

Klasse \_\_\_\_\_

## Schüleraufnahmebogen

**Hinweis:** Die nachfolgenden Angaben werden gem. der aktuell gültigen Datenschutzverordnung erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch, auf Karteikarte und in Akten. Die weitere Datenverarbeitung richtet sich nach den Vorschriften des Nds. Schulgesetzes.

### 1. Angaben zur Schülerin/zum Schüler

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geschlecht:  männlich  weiblich  divers

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_

Geburtsland: \_\_\_\_\_

Konfession: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

1. Telefonnummer \_\_\_\_\_

2. Telefonnummer (für Notfälle) \_\_\_\_\_

Mobiltelefon: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Gesprochene Sprache in der Familie \_\_\_\_\_

Einschulungsjahr Grundschule \_\_\_\_\_

Besuchte Grundschule \_\_\_\_\_

Liegen für den Schulbereich bedeutsame Erkrankungen oder Behinderungen vor?

nein  ja, \_\_\_\_\_

Schwimmfähigkeit:  Nichtschwimmer  Seepferdchen  Bronze  Silber

## 2. Bemerkungen

---



---



---



---

## 3. Angaben zu den Sorgeberechtigten

	Mutter	Vater
Name, Vorname		
Straße*		
PLZ/Wohnort*		
Telefon privat*		
Telefon dienstl.		
Mobiltelefon		

\* Wenn Schüleradresse übernommen werden soll, kann hier „s. o.“ eingetragen werden.

Bei getrennt lebenden/geschiedenen Eltern bitte den Vordruck „Erklärung zur Sorgeberechtigung“ (siehe Anlage) ausfüllen.

**Wir verpflichten uns/Ich verpflichte mich, alle für die Schule bedeutsamen Änderungen umgehend mitzuteilen.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

**Bei getrennt lebenden/geschiedenen Eltern bitte den Vordruck  
„Erklärung zur Sorgerechtsberechtigung“ ausfüllen.**

**E r k l ä r u n g   z u r   S o r g e b e r e c h t i g u n g**

**Bitte ausfüllen bei getrennt lebenden / geschiedenen Eltern:**

**Schülerin / Schüler:** \_\_\_\_\_ **Klasse:** \_\_\_\_\_

Name der Mutter:  Anschrift:   Telefon:  Sorgerechtsberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Name des Vaters:  Anschrift:   Telefon:  Sorgerechtsberechtigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sollte nur ein Elternteil sorgerechtsberechtigt sein, ist dies durch Vorlage der gerichtlichen Entscheidung nachzuweisen.	

Die Schülerin / der Schüler lebt bei

- der Mutter
- dem Vater
- \_\_\_\_\_

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

## V o l l m a c h t

(nur bei getrenntlebenden oder geschiedenen Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht ausüben)  
- das Ausfüllen der Vollmacht ist freigestellt -

Hiermit bevollmächtige ich Frau / Herrn \_\_\_\_\_

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

die Interessen meiner Tochter / meines Sohnes \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Name der Schülerin / des Schülers / Klasse)

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

## Einwilligungserklärungen

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: 5

Wichtige Hinweise: Alle folgenden Einwilligungserklärungen sind **freiwillig**. Die Zustimmungen zu den Einwilligungserklärungen gelten **bis auf Widerruf**. Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen bzw. Ihrem Kind keine Nachteile. Bereits erteilte Einwilligungserklärungen können jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Bitte erklären Sie sich mit den folgenden Einwilligungserklärungen für ihre Tochter/ihren Sohn einverstanden.  
**Wenn Sie nicht einverstanden sind, dann streichen Sie bitte den entsprechenden Absatz durch.**

### 1 Einwilligung zur Einholung von Auskünften \*

Zur Unterstützung unserer pädagogischen Arbeit kann es erforderlich sein, Auskünfte zu ihrer Tochter/ihrer Sohn bei vorschulischen Einrichtungen oder der Grundschule einzuholen.

### 2 Einwilligung zur Erstellung und Weitergabe einer Telefonliste mit Telefonnummern \*

Zur Erleichterung des Schulbetriebes ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste zwecks Weitergabe an alle Erziehungsberechtigten der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler erstellt wird. Dadurch können auch im Notfall mittels Telefonkette bestimmte Informationen weitergegeben werden. Außerdem können Telefonnummern auch für Infogruppen genutzt werden.

### 3 Einwilligung zur Abnahme von Mobiltelefonen u. ä. Geräten\*

Bei Verstößen gegen die Schulordnung gestatte ich die Abnahme der elektr. Geräte meines Sohnes/meiner Tochter und sollten diese nicht bis zum Ende der Öffnungszeiten des Sekretariats abgeholt worden sein, gestatte ich den Verbleib des Geräts in der Schule bis zum nächsten Schultag.

