

Aufnahmeantrag für die Berufsfachschule 2 (BF 2)

Der Aufnahmeantrag ist sorgfältig und deutlich lesbar in Blockschrift auszufüllen.

Anmeldeschluss 1. Februar

Ich beantrage einen Schulplatz in der BF 2

(bitte die in der **BF1** belegte Fachrichtung ankreuzen):

Fachrichtung

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Elektrotechnik | <input type="checkbox"/> Holztechnik |
| <input type="checkbox"/> Metalltechnik | <input type="checkbox"/> Ernährung und Hauswirtschaft / Sozialwesen |
| <input type="checkbox"/> Gesundheit und Pflege | <input type="checkbox"/> Wirtschaft und Verwaltung |

Hinweis: Die endgültige Zuordnung der Fachrichtung erfolgt durch die Schule unter Berücksichtigung des Eingangs der Anmeldungen, des Notendurchschnitts und den schulischen Erfordernissen (bspw. Größe und Anzahl der Klassen).

Familienname	Vorname	Geschlecht
--------------	---------	------------

Geburtsdatum	Geburtsort und Geburtsland	Konfession
--------------	----------------------------	------------

PLZ, Ort	Straße, Hausnummer
----------	--------------------

Telefon	Mobiltelefon
---------	--------------

E-Mail

Staatsangehörigkeit	in Deutschland seit	Familiensprache
---------------------	---------------------	-----------------

Bisherige schulische Bildung / Angaben zur Zugangsberechtigung

Grundschuleintritt (Jahr)	Hauptschulabschluss erreicht am
---------------------------	---------------------------------

BF1 besucht an der BBS in	Klassenbezeichnung BF1
---------------------------	------------------------

Sorgeberechtigte/Ansprechpartner

Familienname	Vorname	Verhältnis zum Bewerber (Eltern, Vater, Mutter, Großeltern, Betreuer)
--------------	---------	---

Anschrift der Sorgeberechtigten

Telefon	Telefon Beruf	Mobiltelefon
---------	---------------	--------------

Erklärung

Ich versichere, dass alle o.g. Angaben nach bestem Wissen und Gewissen richtig und vollständig sind. Die erforderlichen Nachweise (Zeugnis der Berufsreife und Abschlusszeugnis der BF1) sind beigelegt / werden fristgerecht nachgereicht. Bei unvollständigen Angaben / Unterlagen ist die gewünschte Aufnahme zum nächsten Schuljahr gefährdet.

Ort	Datum	Unterschrift des Bewerbers
-----	-------	----------------------------

Ich / wir bestätigen die o.g. Angaben und beantragen ebenfalls die Aufnahme.

Ort	Datum	Unterschrift des Sorgeberechtigten
-----	-------	------------------------------------

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen, den Schülerinnen und Schülern, sowie deren

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

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist:

BBS Westerborg, Hofwiesenstraße 1, 56457 Westerborg

Datenschutzbeauftragter: Stefan Friemel, Telefon 02663 99 04-0, friemel@bbs-westerburg.de

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen stehen Ihnen Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung.

2. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Eltern 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.

Während und außerhalb des laufenden Schulbetriebes erfolgt in einigen Bereichen des Schulgeländes und -gebäudes eine Videoüberwachung zum Schutz des Schulgebäudes vor Vandalismus und Einbrüchen.

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

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. PC und Notebooks) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler, sofern sie sich im schuleigenen (WLAN-) Netzwerk befinden, protokolliert; diese Protokollierung erfolgt ebenfalls bei der Nutzung eigener Endgeräte (z.B. Notebooks, Tablets, Smartphones etc.).

Unsere Schule stellt verschiedene Online-Lernplattformen zur Verfügung. In diesen Plattformen registrieren sich die Schülerinnen und Schüler eigenständig mit ihren Vor- und Nachnamen und vergeben eigene Passwörter. Ein weiterer Zugriff auf die Daten der Schülerinnen oder Schüler bzw. eine Verarbeitung der Daten seitens der BBS Westerborg erfolgt nicht. Die Nutzung dieser Plattformen und ggf. das Einstellen von Inhalten durch die Schülerinnen und Schüler unterliegt den aktuell gültigen Datenschutz- und Urheberrechtsbestimmungen.

3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

- 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 Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

Im Rahmen unseres internationalen Austauschprogramms werden bei Anmeldung von Schülerinnen und Schülern zu einem Praktikum oder zum Schüleraustausch im Ausland die für die Anmeldung notwendigen Daten an unsere Partner vor Ort weitergegeben. Hierbei handelt es sich um Daten, die auch bei Einreise und für die Unterbringung in Ausland benötigt werden. Eine entsprechende Information zur Datenspeicherung wird bei Anmeldung zum jeweiligen Programm ausgegeben.

- Auftragsverarbeitung – Drittländ

Unsere Schule verwendet Cloud-Produkte von international etablierten Anbietern (iCloud, Dropbox; MS Office 365, Google-Classroom, Google Drive etc.) und beachtet dabei die Einhaltung der deutschen Datenschutz-Grundverordnung. Es werden nach Möglichkeit keine personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler in der Cloud gespeichert.

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 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.