeberechtigte/n Partner/in
Hiermit bevollmächtige ich meine Partnerin / meinen Partner (nicht leiblicher und sorgeberechtigter Elternteil des Kindes) schulische Angelegenheiten, die mein Kind betreffen, zu regeln.
Name der Partnerin / des Partners: _____
Bitte beachten Sie, dass nicht sorgeberechtigte Partner nicht als Klassenelternsprecher oder in Gremien(z.B. Schulelternbeirat)- gewählt werden dürfen!

Im Notfall alternativ zu den Personensorgeberechtigten zu verständigen:	Name, Vorname (Oma, Opa, Tante?):	Telefon-/Mobilnummer:

4. Einwilligungserklärungen / Anerkennungen

Einwilligung zur Einholung von Auskünften	
Zur Erleichterung des Schulbetriebes kann es erforderlich sein, Auskünfte beim Gesundheitsamt, bei Kindergärten, vorschulischen Einrichtungen oder Grundschulen 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 sind damit	<input type="checkbox"/> einverstanden <input type="checkbox"/> nicht einverstanden.
Einwilligung bzgl. der Veröffentlichung von Bild-, Ton- und Filmaufnahmen in Medien und auf der <u>Schulhomepage</u>	
Im Unterricht, in schulischen Arbeitsgemeinschaften und Projekten werden von und mit Schülerinnen und Schülern Bild-, Ton- und Filmaufnahmen gemacht. Die Ergebnisse dieser Aktivitäten, auf denen die Schülerinnen und Schüler deutlich zu erkennen sind, können im Rahmen schulischer Veranstaltungen und für schulische Zwecke, insbesondere in Publikationen wie Zeitungen, Radio, Fernsehen, Schülerzeitung, Schulchronik, Internet-Homepage der Schule und Multimedia-Produktionen der Schule mit Name, Vorname und Klasse veröffentlicht werden. Da solche Bildnisse ohne Einverständnis der oder des Betroffenen nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind. Sie haben selbstverständlich das Recht, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.	
Die/der Personensorgeberechtigte/n sind damit	<input type="checkbox"/> einverstanden <input type="checkbox"/> nicht einverstanden.
Einwilligung zur Darstellung von Bild-, Ton- und Filmaufnahmen im Jahrbuch, Imagefilm und Flyer der Schule	
Imagefilme und unser Jahrbuch sind für uns ebenfalls wichtige Medien, um z. B. Erfolge unserer Schülerinnen und Schüler, Projekte, Unterrichtsinhalte und Veranstaltungen positiv zu präsentieren. Dabei ist es möglich, dass Bilder oder Filme Ihres Kindes enthalten sind. Sie haben selbstverständlich das Recht, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.	
Die/der Personensorgeberechtigte/n sind damit	<input type="checkbox"/> einverstanden <input type="checkbox"/> nicht einverstanden.
Verlassen des Schulgeländes in der Mittagspause	
Die Schulordnung sieht vor, dass Schülerinnen und Schüler bis einschließlich Klasse 10 das Schulgelände während der Unterrichtszeit nicht verlassen dürfen. Eine Ausnahme besteht nur für die Einnahme eines Imbisses während der Mittagspause. In diesem Fall ist nur der Weg zwischen Imbiss und Schule gesetzlich versichert. Der Zeitraum während der Einnahme und des Erwerbs des Imbisses ist nicht über die Schule versichert . Ab der Klassenstufe 10 dürfen die Schülerinnen und Schüler, zur Einnahme eines Imbisses das Schulgelände verlassen, wenn eine Mittagspause mindestens 35 Minuten dauert.	
Die/der Personensorgeberechtigte/n sind damit	<input type="checkbox"/> einverstanden <input type="checkbox"/> nicht einverstanden.
Verlassen des Schulgeländes bei vorzeitigem Unterrichtsschluss durch Stundenentfall	
<input type="checkbox"/> Bei vorzeitigem Unterrichtsschluss darf mein/unser Kind das Schulgelände verlassen. Die Erklärung gilt, solange unser Kind das Gymnasium auf der Karthause besucht oder bis auf Widerruf. Mir ist bekannt, dass mit dem Verlassen des Schulgeländes der Versicherungsschutz des Gemeindeunfallversicherungsverbandes (GUV) <u>nur für den direkten Schulweg</u> nach Hause gilt. <u>HINWEIS:</u> Den Schülerinnen und Schülern der 9. und 10. Klassen wird das Verlassen des Schulgeländes bei vorzeitigem Unterrichtsschluss generell gestattet .	
<input type="checkbox"/> Mein / unser Kind darf das Schulgelände bei vorzeitigem Unterrichtsschluss NICHT VERLASSEN	
Durchführung von Pflichtpraktika / Berufsberatung (in Vorbereitung auf Ausbildung/weiterführende Schulen)	
Um die Schülerinnen und Schüler beruflich zu orientieren, finden in der Klassenstufen 9 ein verpflichtendes und in der Jahrgangsstufe 11 ein freiwilliges Praktikum statt. Diese Erfahrungen sind oft der erste erfolgreiche Schritt in eine berufliche Zukunft. Darüber hinaus erfolgt durch von der Schule beauftragte Personen eine Berufsberatung und Ausbildungsvermittlung. Die damit einhergehenden Daten werden im Rahmen der DSGVO erhoben. Wir genehmigen auch vom Schüler / von der Schülerin und Ihnen gewünschte freiwillige Praktika (während der Unterrichtszeit).	
Mit der Anmeldung Ihres Kindes an unserer Schule erklären Sie sich mit der Teilnahme Ihres Kindes an den Pflichtpraktika und der Berufsberatung / Ausbildungsvermittlung inkl. Datenerhebung einverstanden.	

