Emil-Fischer-Schule
Oberstufenzentrum Ernährung
und Lebensmitteltechnik

Aufnahmeantrag für die zweijährige Fachoberschule (FOS 11/12)

Angaben zur Person

Familienname	
Vorname	
Geschlecht	☐ m ☐ w ☐ divers
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Staatsangehörigkeit	
Muttersprache	

Straße und Hausnr.	
wohnhaft bei	
PLZ Ort	
Mobiltelefon	
Festnetztelefon	
eMail	

falls nicht volljährig: sorgeberechtigte Person (1)

Familienname	
Vorname	
falls abweichend: Straße und Hausnr.	
PLZ Ort	
Telefon	
eMail	

sorgeberechtigte Person (2)

Familienname	
Vorname	
falls abweichend: Straße und Hausnr.	
PLZ Ort	
Telefon	
eMail	

Angaben zur schulischen und beruflichen Bildung

Mittlerer Schulabschluss vorhanden	☐ *(oder gleichwertig)* **Jahr:**
Praktikumsplatz	☐ vorhanden **ab:**
Firma	
Ansprechpartner/-in	
Straße und Hausnr.	
PLZ Ort	
Telefon	
eMail	
Art des Betriebes	

Bearbeitungsvermerke (von der Schule auszufüllen)

Antrag vollständig/ fehlende Unterlagen	
Zustimmung Abteilungsleitung	
Datum Aufnahme	
Datum Warteliste	
Datum Absage bzw. Antrag zurückgezogen	
Datum Abmeldung	

Weiter auf Seite 2 des Aufnahmeantrags

Emil-Fischer-Schule
Cyclopstr. 1–5
13437 Berlin
Tel. 030 414 721-10
Homepage: emilfischerschule.de

Aufnahmeantrag für die zweijährige Fachoberschule (FOS 11/12)

Anlagen zum Aufnahmeantrag

1.	Ausgefüllter Anmelde- und Leitbogen der Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD)	☐
2.	Praktikantenvertrag (Wichtig: Bei der Anmeldung ist ein vom Betrieb unterschriebener Praktikantenvertrag vorzulegen!)	☐
3.	Tabellarischer Lebenslauf	☐
4.	Zwei aktuelle Fotos (Rückseite mit Namen beschriften)	☐
5.	Kopie des letzten Zeugnisses bzw. das Abschlusszeugnis der allgemeinbildenden Schule	☐
6.	Bei ausländischen Bewerbern Nachweis der Aufenthaltsgenehmigung	☐
7.	Formblatt zum Masernschutz	☐

Ich beantrage hiermit die Aufnahme in die zweijährige Fachoberschule der Emil-Fischer-Schule.

- Ich versichere, sämtliche Angaben wahrheitsgemäß gemacht zu haben.
- Ich versichere, dass ich bisher keine Fachoberschule besucht habe.
- Ich nehme zur Kenntnis, dass die Aufnahme in die Fachoberschule zunächst auf Probe erfolgt. Die Probezeit beträgt ein Schulhalbjahr.
- Die Hausordnung der Emil-Fischer-Schule und die Nutzungsordnung der Computerräume werden anerkannt.
- Datenschutz: Mit der Speicherung und Verarbeitung von Daten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (siehe Anlage *Information zum Datenschutz*) bin ich einverstanden.

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

Falls noch nicht volljährig, Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Ich bin mit der Anmeldung meiner Tochter/meines Sohnes einverstanden und bestätige die Richtigkeit der Angaben.

Ort, Datum _____ **Ort, Datum** _____

Unterschrift _____ **Unterschrift** _____

Hinweise zur Einreichung des Antrags:

- *Schicken Sie uns nur Kopien oder Scans von Zeugnissen und sonstigen Nachweisen zu; die Originale und alle unterschriebenen Anlagen legen Sie dem Sekretariat bei der Aufnahme vor.*
- *Bitte verwenden Sie beim Versand per Post keine Hüllen, Ordner oder Mappen.*

Emil-Fischer-Schule
Oberstufenzentrum Ernährung
und Lebensmitteltechnik

Praktikantenvertrag

zwischen Praktikant/-in

Familienname	
Vorname	
Geburtsdatum	
Straße und Hausnr.	
PLZ Ort	
Mobiltelefon	
Festnetztelefon	
eMail	

und Betrieb

Name des Betriebes	
Ansprechpartner/-in	
Straße und Hausnr.	
PLZ Ort	
Telefon	
eMail	
Art des Betriebes	

falls nicht volljährig: sorgeberechtigte Person (1)

Vor- und Nachname	
falls abweichend: Straße und Hausnr.	
PLZ und Ort	
Telefon	
eMail	

sorgeberechtigte Person (2)

Vor- und Nachname	
falls abweichend: Straße und Hausnr.	
PLZ und Ort	
Telefon	
eMail	

wird nachstehender Vertrag zur Ableistung des fachpraktischen Teils der Ausbildung an der Fachoberschule der Emil-Fischer-Schule in der Fachrichtung Ernährung und Hauswirtschaft geschlossen.

