



## Aufnahmeantrag Berufsschule - Schuljahr: 2023/24

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

**Liegt eine Förderzusage (z.B. Bildungsgutschein o. ä.) vor?**  ja  nein

<input type="checkbox"/> Gewerbliche Berufsschule	<input type="checkbox"/> Kaufmännische Berufsschule
---	---

<b>Schüler/Schülerin - bitte alle Felder ausfüllen -</b>		
Name	Vorname (n)	Geschlecht (m   w)
Straße und Hausnummer		Religion
Postleitzahl	Wohnort	Staatsangehörigkeit
Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsland
Telefonnummer	Handynummer	E-Mail

**Alle gesetzlichen Vertreter sind einzutragen! - bitte alle Felder ausfüllen -**

<input type="checkbox"/> Gesetzliche/r Vertreter/in bei Minderjährigen bitte unbedingt ausfüllen	<input type="checkbox"/> 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

Schulart	Name der Schule/Ort	Abschluss
----------	---------------------	-----------

**Als Anlage sind dem Antrag folgende Unterlagen beizufügen:**

<input type="checkbox"/> Kopie des Ausbildungsvertrags	<input type="checkbox"/> Kopie Impfausweis (Masern)
--	---

### Beruf/Betrieb

Ausbildungsberuf	<input type="checkbox"/> EQJ	<input type="checkbox"/> BBQ
Ausbildungsbeginn	Ausbildungsende	
Betrieb	Ansprechpartner	
Straße und Hausnummer		
Postleitzahl	Ort	Tel.-Nr.
E-Mail		Fax

<input type="checkbox"/> Vorvertrag	<input type="checkbox"/> Ausbildungszeitverkürzung Begründung:
<input type="checkbox"/> Teilnahme am Zusatzprogramm „ <b>Fachhochschulreife</b> “ (Voraussetzung Mittlerer Bildungsabschluss)	
<input type="checkbox"/> Teilnahme am Zusatzprogramm „ <b>Wirtschaftsinformatik</b> “ (nur Kfm. Berufsschule)	
<b>Anmeldung zum 1. Schultag separat erforderlich!</b>	

.....  
Ort, Datum

.....  
Stempel/Unterschrift Ausbildungsbetrieb

.....  
Unterschrift des Schülers/der Schülerin



## 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:

Schulleitung:

OStD'in Nicole Roeder

[sekretariat@bsb-bretten.de](mailto:sekretariat@bsb-bretten.de)

Datenschutzbeauftragter:

[datenschutzbeauftragter@berufliche-schulen-bretten.de](mailto: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