

ANMELDUNG zur Aufnahme in die Berufsschule

Schülerstammdaten

Name: _____ Vorname: _____ Geschlecht: w / m
Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____ Geburtsland: _____
Straße: _____ Nr.: _____ PLZ: _____ Wohnort: _____
Telefon: _____ Mobil: _____ E-Mail: _____
Im Notfall zu benachrichtigen: Name: _____ Telefon: _____
Religion: ev. rk. isl. keine: sonstige: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Für Schüler die im Ausland geboren sind, bitte unbedingt ausfüllen!

Familiensprache: _____
Aussiedler Asylbewerber - aus Land: _____ Einwanderungsjahr: _____

Sorgeberechtigte(r)

Sorgeberechtigt sind: beide Eltern nur Mutter nur Vater sonstige

Anschrift wie Schüleradresse:

Anschrift und Telefon: _____
(Nur anzugeben, wenn diese abweichend von den Schülerdaten sind!)

Schulische Bildung

Ersteinschulung in die Grundschule im Jahr: _____
Höchster Schulabschluss: _____ erreicht im Jahr: _____
(z.B. Berufsreife, Qual. Sek.I, FH-Reife, allg. Hochschulreife)
Zuletzt besuchte Schulart: _____ entlassen aus der Klasse: _____
(z.B. Realschule plus, Regionalschule, IGS, Gymnasium.
Bei den BBSen den Bildungsgang (z.B. Berufsfachschule I usw.)

Ausbildungsdaten

Dauer der Ausbildung: 1 Jahr 2 Jahre 2 1/2 Jahre 3 Jahre 3 1/2 Jahre EQJ

Bei mehreren Auszubildenden eines Berufes: in eine Klasse ja nein

Ausbildung von: _____ bis: _____ HWK IHK

Ausbildungsberuf: _____ Fachrichtung: _____

Ausbildungsbetrieb: _____ Ausbilder/in: _____

Straße: _____ PLZ:/Ort: _____

Telefon: _____ Mobil: _____

Fax: _____ Email: _____

Firmenstempel

Datum, Unterschrift Ausbildungsbetrieb

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

**Information zu Datenerhebung
für
volljährige Schülerinnen und Schüler
sowie
minderjährige Schülerinnen und Schüler und deren Sorgeberechtigte**

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten bei der BBS Bingen geben:

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich ist die Berufsbildende Schule Bingen, Pennrichstr. 9 in 55411 Bingen am Rhein.

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen steht Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung. Diesen erreichen Sie unter datenschutz@bbs-bingen.de oder unter der Telefonnummer 06721 13155.

2. Zu welchem Zweck werden die Daten verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Sorgeberechtigten handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten, in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten.

Weiterhin kommt in unserer Schule ein elektronisches Klassenbuch zum Einsatz, in dem z. B. auch Fehlzeiten und Klassenbucheinträge verarbeitet werden.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Sorgeberechtigten Fotos, Videos und Texte.

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z. B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert. Sofern Sie schulische Rechner nutzen, werden Sie vorab in einem gesonderten Informationsschreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge (z. B. die Protokollierung) unterrichtet.

Unsere Schule stellt eine Online-Lernplattform zur Verfügung. Sofern diese Lernplattform auch von Ihnen genutzt wird, werden Sie vorab in einem gesonderten Schreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge unterrichtet.

3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

a. Private und öffentliche Stellen

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Daten von Schülerinnen und Schülern bzw. Sorgeberechtigten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

b. Auftragsverarbeitung – Drittland

Unsere Schule verwendet Cloud-Produkte europäischer Anbieter und beachtet dabei die Vorgaben aus der Datenschutz-Grundverordnung.

Im Übrigen bestehen im Zusammenhang mit der

- Wartung unserer EDV und bestimmter Softwareprodukte
- Aktenvernichtung

Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch die Unternehmen möglich.

4. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z. B. werden Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre; Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z. B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten; das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie und Ihr Kind zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen. Außerdem können Sie sich bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.