

Schüler - Stammblatt

(Bitte in Blockschrift oder mit der Schreibmaschine ausfüllen!)

Zu den folgenden Angaben sind die Erziehungsberechtigten nach § 83 Abs. 1 und 3 des Hessischen Schulgesetzes verpflichtet.

_____ Geschlecht: m w
Familienname des Kindes _____
Vornamen (Rufnamen unterstrichen) _____

_____ Nationalität
geboren am _____
Geburtsort _____

_____ Festnetz-Telefon
PLZ, Wohnort _____
Straße _____

Konfession: _____ Teilnahme am: ev. Rel.-Unterricht kath. Rel.-Unterricht keine Teilnahme

_____ Erziehungsberechtigter PE
Familienname des Vaters _____
Vorname _____

_____ Erziehungsberechtigte PE
Familienname der Mutter _____
Vorname _____

➤ Bestimmen Sie bitte **einen** Postempfänger (PE)!!

_____ Name und Anschrift des/ der Erziehungsberechtigten (falls abweichend von oben)

Freiwillige Angaben, gemäß § 7 Abs. 2 des Hessischen Datenschutzgesetzes

In dringenden Fällen bitte Nachricht an:	
Name, Adresse _____	Telefon _____
Notfallnummer: _____ (Bitte unbedingt angeben!!)	

Handy Vater: _____ Email Vater: _____

Handy Mutter: _____ Email Mutter: _____

Vorklasse besucht: ja nein Zahl der Geschwister unter 18 Jahren: _____

Bei ausländischen Kindern: _____
(in Deutschland seit)

Informationen, die die Schule beachten sollte (z.B. gesundheitliche Beeinträchtigungen, körperliche Behinderungen etc.):

Ich bin damit einverstanden, dass meine Festnetztelefonnummer im Telefoninformationssystem der zukünftigen Klasse veröffentlicht wird: ja nein
Ich bin damit einverstanden, dass meine Handynummer im Telefoninformationssystem der zukünftigen Klasse veröffentlicht wird: ja nein

_____ Datum _____ Unterschrift der Mutter _____ Unterschrift des Vaters _____

_____ Unterschrift eines anderen Erziehungsberechtigten (falls erforderlich)

Wird von der Schule ausgefüllt: Zugang am: _____ in Klasse: _____ von Schule: _____

Stammdaten

Bitte die Rückseite zur Kenntnis nehmen und durch Unterschrift bestätigen!

Hinweis:

Mit dem erstmaligen Besuch einer hessischen Schule wird für jede Schülerin bzw. für jeden Schüler eine Schülerakte angelegt. In dieser Akte werden zunächst die auf dem Stammbblatt 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.

Die Grundlage für die Datenerhebung und weitere Datenverarbeitung wird im § 83 des Hessischen Schulgesetzes und in der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009 gelegt (veröffentlicht im Amtsblatt vom März 2009, im Internet siehe <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm>). In dieser 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 Anrecht, nach Anmeldung die Daten bzw. die Schülerakte einzusehen. In solchen Fällen beantragen Sie dies bitte bei der Schulleitung.

Sayın veliler,

her öğrenci okula baeladiüında ona ait bir öğrenci dosyasi açilir. Bu dosyada baelangiçta öğrenciye ait kayıt bilgileri („Stammbblatt“) tutulur ve öğrenim sürecinde öğrencinin gördüü dersler, baearıları ve aldiüi diplomalar gibi diür 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 deüietirmesi durumunda, öğrenci dosyasi ve elektronik verilere girie hakkı yeni okula aktarılır.

Veri toplama ve sonraki ielemlerin çerçevesi Hessen eyaleti okul yasaınınin 83. paragrafi (§ 83 des Hessischen Schulgesetzes) ve 4 Subat 2009 tarihli okullarda kieisel verilerin ielenmesi ve istatistiksel veri toplanması ile ilgili yönetmelikle („Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009“) belirlenmiştir. Bu yönetmelik Hessen eyaletinin resmi gazetesi „Amtsblatt“ in 2009 Mart tarihli sayısında yayınlanmıştır. Daha fazla bilgi için internette <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm> adresine bakınız. Bu yönetmelikte okullarda hangi verilerin toplanabileceüine ve ne kadar süreyle tutulması gerektiüine 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“).

عند دخول مدرسة ما في هيسين لأول مرة سيتم تحديد ملف مدرسي لكل طالب وطالبة. سيتم في البداية تسجيل المعلومات المطبوعة على الصفحة الأساسية وبعد ذلك ستسجل شيئاً فشيئاً المعلومات المتعلقة بالسيرة المدرسية والدروس التي تم حضورها وتقييم الطالب أو الطالبة وكذلك الشهادات التي تم الحصول عليها.

يتم الاحتفاظ بالمعلومات على شكل الكتروني في بنك معلومات المدرسين والطلاب (LUSD) وبشكل خطي على ورق يضم إلى ملف الطالب أو الطالبة. عند تغيير المدرسة يتم منح المدرسة الجديدة ملف الطالب أو الطالبة وكذلك حق الإطلاع على المعلومات المخزنة بشكل الكتروني. الأساس القانوني لجمع المعلومات ومعالجتها موجود في المادة 83 من القانون المدرسي في هيسين وفي تعليمات معالجة المعلومات الشخصية في المدرسة وجمع المعلومات الإحصائي في المدارس من تاريخ 4 فبراير / شباط 2009 (نشرت في الصحيفة الرسمية في مارس / آذار 2009 وفي الانترنت على الموقع <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm>). سوف تجدون في هذه التعليمات أيضاً لمحة عامة عن المعلومات التي يتم الاحتفاظ بها في المدارس بشكل عام وعن فترة الاحتفاظ بهذه المعلومات.

لكم الحق بعد التسجيل الإطلاع على هذه المعلومات وعلى ملف الطالب أو الطالبة. الرجاء رفع طلب إلى إدارة المدرسة في حالة الرغبة بذلك.

Kennntnis genommen

Datum / Unterschrift