1. Dauer des Praktikums, Probezeit

Das Praktikum dauert mindestens 800 Zeitstunden, die innerhalb eines Schuljahres zu erbringen sind. Pro Woche ist der Praktikant/die Praktikantin drei Tage im Betrieb.

Das Praktikum läuft vom bis zum . Nach Absolvieren der 800 Arbeitsstunden hat der Praktikant ein Sonderkündigungsrecht (2-wöchige Kündigungsfrist). Die ersten Wochen gelten als Probezeit, in der beide Vertragspartner jederzeit ohne Angabe von Gründen vom Vertrag zurücktreten können.

2. Pflichten des Betriebes

Der Betrieb muss im Sinne des Berufsbildungsgesetzes ausbildungsgeeignet und -berechtigt sein. Die Praktikanten sind so anzuleiten, dass sie einen Einblick in die Arbeitswelt der Betriebe der Fachrichtung Ernährung und Hauswirtschaft erhalten. Der Haupteinsatzbereich soll in der Verarbeitung oder Analyse von Lebensmitteln liegen. Das Berichtsheft wird regelmäßig kontrolliert.

Der Betrieb achtet darauf, dass 800 Jahrespraktikumsstunden erreicht werden.

Weiter auf Seite 2 des Praktikantenvertrags

3. Pflichten des Praktikanten/der Praktikantin

Die Praktikanten verpflichten sich,

- ihre Kräfte und Fähigkeiten zur gewissenhaften Ausführung der ihnen übertragenen Aufgaben einzusetzen;
- das Berichtsheft sorgfältig zu führen und nach jedem Praktikumsabschnitt, mindestens jedoch einmal im Monat, dem Ausbilder/der Ausbilderin vorzulegen;
- die Betriebsordnung, evtl. die Werkstatt-/Laborordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgfältig zu behandeln;
- über Betriebsvorgänge Stillschweigen zu bewahren;
- bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen und im Krankheitsfall bei mehr als dreitägigem Fehlen spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung einzureichen.
- Der/die gesetzliche(n) Vertreter eines minderjährigen Praktikanten verpflichten sich, diesen zur Erfüllung der übernommenen Pflichten anzuhalten.

4. Vergütung

Es ist dem Betrieb freigestellt, Praktikanten eine monatliche Vergütung zu gewähren.

Gewährt werden Euro monatlich brutto.

5. Urlaub/Schulische Veranstaltungen

Die Praktikanten sind Schüler/-innen der Berliner Schule. Sie nehmen jedoch nicht an der Ferienregelung teil (Arbeitszeit in Ferien: ebenfalls drei Tage pro Woche). Dennoch ist der ihnen gesetzlich zustehende Urlaub in den Ferien zu nehmen. Die Anzahl der Urlaubstage beträgt analog zum Urlaubsanspruch von Auszubildenden des Betriebs Tage. Der Betrieb verpflichtet sich, die Praktikanten für schulische Veranstaltungen freizustellen.

6. Beurteilung

Sowohl zum Ende des 1. Halbjahres als auch zum Ende des Praktikums stellt der Betrieb eine Beurteilung aus. Sie soll über die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft Auskunft geben und der Schule als Grundlage für die Probezeit- und Versetzungsentscheidung dienen.

7. Schadenshaftung/Streitigkeiten

Die Praktikanten haften für vorsätzlich oder grob fahrlässig angerichteten Schaden. Der gesetzliche Vertreter haftet neben dem Praktikanten als Selbstschuldner. Für arbeitsrechtliche Streitigkeiten ist die Zuständigkeit des Arbeitsgerichtes Berlin vereinbart.

8. Unfallversicherung

Die Praktikanten sind über die Unfallkasse des Landes Berlin unfallversichert.

9. Sonstige Vereinbarungen

Ort, Datum:

_____	_____	_____
Stempel und Unterschrift Betrieb	Praktikant/-in	Gesetzliche/-r Vertreter/-in

Zweijährige Fachoberschule

Merkblatt für den Praktikumsbetrieb gemäß Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Fachoberschule

1. Im Rahmen des zweijährigen Vollzeitlehrganges ist ein Praktikum abzuleisten. Dieses wird im ersten Jahr parallel zum Unterricht in der Fachoberschule abgeleistet. Die erfolgreiche Teilnahme am Praktikum ist Voraussetzung für das Erreichen des Ausbildungszieles, sowohl für das Bestehen des Probehalbjahres als auch für die Versetzung.

