|  |  |
| --- | --- |
|  | Eingangsdatum: |
| Aufnahmeantrag Zugewanderte – Prüfung auf Einschulung  |

Bitte füllen Sie diesen Antrag in **Druckschrift** aus und kreuzen Sie das Zutreffende an.

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | AVdual- Ausbildungsvorbereitung dual(Voraussetzung in der Regel B1 Sprachzertifikat)  |
| [ ]  | VABO – Klassen (Sprachzertifikate für Zugewanderte zum Beispiel A2 und B1)  |
| Herkunftsland:  |
| In Deutschland seit:  |

|  |
| --- |
| **Schüler/Schülerin - bitte alle Felder ausfüllen -** |
| Name      | Vorname (n)      | Geschlecht (m | w)      |
| Straße und Hausnummer | Religion      |
| Postleitzahl      | Wohnort      | Staatsangehörigkeit |
| Geburtsdatum      | Geburtsort      | Geburtsland       |
| Handynummer      | Telefonnummer      | E-Mail      |
| Erreichbarkeit für Notfälle / Tel.-Nr. Eltern, Großeltern od. Verwandte        |
| **Alle gesetzlichen Vertreter sind einzutragen! - bitte alle Felder ausfüllen -** |
| [ ]  Gesetzliche/r Vertreter/in bei Minderjährigen bitte unbedingt ausfüllen | [ ]  Gesetzliche/r Vertreter/in bei Minderjährigen bitte unbedingt ausfüllen |
| Name, Vorname      | Name, Vorname      |
| Straße und Hausnummer      | Straße und Hausnummer      |
| Postleitzahl und Wohnort      | Postleitzahl und Wohnort      |
| Telefonnummer      | Telefonnummer |
| Handynummer      | Handynummer      |
| E-Mail       | E-Mail       |

|  |
| --- |
| **Angaben zur zuletzt besuchten Schule:**  |
| Werkrealschule [ ]  | Realschule [ ]  | Berufsfachschule [ ]  | Förderschule [ ]  |
| Gymnasium [ ]  | VAB/BVJ/BEJ [ ]  | Hauptschulabschluss ja [ ]  nein [ ]  |
| Zuletzt besuchte Klasse      | Schulname      | Ort      |

|  |
| --- |
| **Als Anlage sind dem Antrag folgende Unterlagen beizufügen:** |
| **[ ]** Beglaubigte Kopie des letzten Zeugnisses **[ ]** Tabellarischer Lebenslauf**[ ]** Kopie des Ausweises bzw. der Geburtsurkunde **[ ]** Kopie Impfausweis (Masern) |

Die Aufnahme ist abhängig von der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen der jeweils gültigen Aufnahme-verordnung und der Zahl der verfügbaren Schulplätze. Gegebenenfalls findet ein Auswahlverfahren statt.

........................ ......................................................................................... ...............................................................

Ort, Datum Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin Unterschrift des Schülers/der Schülerin

 ………………………………………………………………..

 Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin

***Bitte lesen Sie die Hinweise zum Datenschutz auf der Rückseite/ Folgeseite***

|  |
| --- |
|  |
| Hinweise zum Datenschutz |
| Die Angaben werden gem. der aktuell gültigen Datenschutzverordnung EU-DSGVO und des LDSG erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Die weitere Datenverarbeitung richtet sich nach den Vorschriften der EU-DSGVO und des LDSG. Sie haben ein Recht auf unentgeltliche Auskunft und Akteneinsicht. Bei vermuteten Verletzungen des Datenschutzrechts können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten Ihres Bundeslandes wenden.Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen:Komm. Schulleitung:StD’in Nicole Roedersekretariat@bsb-bretten.deDatenschutzbeauftragter:datenschutzbeauftragter@berufliche-schulen-bretten.de **Verarbeitung der Daten:**Die **Verarbeitung** personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der öffentlichen Stelle liegenden Aufgabe oder in Ausübung öffentlicher Gewalt, die der öffentlichen Stelle übertragen wurde, erforderlich ist (**Abs. 2, § 4 LDSG).**Die **Veröffentlichung** von personenbezogenen Daten ist hiervon nicht betroffen. Über die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (z. B. Webseite, Jahresbericht etc.) wird eine gesonderte Einwilligungserklärung zu Beginn des Schuljahres ausgegeben.**Dauer der Speicherung:*** Schülerkarteikarten und Schülerlisten in Papierform sowie Abschluss- und Abgangszeugnisse werden spätestens nach 50 Jahren, nachdem die Betroffenen die Schule verlassen haben, gelöscht
* Klassen- und Kurstagebücher sind nach Ablauf der jeweils folgenden fünf Schuljahre zu löschen.
* Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos in einem Druckwerk werden fünf Jahre nach der Veröffentlichung gelöscht.
* Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage werden fünf Jahre nach der Herausnahme aus der Webseite gelöscht.
* Notenlisten und Klassenarbeiten werden nach dem Ende des jeweils nächsten Schuljahres gelöscht, sofern keine Rechtsmittel eingelegt worden sind.
* Prüfungsunterlagen wie Prüfungsniederschriften und Prüfungsarbeiten werden fünf Jahre nach Feststellung des Prüfungsergebnisses gelöscht.

**Rechte des Betroffenen:*** Sie haben das Recht der auf Auskunft durch die Schule über die personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung sowie des Rechts auf Datenübertragbarkeit
* Sie haben das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, sofern die Datenverarbeitung auf einer Einwilligung des Betroffenen beruht, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird
* Sie haben das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde
 |