



Anmeldung zum Besuch der GCLS zum: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

**Kurseinstufung:** E: \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ D \_\_\_\_\_ PH \_\_\_\_\_ CH \_\_\_\_\_ B \_\_\_\_\_

*Gegen die Einstufung kann kein Einspruch eingelegt werden!*

WPU I \_\_\_\_\_ WPU II \_\_\_\_\_

männlich  weiblich

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
geboren am

in

\_\_\_\_\_  
Konfession

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
Staatsangehörigkeit

\_\_\_\_\_  
PLZ + Wohnort / Ortsteil

\_\_\_\_\_  
Telefon privat

\_\_\_\_\_  
Notfallnummer

ev. Religion

kath. Religion

Ethik

Sprachkenntnisse ab Schuljahr: \_\_\_\_\_ Englisch \_\_\_\_\_ Französisch \_\_\_\_\_ Latein \_\_\_\_\_

Wiederh. Klasse/n: \_\_\_\_\_

1. Einschulung:

\_\_\_\_\_  
Datum (Jahr)

\_\_\_\_\_  
Schule (Grundschule: Name, Ort)

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname (Mutter)

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname (Vater)

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ + Wohnort

\_\_\_\_\_  
PLZ + Wohnort

\_\_\_\_\_  
Telefon privat    Telefon dienstlich  
Erziehungsberechtigt

\_\_\_\_\_  
Telefon privat    Telefon dienstlich  
Erziehungsberechtigt

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

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

Vorherig besuchte Schule:

\_\_\_\_\_  
Name der Schule

\_\_\_\_\_  
Schulform

\_\_\_\_\_  
momentane Klasse

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ + Ort

Besteht für Ihr Kind Anspruch auf sonderpädagogische Förderung nach § 54 HSchG    Ja     Nein

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift d. Erziehungsberechtigten / des volljährigen Schülers

*Zur Anmeldung müssen Kopien der letzten beiden Zeugnisse, sowie die Taufbescheinigung (falls konfessionell) vorgelegt werden.*

Datum:

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



## Erklärung Film- und Fotorechte

Innerhalb des Engagements der Georg-Christoph-Lichtenbergschule werden zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit Foto-, Ton- und Filmaufnahmen erstellt.

Die Veröffentlichung geschieht

- in Schaukästen, auf Pinnwänden und als digitale Präsentationen im Schulgebäude
- für eine größere Öffentlichkeit in allen Medien (Print, Presseerzeugnisse, Internet, Film)

Mit dieser Einwilligung zum Fotografieren und Filmen einschließlich Tonaufnahmen wird ausdrücklich zugestimmt, dass auch folgende damit in Verbindung stehende personenbezogene Daten (Vorname, Alter sowie Zusätze wie z.B. „Gewinner im Wettbewerb“) genannt werden dürfen.

Das Film-, Ton- und Fotomaterial wird digital gespeichert und ggf. zum Zwecke der Dokumentation archiviert.

Jede Person, die grundsätzlich diese Vereinbarung unterschrieben hat, hat das Recht, in einer aktuellen Foto- oder Filmsituation, sich dem Fotografieren oder Filmen zu verwehren. Dieses Recht muss aktiv wahrgenommen werden und damit der fotografierenden oder filmenden Person zur Kenntnis gegeben werden.

Die Georg-Christoph-Lichtenberg-Schule versichert, dass das Ton- und Bildmaterial nicht für Zwecke unerlaubter oder strafbarer Handlungen oder in rufschädigender Art verwendet wird.

Dieser Vereinbarung darf jederzeit schriftlich widersprochen werden. Der/die Unterzeichnende(n) haben folgende salvatorische Klausel zur Kenntnis genommen: Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit zu einem späteren Zeitpunkt verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden.

---

Datum / Unterschrift Erziehungsberechtigte

---

Name und Klasse des Kindes – bitte in Druckbuchstaben



## Merkblatt Datenschutz

### Hinweis:

Mit dem erstmaligen Besuch einer hessischen Schule wird für jede Schülerin und für jeden Schüler eine Schülerakte angelegt. In dieser Akte werden zunächst die auf dem Stammblatt ausgedruckten Daten erfasst und nach und nach im Fortgang der Schullaufbahn um weitere Daten zu den besuchten Unterrichtsveranstaltungen, den Leistungen und den erreichten Abschlüssen ergänzt. Die Datenhaltung geschieht sowohl in elektronischer Form in der Lehrer- und Schülerdatenbank

(LUSD) wie auch in Form einer ergänzenden Schülerakte in Papierform. Bei einem Schulwechsel werden die Schülerakte und die Zugriffsberechtigung auf die Daten auf die aufnehmende Schule übertragen.

Grundlage für die Datenerhebung und weitere Datenverarbeitung sind § 83 des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung vom 14. Juni 2005 (GVBl. I S. 441), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Mai 2014 (GVBl. S. 134), und die Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009 (ABl. S. 131), zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. März 2013 (ABl. S. 222). Beide Rechtsvorschriften sind im Internet verfügbar unter <https://kultusministerium.hessen.de/schule/schulrecht>.

