



Eingangsdatum: _____

Aufnahmeantrag Berufliche Weiterbildung - Schuljahr: 2024/25

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"/> Zweij. Berufsfachschule sozialpädagogische Assistenz - BFSa (Kinderpflege) *
<input type="checkbox"/> Dreij. Berufsfachschule sozialpädagogische Assistenz - PIA BFSaIT (Kinderpflege) * / ***
<input type="checkbox"/> Zweij. Berufsfachschule z. E. d. Zusatzqualifikation Schulfremdenprüfung Erzieher 2BFQ *
<input type="checkbox"/> Zweij. Berufsfachschule für Altenpflegehilfe für Migrantinnen und Migranten – 2BFAHM **

Persönliche Daten Schüler/Schülerin:

Nachname: _____
 Vorname(n): (alle) _____
 Geschlecht: (bitte ankreuzen) m w d
 Geburtsdatum: _____
 Geburtsort: _____
 Religion: _____
 Geburtsland: _____
 Verkehrssprache (= im Elternhaus
 gesprochene Sprache) _____
 Staatsangehörigkeit: _____
 Straße und Hausnummer: _____
 Weitere Staatsangehörigkeit: _____
 PLZ/Ort: _____
 Ortsteil: _____
 Mobilnummer: _____
 Festnetznummer: _____
 E-Mail: _____
Notfallansprechpartner:
 Name: _____
 Telefon: _____

Schullaufbahn:

Zuletzt besuchte Schule: _____
 Zuletzt besuchte Klasse: _____
 Schulort: _____
 Schulart (bitte ankreuzen):
 Förderschule/Sonderschule Berufskolleg
 Hauptschule Gymnasium
 Werkrealschule Berufsfachschule
 Realschule Berufsschule
 Gemeinschaftsschule Sonstige
 Höchster erreichter Schulabschluss: _____

Daten gesetzliche Vertreter/Erziehungsberechtigte (falls noch nicht volljährig):

Vater Mutter Andere: _____
 Nachname: _____
 Vorname: _____
 Straße und Hausnummer: _____
 PLZ/Ort: _____
 Ortsteil: _____
 Mobilnummer: _____
 Festnetznummer: _____
 E-Mail: _____

Daten gesetzliche Vertreter/Erziehungsberechtigte (falls noch nicht volljährig):

Vater Mutter Andere: _____
 Nachname: _____
 Vorname: _____
 Straße und Hausnummer: _____
 PLZ/Ort: _____
 Ortsteil: _____
 Mobilnummer: _____
 Festnetznummer: _____
 E-Mail: _____

Diesem Aufnahmeantrag sind beigelegt:

- beglaubigte Kopie des letzten Zeugnisses
- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopie des Ausweises bzw. der Geburtsurkunde
- Kopie Impfausweis (Masernimpfschutz)

Bei den mit *//** markierten Schularten zusätzlich:**

- * erweitertes Führungszeugnis
- ** Gesundheitszeugnis
- *** Vertrag mit einer soz.päd. Einrichtung

Erklärung nach § 7 der Schulordnung:

Ich habe bereits an einem Aufnahmeverfahren an einer Berufsfachschule für Kinderpflege oder soz.päd. Assistenz (auch praxisintegriert) teilgenommen:

- nein ja, wenn ja, wo:

Ich habe mich an einer anderen Berufsfachschule für Kinderpflege oder soz.päd. Assistenz (auch praxisintegriert) mit einem Aufnahmeantrag beworben:

- nein ja, wenn ja, wo:

Die Aufnahme ist abhängig von der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen der jeweils gültigen Aufnahmeverordnung 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

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
Datenschutzbeauftragter:
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