

Checkliste zur Anmeldung Klasse 5 an der Grund- und Gemeinschaftsschule Mildstedt



Schüleraufnahmebogen von <u>allen gesetzlichen Vertretern</u> unterschrieben	<input type="checkbox"/>
Anmeldeschein von <u>allen gesetzlichen Vertretern</u> unterschrieben	<input type="checkbox"/>
Geburtsurkunde in Kopie	<input type="checkbox"/>
Halbjahreszeugnis Klasse 4 in Kopie	<input type="checkbox"/>
ggf. LRS-Bescheid in Kopie	<input type="checkbox"/>
ggf. präventive Förderpläne, Lernpläne	<input type="checkbox"/>
Formular Einteilung 5. Klassen	<input type="checkbox"/>
ggf. Fahrkartenantrag für Bus-Kinder	<input type="checkbox"/>
Verpflichtender Nachweis zum Masernschutz	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Schüleraufnahmebogen

Die nachfolgenden Angaben werden gem. § 30 Abs. 1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Die weitere Datenverarbeitung richtet sich nach den weiteren Vorschriften des § 30 SchulG sowie den ergänzenden Bestimmungen der Datenschutzverordnung Schule. Sie haben ein Recht auf unentgeltliche Auskunft und Akteneinsicht gem. § 30 Abs. 8 SchulG. Bei vermuteten Verletzungen des Datenschutzrechts können Sie sich an das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein wenden.

1. Schülerin / Schüler

Name	Vorname	Geb.-Datum und Ort
Wohnort	Straße	Telefon
Staatsangehörigkeit	Herkunfts- und Verkehrssprache	Konfession
Krankenversicherung	e-Mail (freiwillig)	Hausarzt
Krankheiten / Festgestellte, für den Schulbereich bedeutsame Behinderungen		
Bisheriger schulischer Werdegang: Ort / Dauer		
Geschwisterkinder: Name / Geburtsdatum		
Schwimmabzeichen		
<input type="checkbox"/> Nichtschwimmer <input type="checkbox"/> Seepferdchen <input type="checkbox"/> Bronze <input type="checkbox"/> Silber <input type="checkbox"/> Gold <input type="checkbox"/> _____		

2. Eltern

Name, Vorname Mutter (o.a. Sorgeberechtigte)	Name, Vorname Vater (o. a. Sorgeberechtigter)
Anschrift (falls abweichend)	Anschrift (falls abweichend)
Telefon / Handy / e-Mail (falls abweichend)	Telefon / Handy / e-Mail (falls abweichend)

3. Einwilligung zur Darstellung von Bildern auf der Schulhomepage

Unsere Schule hat eine eigene Homepage, für deren Gestaltung die Schulleitung verantwortlich ist. Auf dieser Homepage möchten wir die Aktivitäten unserer Schule präsentieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes (ohne Namensnennung) auf der Homepage abgebildet werden. Da solche Bildnisse ohne Einverständnis der/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.

Ich bin einverstanden Ich bin nicht einverstanden

4. Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste

Zur Erleichterung des Schulbetriebes ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt wird. Für die Erstellung einer solchen Liste, die Name, Vorname des Schülers/der Schülerin und die Telefonnummer enthält, und für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler bestimmt ist, benötigen wir Ihr Einverständnis. Auch diese Einwilligung kann jederzeit von Ihnen für die Zukunft widerrufen werden.

Ich bin einverstanden Ich bin nicht einverstanden

5. Einwilligung in die Übermittlung an den Klassenelternbeirat

Die Klassenelternbeiräte erhalten von der Schule zur Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Adressdaten nur, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung erteilen. Zur Verfahrenserleichterung bitten wir Sie bereits an dieser Stelle um Ihre Einwilligung. Sollten Sie in Kenntnis der personellen Zusammensetzung Ihrer Elternvertretung eine Übermittlung nicht wünschen, können Sie die Einwilligung für die Zukunft selbstverständlich widerrufen.

Ich bin einverstanden Ich bin nicht einverstanden

6. Vereinbarung zwischen Eltern-Schule-Schüler/in

Mir wurde die Vereinbarung zwischen Eltern-Schule-Schüler/in ausgehändigt.

(Ort, Datum)

(Unterschrift aller Erziehungsberechtigten)

Vereinbarung zwischen Eltern – Schule – Schüler/in

Unser Kind besucht jetzt die Klasse _____ der Grund-und Gemeinschaftsschule Mildstedt

Wir als Eltern bemühen und kümmern uns darum, dass...