In der oben genannten Verordnung finden Sie auch einen Überblick darüber, welche Daten grundsätzlich in der Schule gehalten werden dürfen und wie lange sie aufbewahrt werden müssen. Sie haben das Recht, nach Anmeldung die Daten sowie die Schülerakte einzusehen. In solchen Fällen beantragen Sie dies bitte bei der Schulleitung.

### Note:

From the moment school in Hessen is attended for the first time, a file will be set up for each of the students. The file will initially contain the information from the master data sheet ("Stammblatt"). Information on the duration of attended courses, performance ratings and the level of graduation will be included in that file as school progresses.

The collected data is stored within the computer-based „Lehrer- und Schülerdatenbank LUSD“ as well as in a paper file. If students change school, the paper file and the authority to access their electronic data will be transferred to their new school accordingly.

The legislative framework for the required collecting and management of the data lies in § 83 of the Hessian School law ("Hessisches Schulgesetz") as amended on June 14, 2005 (GVBl. I p. 441) and last revised on May 22, 2014 (GVBl. p. 134) as well as in the regulation (Verordnung) covering the processing of personal data in schools and statistical surveys in schools as amended on February 4, 2009 (ABl. p. 131), last revised by regulation on March 19, 2013 (ABl. p. 222). Both legislative documents are available online (<https://kultusministerium.hessen.de/schule/schulrecht>).

The above mentioned regulation also contains information on what kind of individual data can be kept in schools generally and on the duration it must be kept at the school. You are entitled, when registered, to view the data and see the student's file. Please ask your head of school for permission to access the data beforehand.



## Önemli duyuru:

Sayın veliler,  
her öğrenci okula başladığında ona ait bir öğrenci dosyası açılır. Bu dosyada başlangıçta öğrenciye ait kayıt bilgileri („Stammblatt“) tutulur ve öğrenim sürecinde öğrencinin gördüğü dersler, başarıları ve aldığı diplomalar gibi diğer bilgiler eklenir.

Bu veriler hem öğretmen ve öğrenci veri tabanında („Lehrer- und Schüler Datenbank“ – LUSD) elektronik olarak hem de ek bir öğrenci dosyasında yazılı olarak tutulur. Öğrencinin okul değiştirmesi durumunda, öğrenci dosyası ve elektronik verilere giriş hakkı yeni okula aktarılır.

Veri toplama ve sonraki işlemlerin çerçevesi Hessen eyaleti okul yasasının 83. paragrafı (§ 83 des Hessischen Schulgesetzes) 14 Haziran 2005 (GVBl. I S. 441) son yasa ile değiştirilen 22 Mayıs 2014, GVBl. S. 134 ve tarihli okullarda kişisel verilerin işlenmesi ve istatistiksel veri toplanması ile ilgili yönetmelikle „Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009“ (ABl. S. 131) değiştirilen 19 Mart 2013 belirlenmiştir. Daha fazla bilgi için internette (<https://kultusministerium.hessen.de/schule/schulrecht>) adresine bakınız. ABl. 12/14 Verwaltungsvorschriften 787

Bu yönetmelikte okullarda hangi verilerin toplanabileceğine ve ne kadar süreyle tutulması gerektiğine dair bilgileri de bulabilirsiniz. Siz veli olarak bu verileri ve öğrenci dosyasını inceleme hakkına sahipsiniz. Bunun için okul yönetimine dilekçe vermeniz gerekiyor („Antrag auf Einsicht in die Schülerakte“).

## **Erklärung zur Datenübermittlung bei Wanderfahrten, Wettbewerben und sonstigen schulischen Veranstaltungen**

Weiterhin erklären sich die Erziehungsberechtigten durch ihre Unterschrift damit einverstanden, dass persönliche Daten ihrer Kinder zu Zwecken der Teilnahme an Wanderfahrten, externen Wettbewerben und sonstigen externen Veranstaltungen weitergegeben werden dürfen. Die Georg-Christoph-Lichtenberg-Schule versichert, dass die Daten nicht für Zwecke unerlaubter oder strafbarer Handlungen oder in rufschädigender Art verwendet werden.

---

Name und Klasse des Kindes – bitte in Druckbuchstaben

---

Datum / Unterschrift Erziehungsberechtigte/r 1

---

Datum / Unterschrift Erziehungsberechtigte/r 2



# Masernschutz Nachweis

**Bitte den Impfausweis des Kindes im Schulsekretariat mit dem vollständigen Masernschutz vorzeigen.**

Gesetzeslage:

Ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht, wenn ab Vollendung des ersten Lebensjahres mindestens eine Schutzimpfung und ab der Vollendung des zweiten Lebensjahres mindestens zwei Schutzimpfungen gegen Masern bei der betroffenen Person durchgeführt wurde.