### 4 Einwilligung zur Veröffentlichung von personenbezogenen Abbildungen auf der Schulhomepage \*/\*\*

Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Ausflüge, Schulfeste, Sportveranstaltungen, Tag der offenen Tür, Projekte im Unterricht, Aktivitäten im Rahmen der Berufswahlvorbereitung, o.ä.) präsentieren wir auf der Schulhomepage (<https://www.oberschule-uelsen.de/>), um unseren Internetauftritt mit Leben zu füllen und zu informieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes oder kreative Unterrichtsergebnisse dargestellt werden. Da die Internetseite frei erreichbar ist, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Bilder nicht von Dritten kopiert und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.

### 5 Einwilligung zur Veröffentlichung von Namen auf der Schulhomepage \*/\*\*

Für ausgewählte Anlässe (siehe 4.4) ist es wünschenswert, (auch) den Vor- und Zunamen ihres Kindes (mit) zu veröffentlichen. Da die Internetseite frei erreichbar ist, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Daten nicht von Dritten kopiert und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.

### 6 Einwilligung zur Veröffentlichung von personenbezogenen Abbildungen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände \*/\*\*

Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Ausflüge, Schulfeste, Sportveranstaltungen, Tag der offenen Tür, Projekte im Unterricht, Aktivitäten im Rahmen der Berufswahlvorbereitung, Medienscouts o.ä.) präsentieren wir in unserem Schulgebäude und auf unserem Schulgelände, um unser Umfeld mit Leben zu füllen und zu informieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes oder kreative Unterrichtsergebnisse dargestellt werden. Da das Schulgebäude und Schulgelände frei zugänglich ist und von Externen genutzt wird, können wir nicht garantieren, dass die dargestellten Abbildungen nicht von Dritten genutzt (z.B. fotografiert) und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.



# Oberschule Uelsen

www.oberschule-uelsen.de

Hardinger Weg 6  
49843 Uelsen

Tel. +49 5942 9203-80  
Fax. +49 5942 9203-79

sekretariat@obs-uelsen.de

---

## **7 Einwilligung zur Veröffentlichung von Namen im Schulgebäude\*/\*\***

Für ausgewählte Anlässe (siehe 4.6) ist es wünschenswert, (auch) den Vor- und Zunamen ihres Kindes (mit) im Schulgebäude zu veröffentlichen.

Da das Schulgebäude und Schulgelände frei zugänglich ist und von Externen genutzt wird, können wir nicht garantieren, dass die dargestellten Daten nicht von Dritten genutzt (z.B. fotografiert) und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.

## **8 Einwilligung zur Veröffentlichung von personenbezogenen Abbildungen in Printmedien der Schule (z.B. Schultimer, Schulkalender) \*/\*\***

Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Ausflüge, Schulfeste, Sportveranstaltungen, Tag der offenen Tür, Projekte im Unterricht, Aktivitäten im Rahmen der Berufswahlvorbereitung, Medienscouts o.ä.) präsentieren wir in unseren Printmedien (z.B. Schultimer, Schulkalender). Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes oder kreative Unterrichtsergebnisse dargestellt werden.

## **9 Einwilligung zur Veröffentlichung von Namen in Printmedien der Schule (z.B. Schultimer, Schulkalender) \*/\*\***

Für ausgewählte Anlässe (siehe 4.8) ist es wünschenswert, (auch) den Vor- und Zunamen ihres Kindes (mit) in den Printmedien zu veröffentlichen.

## **10 Einwilligung zur Veröffentlichung von personenbezogenen Abbildungen in der Zeitung\*/\*\***

Die lokale Presse möchte bei Veranstaltungen (z.B. Abschlussfeiern, Projekttag) Fotos aus dem Schulleben unserer Schule veröffentlichen. Die Fotos würden in der Zeitung und im Internetportal der lokalen Presse veröffentlicht werden.

## **11 Einwilligung zur Veröffentlichung von Namen in der Zeitung\*/\*\***

Die lokale Presse möchte bei Veranstaltungen (z.B. Abschlussfeiern, Projekttag) aus dem Schulleben unserer Schule berichten. Dabei ist ggf. wünschenswert, (auch) den Vor- und Zunamen ihres Kindes (mit) zu veröffentlichen. Der Name würde in der Zeitung und im Internetportal erscheinen.

## **12 Einwilligung zur Speicherung von Fotos zur Notenvergabe und für Sitzordnungen\*/\*\***

Lehrerinnen und Lehrer können ein Foto ihrer Tochter / ihres Sohnes für ein Notenprogramm oder die Sitzordnung machen. Dieses Foto wird nur zur Identifikation in einem Programm genutzt. Es wird niemals veröffentlicht und nach dem Schuljahr gelöscht.

---

**Ich/Wir habe/n die Einwilligungserklärungen (1-12) zur Kenntnis genommen und erkläre mich / erklären uns mit der Erklärung einverstanden. Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit ganz oder teilweise widerrufen kann/können.**

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)\*

---

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)\*

Bei gemeinsamen Sorgerecht ist die Unterschrift beider Erziehungsberechtigten erforderlich. Falls nur ein(e) Erziehungsberechtigte(r) für die Unterschrift erreichbar ist, wird die mündlich erteilte Zustimmung des zweiten Berechtigten durch nochmalige Unterschrift des Erziehungsberechtigten bestätigt.