Nutzung des Informations- und Kommunikationsprogramms WebUntis und moodle

Der Informationsaustausch zwischen Schule und Elternhaus erfolgte bisher mit viel Papier und z.T. auch mit langen Wegen und entsprechenden Nachteilen. Um dieses Zusammenspiel zu optimieren, haben wir das Programm „WebUntis“ als elektronisches Klassenbuch und zur Kommunikation moodle zwischen Schule und Elternhaus eingeführt. Es wird z.B. für Folgendes genutzt

- Schülerbriefe
- Krankmeldung
- Mitteilungen der Eltern bzgl. Befreiungen oder sonstigen Anliegen
- Einblick in den Vertretungsplan
- Mitteilungen der Schule über spontane Unterrichtsausfälle oder Vertretungsunterricht
- Terminierung von Leistungsüberprüfungen

Jegliche Schreiben und Mitteilungen über WebUntis und moodle müssen nicht mehr über einen Rückmeldeabschnitt als gelesen der Schule zurückgemeldet werden, da durch die verpflichtende Nutzung von WebUntis und moodle die Zustellung erfolgt.

Mit der Anmeldung Ihres Kindes an unserer Schule erklären Sie sich damit einverstanden

- WebUntis und moodle zu nutzen,
- mindestens einmal wöchentlich WebUntis und moodle einzusehen.

Die Zugangsdaten und Hinweise zur Einrichtung des Programms gehen Ihnen rechtzeitig zu.

Anerkennung der Hausordnung und unserm Leitbild der Schule

Mit der Anmeldung Ihres Kindes erkennen Sie die Hausordnung (siehe Homepage) sowie unser Leitbild vollumfänglich an.

5. Bestätigung des Erhalts folgender Unterlagen / Formulare

- Hinweise an die Eltern
- zur Krankmeldung und Beurlaubung,
 - Kontaktdatenpflege und
 - auf die Meldepflicht im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes (§ 34 IFSG)
 - Informationen über verpflichtende Schulveranstaltungen (mit voraussichtlicher Dauer)
 - Informationen zur Schülerbeförderung (Bustickets)

6. Evtl. weitere Angaben der Anmeldenden (z.B. Freunde)

--

Wir haben o.g. Angaben zur Kenntnis genommen und verpflichten uns / Ich verpflichte mich, alle für die Schule relevanten Informationen / Änderungen u m g e h e n d der Schule mitzuteilen.

x

Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigter 1

x

Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigter 2

Hinweise an die Eltern

Gymnasium auf der Karthause

Partnerschule des Leistungssports

a) zur Krankmeldung und Beurlaubung:

1. Melden Sie eine Erkrankung des Kindes unverzüglich vor 8:00 Uhr über das Portal WebUntis (Onlineklassenbuch), im Ausnahmefall per E-Mail oder telefonisch im Sekretariat unter: 0261-95316-0.
2. Nachdem Ihr Kind wieder gesund ist, geben Sie ihm bitte innerhalb von drei Tagen eine schriftliche Entschuldigung für die Fehlzeiten mit.
3. Bei längerfristigen Erkrankungen (mehr als eine Woche) kontaktieren Sie bitte den/die Klassenlehrer(in).
4. Erkrankt Ihr Kind während der Unterrichtszeit, werden Sie telefonisch benachrichtigt. Wir erwarten, dass Sie oder eine andere vertraute, im Aufnahmebogen vermerkte erwachsene Person Ihr Kind von der Schule abholt. Nach dem die abholende Person die Schule erreicht hat, meldet Sie sich telefonisch im Sekretariat daraufhin wird die Schülerin/ der Schüler entlassen. Eltern können telefonisch ein direktes Verlassen der Schule genehmigen. Hierbei muss aber die Ankunft der Schülerin/ des Schülers telefonisch im Sekretariat bestätigt werden.
5. Falls Ihr Kind aufgrund akuter Beschwerden einmal nicht am Sportunterricht teilnehmen kann, bitten Sie die Sportlehrkraft formlos schriftlich um Befreiung vom Sportunterricht an diesem Tag, mit Angabe des Grundes. Sollte Ihr Kind aus gesundheitlichen Gründen für einen längeren Zeitraum nicht am Sportunterricht teilnehmen können, lassen Sie bitte der Sportlehrkraft ein ärztliches Attest zukommen. In der Regel wird Ihr Kind dann während der Sportstunden Aufgaben erledigen, die keinen körperlichen Einsatz erfordern bzw. nur solche Tätigkeiten verrichten, die die Gesundheit Ihres Kindes erlauben. Im Regelfall verbleibt Ihr Kind trotz seiner gesundheitlichen Probleme während der Sportstunden im Klassenverband. Die endgültige Entscheidung über den Einzelfall trifft die Sportlehrkraft.
6. Beurlaubungen (ausschließlich aus triftigem Grund) müssen vorab schriftlich beantragt werden. Bis zu drei Tagen können diese Anträge von der Klassenleitung genehmigt werden. Beurlaubungen ab vierten Tag sowie in begründeten Ausnahmefällen unmittelbar vor oder nach den Ferien werden **ausschließlich** von der Schulleiterin/ dem Schulleiter entschieden.