- (1) unser Kind einen festen Orientierungsrahmen bekommt und ihn einhält.
- (2) ein Rhythmus in den Tagesablauf gebracht wird und altersgemäße Zubettgehzeiten eingehalten werden.
- (3) unser Kind regelmäßig am Unterricht teilnimmt.
- (4) unser Kind mit einem gesunden Frühstück ausgestattet pünktlich zum Unterricht kommt.
- (5) wir im Krankheitsfall oder aus sonstigen Gründen unser Kind im Sekretariat der Schule unter der Mailadresse krankmeldung@schule-mildstedt.org morgens bis 8:30 Uhr abmelden und entschuldigen.
- (6) wir eine wertschätzende, positive Haltung zu Schule einnehmen und vermitteln.
- (7) wir die Schulmaterialien pfleglich behandeln.
- (8) die Hausaufgaben unserer Kinder vollständig erledigt werden und die Schultasche für den nächsten Tag korrekt gepackt ist.
- (9) wir den vertrauensvollen Kontakt zum Klassenlehrer/in und zur Schulleitung suchen und pflegen.
- (10) wir uns mit den Erziehungszielen der Schule auseinandersetzen.
- (11) wir uns an gemeinsam getroffene Absprachen konsequent halten.
- (12) wir die Zeit haben mindestens 2-mal jährlich an einem Elternabend teilzunehmen.
- (13) wir an Elternsprechtagen die Gelegenheit zum Gespräch suchen.

Ich als Lehrer/in bemühe mich darum, dass...

- (1) ich pünktlich den Unterricht beginne und schließe.
- (2) ich mich als Vorbild verhalte.
- (3) ich einen respektvollen Umgang mit allen Beteiligten pflege.
- (4) ich mich konsequent verhalte.
- (5) ich den Unterricht vorausschauend und sorgfältig plane und vorbereite.
- (6) ich die Stärken und Schwächen jedes einzelnen Schülers möglichst erkenne und fördere.
- (7) ich regelmäßig Kontakt mit den Eltern aufnehme und Eltern mit einbeziehe.
- (8) ich den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule erfülle.
- (9) ich einen regelmäßigen Austausch mit Kollegen halte.
- (10) ich über den Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler informiere und informiert werde.
- (11) ich die allgemeinen Aufgaben des Schuldienstes, wie Aufsicht, Ordnung, Vertretung etc. pflichtbewusst und zuverlässig ausführe.
- (12) ich mich fort- und weiterbilde.

Ich als Schüler/in bemühe mich darum, dass...

- (1) ich respektvoll mit Schülern und Lehrern umgehe.
- (2) ich meine Unterrichtsmaterialien mit mir führe.
- (3) ich keine Gewalt anderen gegenüber anwende.
- (4) ich geltende Regeln des Schullebens einhalte.
- (5) ich pünktlich und regelmäßig zur Schule komme.
- (6) ich mit dem Schuleigentum ordentlich umgehe.
- (7) ich den Unterricht nicht störe und Mitschüler dadurch ablenke.

Einteilung der zukünftigen 5. Klassen im Schuljahr 2024/2025

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,
bitte tragen Sie gemeinsam mit Ihrem Kind die Schülerinnen und Schüler ein, mit denen es gern in einer Klasse sein möchte.
Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass es sich um Wünsche handelt, die wir versuchen zu berücksichtigen.
Sollten aufgrund pädagogischer Gesichtspunkte Ihre Wünsche nicht oder nicht in vollem Umfang erfüllt werden können, bitten wir um Ihr Verständnis.
Am Tag der Einschulung werden Veränderungen in der Klassenzusammensetzung nicht mehr vorgenommen.

Mit freundlichen Grüßen,



(Kordinatorin der 5./6. Klassen)

Angaben zur abgebenden Grundschule

Name: _____

Klasse: _____

Angaben zum Kind

Name: _____

Vorname(n): _____

Geburtsdatum: _____

Ich möchte mit folgenden Schülerinnen oder Schülern in eine Klasse:

(Angaben bitte mit Vor- und Nachname)

1. Wunsch: _____

2. Wunsch: _____

3. Wunsch: _____



Kirchenweg 6-10 ♦ 25866 Mildstedt ♦ Tel: 04841 / 66339-711
Grund-und-gemeinschaftsschule.mildstedt@schule.landsh.de

Informationen zum Mittagessen an der Grund- und Gemeinschaftsschule Mildstedt

Liebe Eltern, Schülerinnen und Schüler, liebe Kolleginnen und Kollegen,

an unserer Schule erfolgt die Essensbestellung und Abrechnung bargeldlos über das Internetsystem der Firma **PAIR Solutions GmbH (PAIR)**. Unser Küchen-Team versorgt uns mit schmackhaften Gerichten, Salaten und Desserts. Für Schüler/innen, Lehrer/innen und schulische Mitarbeiter/innen kosten die Mittagsmenüs 4,30 Euro. Kioskprodukte und Desserts können ebenfalls über das bargeldlose System bezahlt werden.

Folgende Voraussetzungen müssen für die Teilnahme am Mittagessen erfüllt sein:

- Alle, die am Mittagessen teilnehmen möchten, müssen bei PAIR registriert sein.
- Für das Essenskonto muss eine **Einzugsermächtigung** vorliegen **oder** es muss bereits ein **Guthaben** auf das Essenskonto **eingezahlt** sein.
- Wenn für die Essensausgabe die RFID-Karte gewählt wurde, muss die Kartengebühr von 8,33 € bezahlt sein, nur dann wird die Karte ausgegeben.
- Am Terminal in der Mensa wird die Bestellung über Fingerprint oder Karte geprüft und das Essen ausgegeben.
- Für Zuschüsse (Bildungsgutscheine) müssen PAIR Solutions die aktuell gültigen Belege der Kostenträger vorliegen.

So geht es:

1. Registrieren bei PAIR Solutions (bitte lassen Sie Ihr Kind in jedem Fall registrieren, auch wenn es nur ab und zu die MENSA nutzt!)

- Auf der Homepage unserer Schule www.schule-mildstedt.de unter „**MENSA**“ muss der Link „**Registrierung**“ angeklickt werden.
- Im Registrierformular müssen alle Felder ausgefüllt werden, dann das Formular absenden.
- Nach der Prüfung erhalten Sie von PAIR Solutions per E-Mail Ihre Zugangsdaten für das Web-Portal: Teilnehmernummer und Passwort!
Nun ist das Essenskonto für das Bestell- und Abrechnungssystem eröffnet.

2. Essen bestellen

- Per Mail erhalten Sie die Zugangsdaten sowie den Link zum Web-Portal, über den Sie sich einloggen. Den Link finden Sie auch auf der Schul-Homepage unter „**Essen bestellen**“.
- **Das Kennwort aus Gründen des Datenschutzes bitte umgehend in den Stammdaten ändern!**

- Unter „**Willkommen**“ stehen Informationen zu den Bestellfristen, die aktuellen Speisepläne, das Abrechnungskonto, zu PAIR und zum Datenschutz.
- Im „**Kalender**“ melden Sie das Essen an und ab.
Achtung: Anmeldungen müssen bis freitags vor 10.00 Uhr für die kommende Woche, Abmeldungen vor 8.00 Uhr des aktuellen Tages erfolgen.
- Auf Wunsch können Sie Wochentage als Abo-Essenstage einrichten.
- Unter „**Stammdaten**“ sollten Sie persönliche Daten kontrollieren, ggf. ändern und ergänzen.
- Im Bereich Stammdaten kann unter dem Punkt „Tagesbudget Kiosk“ bestimmt werden, welcher Betrag für Kioskprodukte täglich nur ausgegeben werden darf.
- Unter „**Konto**“ erhalten Sie Informationen über sämtliche Buchungen auf dem Essenskonto.
- Viele Funktionen können mit den Zugangsdaten auch über die Mobile App **Menü+** genutzt werden.

3. Informationen zur Kontoführung

- Das Abrechnungskonto ist im Guthaben zu führen!
- Bei Erteilung einer **Einzugsermächtigung** an PAIR (bei der Registrierung oder in den „Stammdaten“) zieht PAIR automatisch den **Grundbetrag von 30,00 Euro** auf das unten angegebene Konto ein, sobald der **Mindestbetrag von 10,50 Euro** auf dem Essenskonto unterschritten wird.
Die Kartengebühr von 8,33 Euro wird ebenfalls automatisch eingezogen.
- **Selbstüberweiser:** Zu Beginn muss mindestens ein Grundbetrag von 30,00 Euro und dann regelmäßig auf das Abrechnungskonto eingezahlt werden:

Empfänger: Gemeinschaftsschule Mildstedt

IBAN DE45217625500004654277

Verwendungszweck: Essensgeld Name des Kindes Teilnehmernummer

Die Kartengebühr von 8,33 Euro muss auch überwiesen werden!

Verwendungszweck: Kartengebühr für Teilnehmernummer

Bei **Verlust oder mutwilliger Beschädigung** wird die **Gebühr** für die Ersatzkarte erneut erhoben. Bei **Funktionsstörungen** wird eine **kostenlose Ersatzkarte** bereitgestellt.

Hilfe bei PAIR gibt es unter 04121-4729-955 oder info@pairsolutions.de

Wir hoffen, dass Sie das Pair-System komfortabel nutzen können und wünschen unseren Schülerinnen und Schülern guten Appetit!

Mit freundlichen Grüßen



Anja Moeskes (Schulleiterin)

Antrag auf Übernahme der Schülerbeförderungskosten durch den Kreis Nordfriesland (Deutschlandticket)

Erstantrag für das Schuljahr: _____ Folgeantrag für das Schuljahr: _____

1. Angaben über die besuchte Schule

Name der Schule: _____		Stempel der Schule
Schulart: <input type="checkbox"/> Grundschule <input type="checkbox"/> Gemeinschaftsschule <input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> Förderzentrum		
Schuleintritt am: _____	Klassenstufe : _____	
(bei Umzug: Umzugsdatum): _____	Ggf.: <input type="checkbox"/> Flex-Klasse <input type="checkbox"/> DAZ-Zentrum <input type="checkbox"/> Projektklasse <input type="checkbox"/> _____	

2. Angaben über den Hauptwohnsitz der Schülerin/des Schülers

(maßgeblich ist die melderechtliche Wohnanschrift)

Name: _____		Vorname: _____	
Geburtsdatum: _____	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja mit Merkzeichen _____	
Straße, Hausnummer: _____			
Postleitzahl: _____	Wohnort (ggf. Ortsteil, sofern vorhanden): _____		

3. Angaben über Erziehungsberechtigte

Erziehungsberechtigter 1 / Name: _____		Vorname: _____	
Straße, Hausnummer (nur falls nicht mit dem/der Schüler/in identisch): _____			
Postleitzahl: _____	Wohnort (ggf. Ortsteil): _____	Telefon: _____ oder E-Mail: _____	
Erziehungsberechtigter 2 / Name: _____		Vorname: _____	
Straße, Hausnummer (nur falls nicht mit dem/der Schüler/in identisch): _____			
Postleitzahl _____	Wohnort (ggf. Ortsteil): _____	Telefon: _____ oder E-Mail: _____	
Sonstige (z.B. Jugendhilfeeinrichtung, Pflegeperson...) _____			

5. Fahrstrecke (bitte beachten Sie hierzu die Hinweise)

Der Schulweg kann mit öffentlichen Verkehrsmitteln zurückgelegt werden:
(nur auszufüllen, wenn der verkehrsübliche Weg von der Wohnung zur nächstgelegenen Schule mehr als 2 km bei Grundschulern bzw. 4 km bei Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 5 bis 10 beträgt.)

Wie lang ist der Weg zur nächstgelegenen Haltestelle? _____ km

Name der Einstiegshaltestelle _____

Der Schulweg kann **nicht** mit öffentlichen Verkehrsmitteln zurückgelegt werden:

Privat-Pkw

Taxi

Hinweis: Bei Privat-Pkw bzw. Taxi ist eine Begründung unter Ziffer 6 notwendig!

6. Begründung (von Erziehungsberechtigten auszufüllen)

(nur ausfüllen bei Besuch der nicht nächstgelegenen Schule, eines Schulwechsels oder im Falle einer Beförderung mit dem Privat-Pkw / Taxi nach Ziffer 4.)

Sollte der Schulpsychologische Dienst des Kreises Nordfriesland bereits involviert sein, ist dies bitte hier ergänzend anzugeben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

7. Ergänzende Unterlagen

Bei einem Schulwechsel durch pädagogische Gründe **muss** eine Stellungnahme der abgebenden und ggf. der aufnehmenden Schule diesem Antrag beigelegt werden, da die Schulaufsichtsbehörde den Antrag sonst nicht vollständig prüfen kann.

Sofern ärztliche Atteste, psychologische Gutachten oder ähnliche relevante Dokumente vorliegen, welche den Schulwechsel befürworten könnten, können diese von Ihnen ebenfalls dem Antrag beigelegt werden. Die Schulaufsichtsbehörde wird ggf. noch weitere Dokumente zur Prüfung einfordern.

Wichtige Hinweise zum Antrag

Gemäß § 114 Schulgesetz SH und der Satzung des Kreises Nordfriesland über die Anerkennung der notwendigen Kosten für die Schülerbeförderung besteht ein Anspruch auf Beförderung nur, wenn

- der Schulweg (kürzester, verkehrüblicher Weg von der Wohnung zur Schule) in der einfachen Entfernung bei Grundschüler/innen mehr als 2 km oder bei Schüler/innen der Klassenstufe 5 bis 10 mehr als 4 km beträgt,
- und der/die Schüler/in die nächstgelegene Schule besucht.
- Weitere Informationen sowie häufig gestellte Fragen finden Sie auf der Internetseite des Kreises zur Schülerbeförderung unter: www.nordfriesland.de/schuelerbefoerderung sowie zum Deutschlandticket unter: www.nordfriesland.de/deutschlandticket

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind.

Ich verpflichte mich, die ausgegebene Fahrkarte bei einer **Änderung des Wohnorts, der Schule, der Schulart oder bei vorzeitigem Schulabgang** unverzüglich an die Schule zurückzugeben, da dann eine erneute Prüfung der Anspruchsberechtigung auf ein Deutschlandticket erfolgen muss. Andernfalls bin ich verpflichtet, dem Schulträger die entstandenen Kosten für die Fahrkarte zu erstatten. Mir ist bekannt, dass eine zu Unrecht erhaltene Fahrkostenerstattung zurückgefordert werden kann.

Bei **Verlust der Fahrkarte** ist die entsprechende Ersatzfahrkarte durch den/die Schüler/in bzw. durch den/die Erziehungsberechtigte/n zu beantragen.

Bei **verspäteten Anträgen**, die erst in den Ferien oder kurz vor Schulbeginn bei der Schule eingehen, kann eine rechtzeitige Ausgabe der Fahrkarten in der Schule nicht gewährleistet werden. Außerdem muss in diesen Fällen mit längeren Bearbeitungszeiten gerechnet werden. Eine **Kostenübernahme** ist grundsätzlich **nicht rückwirkend**, sondern frühestens ab dem Datum der Einreichung des Antrags möglich.

Mit meiner Unterschrift habe ich die oben genannten Hinweise zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Bitte geben Sie den Antrag im Sekretariat der Schule ab. Die Schulen leiten den Antrag anschließend soweit erforderlich an den Kreis Nordfriesland weiter.

Information über die Erhebung von Daten zur Schülerbeförderung in der Kreisverwaltung Nordfriesland (Art. 13 DSGVO)

Wir verarbeiten Ihre notwendigen personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer Aufgaben stets im Einklang mit den jeweils anwendbaren gesetzlichen Regelungen.

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Kreisverwaltung Nordfriesland, Marktstraße 6, 25813 Husum.

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Datenschutz Nord GmbH

Web: www.datenschutz-nord-gruppe.de

E-Mail: office@datenschutz-nord.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

a) Ihre Daten werden zu folgendem Zweck erhoben:

Die Daten werden zur Bearbeitung Ihres Antrages auf Übernahme der Schülerbeförderungskosten erhoben.

b) Die Rechtsgrundlage, auf der Ihre Daten erhoben werden, ist:

Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e, Abs. 3 DSGVO iVm § 23 Abs. 1 LDSG iVm § 114 Schulgesetz sowie der Schülerbeförderungssatzung des Kreises Nordfriesland.

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Der Kreis Nordfriesland kann im Wege der Antragsverarbeitung Aufgaben durch andere Leistungsträger und Stellen erbringen lassen. Datenübermittlungen finden ggf. an folgende Empfänger statt:

- Schulen, zur Bestätigung der Anwesenheits- und Fehltage;
- Schulen, für deren Schülerinnen und Schüler Fahrkarten durch den Kreis Nordfriesland bestellt wurden zur Aushändigung der Fahrkarten;
- Verkehrsunternehmen zur Fahrkartenbestellung sowie zur Abrechnung der Verkehrsleistung;
- Schulträger zur Abrechnung der Drittelanteile gem. §114 Schulgesetz

5. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Kreisverwaltung Nordfriesland so lange gespeichert, wie dies für die Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

6. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft der Kreis Nordfriesland, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht bei der Schleswig-Holsteinischen Landesbeauftragten für Datenschutz. (Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz, Postfach 71 16, 24171 Kiel, Telefon: 0431 988-1200, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de), wenn Sie der Ansicht sind, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden.

7. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung durch die Kreisverwaltung Nordfriesland durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

