

## Anmeldung, Schweigepflichtentbindung und Datenschutzerklärung

### Angabe zum Kind

Name	Vorname
Geburtsdatum	Nationalität
Anschrift	
Telefon/Handy/E-Mail der Eltern	
Geschwister (Name, Alter)	

### Bisherige Schullaufbahn

Aktuelle Schule	Klasse
Name der Klassenleitung	
Einschulung <input type="checkbox"/> regulär <input type="checkbox"/> vorzeitig <input type="checkbox"/> zurückgestellt	Einschulungsjahr
Wiederholung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	falls ja, folgende Klassen wurden wiederholt
Grund der Wiederholung/Zurückstellung	
Mit der Lehrkraft habe ich bereits gesprochen <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

### Angaben zur Familie des Kindes

Sorgerecht	<input type="checkbox"/> Mutter	<input type="checkbox"/> Vater
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
Beruf		
Nationalität		

### Beratungsanliegen

Was ist Ihr Anliegen?

Haben Sie schon einmal Beratung in/an einer anderen Beratungsstelle in Anspruch genommen?

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

Mit der Durchführung diagnostischer Testverfahren bin ich einverstanden:  ja  nein

**Mit meiner/unserer Unterschrift entbinde ich/entbinden wir als Sorgeberechtigte die Schulpsychologin Frau Angela Kruse gegenüber nachfolgend genannten Personen von der Schweigepflicht. Mit unserer Unterschrift versichern ich/versichern wir, dass die Entbindung von der Schweigepflicht nach dem Willen aller Sorgeberechtigten gewünscht ist.**

Die Entbindung von der Schweigepflicht betrifft folgenden Anlass bzw. Zweck:



An nachfolgende Personen dürfen nach inhaltlicher Absprache mit den Sorgeberechtigten in der Einzelfallberatung bekannt gewordenen und für die weitere Beratung **notwendige Informationen und Unterlagen** weitergegeben werden (ggf. Benennung von Unterlagen):

---

---

Lehrkraft und Schulleitung \_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Funktion

JaS/ KoJaS \_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Funktion

Beratungsfachkräften \_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Funktion

Therapeuten \_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Funktion

Jugendamt \_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Funktion

Fachärzten \_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Funktion

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

Einschätzung der Einwilligungsfähigkeit bei Jugendlichen<sup>1</sup> (i.d.R. ab 14 Jahren gegeben):

Ort, Datum, Unterschrift Schulpsychologin

### Informationen zur Schweigegepflicht und zum Datenschutz

Der Schulpsychologische Dienst bietet Beratung für Schüler/-innen, Eltern und Lehrer/-innen der Grund- und Mittelschulen im Landkreis Berchtesgadener Land. Die schulpsychologische Beratung ist kostenfrei, neutral, ergebnisoffen und unterliegt der Schweigegepflicht<sup>2</sup>.

#### „Wann erlischt die Schweigegepflicht?“

Die Gültigkeit der Entbindung der Schweigegepflicht endet mit der Erfüllung des Anlasses bzw. des Zweckes. Darüber hinaus können die Sorgeberechtigten das Ende der Entbindung von der Schweigegepflicht in schriftlicher Form feststellen.

#### „In welchem Umfang werden meine Daten schriftlich festgehalten?“

Wir fertigen über die Gespräche und ggf. zu einer psychologische Diagnostik kurze Protokolle an. Diese werden in einer Akte festgehalten und gewährleisten eine kontinuierliche und effiziente Beratung.

#### „Werden meine Angaben elektronisch verarbeitet?“

Einzelne Aufzeichnungen wie beispielsweise Stellungnahmen, Testauswertungen, Bilder u.a. können auch digital gespeichert sein. Diese Daten werden im Rahmen einer automatisierten Datenverarbeitung unter Einhaltung der Schweigegepflicht und den Datenschutzbestimmungen wie die Papierakte bis zum Ablauf von drei Jahren nach Ende des Schulbesuchs gespeichert. Danach werden die Daten unwiederbringlich gelöscht. Eine frühere Vernichtung ist auf Ihren Wunsch möglich.

#### „Wo und wie lange werden Akten aufbewahrt?“

Die Akten werden gemäß KMBek vom 29.10.2001 in der Beratungsstelle aufbewahrt. Zugang haben nur Befugte. Diese Aufzeichnungen werden bis zum Ablauf von drei Jahren nach dem Ende des Schulbesuchs des betreffenden Schülers/der betreffenden Schülerin unter Verschluss gehalten und anschließend vernichtet. Eine frühere Vernichtung ist auf Ihren Wunsch möglich.

#### „Wer kann in die Unterlagen einsehen?“

Die Unterlagen können grundsätzlich nur von der/dem beauftragten Schulpsychologin/Schulpsychologen eingesehen werden. Eine Akteneinsicht im Vertretungsfall bedarf Ihres Einverständnisses.

#### „Dürfen Auskünfte an andere Stellen gegeben werden?“

Auskünfte an andere Stellen werden abgesehen von Gefährdungssituationen und der gesetzlichen Offenbarungspflicht nur auf Ihren Wunsch oder mit Ihrem Einverständnis erteilt (siehe weiter oben).

....., den .....  
(Ort) (Datum)

.....  
(Unterschrift)

<sup>1</sup> Sofern eingeschätzt wird, dass eine minderjährige Schülerin/ ein minderjähriger Schüler selbst einwilligungsfähig ist, sollte diese(r) die obige Entbindungserklärung unterschreiben. Die Einschätzung der Einwilligungsfähigkeit ist im Folgenden kurz zu dokumentieren. Bestehen Zweifel an der Einwilligungsfähigkeit, ist die Unterschrift der Sorgeberechtigten erforderlich.

<sup>2</sup> Für Schulpsychologinnen und Schulpsychologen gilt bei der Einzelberatung die Verschwiegenheitspflicht, die in §203 Abs. 1 Nr. 2 StGB verankert ist. Eine Befugnis zur Offenbarung ergibt sich aus der Einwilligung der Betroffenen („Schweigegepflichtsentbindung“) oder einer ausdrücklich gesetzlich festgelegten Offenbarungspflicht (§138, 139 StGB). Siehe dazu die KMBek über die Schulberatung in Bayern vom 29. Oktober 2001 (KWMBl. I. S.454, StAnz. Nr. 47), die zuletzt durch die Bekanntmachung vom 17. März 2023 (BayMBI Nr. 148) geändert worden ist, insbesondere III.4.2.1-4.2.4.