b) zur Pflege der Kontaktdaten:

Damit wir Sie – vor allem auch in Notfällen – jederzeit erreichen können, ist es wichtig, dass Sie uns über eventuelle **Änderungen bei Festnetz-/ Mobilrufnummer, E-Mail-Adresse und/ oder Wohnanschrift unverzüglich informieren**. Dieses kann schriftlich, per Email (sekretariat@gymnasium-karthause.de oder sekretariat2@gymnasium-karthause.de) oder telefonisch über das Sekretariat erfolgen.

Alle wichtigen Telefonnummern - auch der Personen, die Ihr Kind für Sie z.B. im akuten Krankheitsfall oder bei früherem Schulschluss in der Schule abholen dürfen – muss Ihr Kind stets mit sich führen.

c) auf die Meldepflicht im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes (§ 34 IFSG):

Bitte beachten Sie, dass Sie verpflichtet sind, meldepflichtige Erkrankungen unverzüglich der Schule mitzuteilen. Die meldepflichtigen Erkrankungen finden Sie auf der Homepage des Gesundheitsamtes. Die Erkrankten dürfen die Gemeinschaftseinrichtung erst wieder betreten, wenn nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist (§34 Abs.1.). Die Vorlage eines ärztlichen Attestes ist erforderlich.

d) Informationen über verpflichtende Schulveranstaltungen (mit voraussichtlicher Dauer)

Klassenfahrt (Erlebnispädagogik) in Klasse 5 (2 Tage), Kennenlerntag in Klasse 7 (1 Tag), Klassenfahrt in Klasse 8 (5 Tage), Betriebspraktikum (2 Wochen) Klasse 9, Skilandschulheimaufenthalt (5 Tage) Klassenstufe 11, Studienfahrt (5 Tage) Klassenstufe 12

e) Informationen zur Schülerbeförderung (Bustickets)

Information der Stadt Koblenz: „Ein Anspruch auf Übernahme der Fahrtkosten besteht, wenn der kürzeste nicht besonders gefährliche Fußweg zwischen Wohnort und Schule länger als 4km ist.“ Die Stadt Koblenz und die angrenzenden Kreise übernehmen für die Schülerbeförderung in der Regel nur die Kosten bis zur „nächstgelegenen vergleichbaren Schule der jeweiligen Schulart mit gleicher erster Fremdsprache. Wird eine weiter entfernte Schule besucht, besteht nur ein Teilanspruch“.

Datenschutzerklärung

Gymnasium auf der Karthause

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten am Gymnasium auf der Karthause geben:

Partnerschule des Leistungssports

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?
Gymnasium auf der Karthause, Zwickauer Str. 22, 56075 Koblenz.
Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen steht Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung. Diesen erreichen Sie unter datenschutz@gymnasium-karthause.de.
2. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?
Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach DSGVO Art. 6 Abs. 1 lit.e, LDSG RLP § 3 sowie Schulgesetz § 67 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 und Unterrichtsversäumnisse.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage 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. Weitere Hinweise hierzu entnehmen Sie bitte der aktuellen Nutzerordnung.

Unsere Schule nutzt die vom Land Rheinland-Pfalz bereitgestellte Online-Lernplattform (Bildungsportal RLP). Sofern diese Lernplattform auch von Ihrem Kind genutzt wird, werden Sie vorab in einem gesonderten Schreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge unterrichtet.
3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?
 - a. 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.
 - b. Auftragsverarbeitung – Drittland
 - Unsere Schule verwendet Cloud-Produkte europäischer Anbieter und beachtet dabei die Vorgaben aus der Datenschutz-Grundverordnung.
 - Unsere Schule nutzt Cloud-Produkte außereuropäischer Anbieter (iCloud, Dropbox; MS Office 365, Google-Classroom, Google Drive etc). Dabei achten wir darauf, dass die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung eingehalten und nach Möglichkeit keine personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler in der Cloud gespeichert werden. Im Übrigen bestehen im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV/ bestimmter Softwareprodukte Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das jeweilige Unternehmen möglich.
4. 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.
5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?
Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, insbesondere das Recht auf Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten, das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung, soweit dem keine gesetzlichen Verpflichtungen oder unser gesetzlicher Auftrag entgegenstehen. 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.

Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte