

Schülerdatenblatt		Schuljahr 2026/2027	
Angaben zum Kind		Klasse:	
NAME, VORNAME KIND:			
Wohnhaft:	☐ bei den Eltern (gemeinsamer Wohnsitz beider Eltern) ☐ im Wechselmodell bei beiden getrenntlebenden Eltern ☐ nur bei der Mutter ☐ nur beim Vater ☐ Sonstiges: _____		
Staatsangehörigkeit:	*Falls aus dem Ausland stammend, bitte Rückseite Ergänzung eintragen		
Allergien/ chronische Erkrankungen/ (Notfall-)Medikamente:			
Krankenkasse und Versicherungsnummer: Falls Ruf eines Krankenwagens notwendig	Krankenkasse: _____ Versicherungsnummer: _____		
Abholberechtigte Personen für das Kind: (Name, Vorname, Familienverhältnis)			
Sonstiges:	HORTKIND: ☐ JA ☐ NEIN BUSKIND: ☐ JA ☐ NEIN		
Änderungen des Sorgerechts sind umgehend anzuzeigen (nachträgliche Sorgerechtserklärung, Adoption, Gerichtsurteil...). Daten ggf. anderer sorgeberechtigter Personen (z.B. Wohnheim) bitte unter Sonstiges auf der Rückseite ergänzen!			
Angaben zu den Eltern			
1. Mutter			
Sorgerecht: ☐ JA ☐ NEIN		Name: _____ Vorname: _____ Straße: _____ Nr.: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Ortsteil: _____ Handy: _____ Festnetz Zuhause: _____ Tel. dienstl.: _____ Mail: _____	
Staatsangehörigkeit: _____			
Muttersprache: _____			
2. Vater			
Sorgerecht: ☐ JA ☐ NEIN		Name: _____ Vorname: _____ Straße: _____ Nr.: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Ortsteil: _____ Handy: _____ Festnetz: _____ Tel. dienstl.: _____ Mail: _____	
Staatsangehörigkeit: _____			
Muttersprache: _____			

Schülerdatenblatt Schuljahr 2026/2027	
Im Notfall bei Nichterreichbarkeit der Sorgeberechtigten zu kontaktieren	1. Name: _____ Vorname: _____ Tel.: _____ 2. Name: _____ Vorname: _____ Tel.: _____ 3. Name: _____ Vorname: _____ Tel.: _____
Sonstige Hinweise:	
* Ergänzung, wenn Staatsbürgerschaft des Kindes <i>NICHT DEUTSCH</i> ist	Geburtsland: _____ Muttersprache: _____ Kind lebt in Deutschland seit: _____ bitte ankreuzen: ☐ Asylbewerber ☐ Flüchtling ☐ keins von beiden

Ich bestätige die Richtigkeit und gestatte die Verarbeitung der hier angegebenen Daten:

Datum

Unterschrift Mutter

Unterschrift Vater

Hinweise

Die Daten werden in weBBschule (Schulamt Neuruppin) gespeichert und bei Verlassen der Schule mit der Schülerakte an die nächste zugesagte Schule weitergeleitet. Des Weiteren werden die aktualisierten Daten ggf. an die Klassen- und Fachlehrer sowie Erzieher, die Stadt Nauen (Abteilung Bildung und Soziales, Bibliothek), die Schulsozialarbeiterin, die aktuellen Elternsprecher der Klasse (wg. wichtiger Infos, die die Klasse betreffen), die AG-Leiter/Förderlehrer/Religionslehrer/Leserlehner (falls Kind dort angemeldet ist), ggf. den Schulbegleiter Ihres Kindes, den Rettungsdienst der Havellandklinik, das Unternehmen, welches Schwimmunterricht durchführt (z.B. Schwimmhalle Falkensee, Stadtbad Nauen), das Unternehmen, bei dem ein Wandertag/eine Klassenfahrt durchgeführt wird und den Förderverein der Käthe-Kollwitz-Grundschule (falls Mitglied) übermittelt.

Dies gilt bis auf schriftlichen Widerruf!

Das Datenblatt wird immer zum Schuljahresanfang an die Schüler ausgehändigt und ist umgehend neu auszufüllen und beim Klassenlehrer abzugeben. Falls sich z.B. die Telefonnummer, die Adresse, das Sorgerecht oder das Krankheitsbild Ihres Kindes ändern, sind Sie verpflichtet, die Änderung umgehend schriftlich (durch Ausfüllen eines neuen Datenblattes > Homepage „Formulare“) im Sekretariat anzuzeigen!

Die Meldung zum Fehlen Ihres Kindes hat bis spätestens 7:30 Uhr des Fehltages zu erfolgen (gern per Mail an kollwitzgsnauen@t-online.de / Klassenlehrer bitte nur im CC) oder telefonisch Tel: 03321/7489010 (ggf. nach ca. 30 Sekunden auf Anrufbeantworter sprechen). Bereits bekannte Termine, an denen Ihr Kind fehlen wird, sind mit dem Beurlaubungsantrag (Homepage „Formulare“) rechtzeitig beim Klassenlehrer (bitte Info an Sekretariat) schriftlich zu beantragen. Sollte Ihr Kind unentschuldigt fehlen und niemand der von Ihnen angegebenen Kontaktpersonen erreichbar sein, kann im Härtefall zum Schutz Ihres Kindes die Polizei des Landes Brandenburg / das Ordnungsamt der Stadt Nauen informiert werden und für Sie ggf. Kosten entstehen.

Beachten Sie, dass alle Sorgeberechtigten ein Recht auf Einblick der hier auf diesem Formular angegebenen Daten haben bzw. Änderungen oder Korrekturen im Sinne Ihres Kindes vornehmen können und ggf. gemeinsam Infos per Mail erhalten. Sollte dies nicht der Fall sein, benötigen wir unbedingt eine schriftliche Information mit Begründung. Bitte füllen Sie das Datenblatt dann getrennt mit dem rot gekennzeichneten Hinweis „keine Datenweitergabe an den 2. Sorgeberechtigten“ aus.