---

Unterschrift Schüler/Schülerin\*\*

\* bei Schüler\*innen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres\*\* von Schüler\*innen ab Vollendung des 15. Lebensjahres



# Oberschule Uelsen

www.oberschule-uelsen.de

Hardinger Weg 6  
49843 Uelsen

Tel. +49 5942 9203-80  
Fax. +49 5942 9203-79

sekretariat@obs-uelsen.de

---

## Benennung eines Wunschpartners für die Klassenzusammensetzung

Der Name des / der Schüler\*in lautet \_\_\_\_\_.

Er / Sie möchte gerne zusammen mit \_\_\_\_\_ eine Klasse besuchen.

**Hinweis:** Die Benennung des Wunschpartners ist nicht bindend. Wir versuchen so viele Wünsche wie möglich zu erfüllen. Das gelingt uns allerdings nicht immer. Die Wahrscheinlichkeit der Erfüllung des Wunsches kann deutlich erhöht werden, wenn zwei Schüler\*innen sich gegenseitig benennen.

---

## Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

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

Wir / Ich \_\_\_\_\_ (Name der/s Erziehungsberechtigte/n) haben das Informationsblatt gemäß Art. 13. ff der Datenschutzgrundverordnung zur Kenntnis genommen.  
(Das Informationsblatt finden Sie auf unserer Homepage.)

Uelsen, den \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

---

## Einwilligung in die Nutzung von IServ:

Ich habe/Wir haben die Nutzungsordnung der Kommunikations- und Austauschplattform IServ der Oberschule Uelsen gelesen und erkläre mich/erklären uns mit den darin enthaltenen Nutzungsbedingungen einverstanden. Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit ohne nachteilige Folgen widerrufen kann/können.

---

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)\*

Falls nur ein(e) Personensorgeberechtigte(r) für die Unterschrift erreichbar ist, wird die mündlich erteilte Zustimmung des zweiten Berechtigten durch nochmalige Unterschrift des ersten Personensorgeberechtigten bestätigt.

---

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)\*



# Oberschule Uelsen

www.oberschule-uelsen.de

Hardinger Weg 6  
49843 Uelsen

Tel. +49 5942 9203-80  
Fax. +49 5942 9203-79

sekretariat@obs-uelsen.de

---

## **Nutzungsordnung für IServ an der Oberschule Uelsen**

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

Nutzungsmöglichkeiten: Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden. Welche Module freigeschaltet sind, teilt die Schule den Nutzern in allgemeiner Form mit.

Verhaltensregeln: Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen. Die im gemeinsamen Adressbuch eingegebenen Daten sind für alle Nutzer sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personen-bezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben. Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen. Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urhebergesetz zu beachten. Wer Dateien auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten. Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer. Das Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte auf dem Schulserver ist ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Weil umfangreiche Up- und Downloads (>20 MB) die Arbeits-geschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen. Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzer ist nicht zulässig, sie darf nur von den Administratoren durchgeführt werden. Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (Rechtsverstöße) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können.

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

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





# Oberschule Uelsen

www.oberschule-uelsen.de

Hardinger Weg 6  
49843 Uelsen

Tel. +49 5942 9203-80  
Fax. +49 5942 9203-79

sekretariat@obs-uelsen.de

---

Forum: Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Darüber hinaus sind die Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen.

Die Nutzer verpflichten sich, in Foren, Chats und von IServ aus versendeten E-Mails die Rechte anderer zu achten. Massen-E-Mails, Joke-E-Mails o. ä. sind nicht gestattet. Die schulische E-Mail-Adresse darf nicht für private Zwecke zur Anmeldung bei Internetangeboten jeder Art verwendet werden. Das gilt insbesondere für alle sozialen Netzwerke wie z. B. Facebook oder Google+. Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht manipuliert.

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

Administratoren: Die Administratoren haben weitergehende Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen. Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, ist er verpflichtet, das durch einen Administrator neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern. Nur der Nutzer selbst darf ein neues Passwort für sich persönlich bei einem Administrator beantragen. Chat-Protokolle sind auch für Administratoren grundsätzlich nur lesbar, wenn ein Verstoß per Klick auf der entsprechenden Schaltfläche gemeldet wurde.

Moderatoren: Für die Gruppenforen können Moderatoren eingesetzt werden, die Forumsbeiträge auch löschen können. Moderatoren dürfen nur in dem ihnen anvertrauten Forum moderieren. Verstöße Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von IServ auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

Einwilligung in die Nutzung von IServ: Ich habe/wir haben die Nutzungsordnung der Kommunikations- und Austauschplattform IServ der Oberschule Uelsen gelesen und erkläre mich/erklären uns mit den darin enthaltenen Nutzungsbedingungen einverstanden. Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit ohne nachteilige Folgen widerrufen kann/können.