2. Das Praktikum umfasst mindestens 800 Zeitstunden im Jahr. Wenn diese erreicht sind, wird dem Praktikanten ein Sonderkündigungsrecht mit zweiwöchiger Kündigungsfrist eingeräumt. Da die Schülerinnen und Schüler an zwei Tagen der Woche Unterricht haben, ist es an drei Tagen in der Woche abzuleisten.

3. Die Schüler suchen sich ihre Praktikumsstellen selbst.

4. Für den unsere Fachoberschule kennzeichnenden Fachbereich Ernährung und Hauswirtschaft sollen sich die Schülerinnen und Schüler während des Praktikums vor allem mit der Verarbeitung oder Analyse von Lebensmitteln befassen.

5. Die Praxisstellen müssen sich bereit erklären, das Praktikum nach diesen Maßgaben durchzuführen. Praktikanten dürfen nur solche Betriebe wählen, die im Sinne des Berufsbildungsgesetzes ausbildungsgeeignet und -berechtigt sind.

6. In der Regel sind die Praktika im Land Berlin abzuleisten. Im Ausnahmefall kann die Fachoberschule einem Praktikum in einem anderen Bundesland zustimmen; in diesem Fall muss der Schule mit dem Aufnahmeantrag des Schülers ein Ausbildungsplan der Praktikumsstelle vorgelegt werden, aus dem die zeitliche und inhaltliche Gliederung des Praktikums hervorgeht. Gleichzeitig muss nachgewiesen werden, dass der Betrieb ausbildungsgeeignet ist (s. Punkt 5).

7. Die Praktikanten sind verpflichtet, sich bei den Praxisstellen zu erkundigen, ob eine Bescheinigung nach § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz benötigt wird. Diese muss beim zuständigen Gesundheitsamt beantragt werden.

8. Wer keine Praktikantenstelle nachweisen kann oder seine Praktikantenstelle verliert und innerhalb von zwei Wochen keinen neuen Praktikumsplatz findet, muss die Fachoberschule verlassen.

9. Die Schüler/-innen werden im Praktikum nicht im Rahmen eines arbeitsrechtlichen Grundsätzen unterliegenden Ausbildungsverhältnisses ausgebildet und tätig. Sie sind keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes, keine Dienstkräfte im Sinne des Personalvertretungsgesetzes und keine Arbeitnehmer im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes.

10. Die tägliche Beschäftigungszeit und der Urlaubsanspruch richten sich nach den für Auszubildende geltenden Bestimmungen, die für Auszubildende der jeweiligen Praktikumsstelle gelten. Das Jugendarbeitsschutzgesetz ist zu beachten.

11. Die Praktikanten sind zur regelmäßigen Teilnahme am Praktikum verpflichtet.

12. An den Unterrichtstagen sind die Praktikanten in der Regel von der praktischen Ausbildung freigestellt.

13. Die Ferienordnung der Berliner Schule findet auf die Praktikanten keine Anwendung; der Urlaub muss jedoch in den Schulferien genommen werden. Hierbei sind drei Urlaubstage einzusetzen, um eine Woche frei zu bekommen.

14. Die Schüler/innen haben die Praxisstelle und die Fachoberschule unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, am Praktikum teilzunehmen. Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Abwesenheit länger als drei Tage, so ist spätestens am vierten Tage der Schule und der Praxisstelle eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Unfähigkeit zur Durchführung des Praktikums und deren voraussichtliche Dauer einzureichen.

15. Ausfallzeiten in Folge von Krankheit können auf die Praktikumszeit nur angerechnet werden, wenn die fachpraktische Ausbildung dadurch nicht wesentlich beeinträchtigt wird. Ggf. entscheidet die Schule im Benehmen mit der Praxisstelle, ob und in welchem Umfang unverschuldete Fehlzeiten nachgearbeitet werden.

16. Wer sein Praktikum abbricht oder wegen einer Kündigung durch die Praktikumsstelle beenden muss, hat dies der Fachoberschule umgehend mitzuteilen. Die Praktikanten führen über ihre praktische Ausbildung ein Berichtsheft mit wöchentlichen Berichtsblättern, das der Fachoberschule auf Verlangen einzureichen ist. Nach Beendigung eines Ausbildungsabschnittes haben die Praktikanten das Berichtsheft von dem zuständigen Ausbilder abzeichnen zu lassen.

17. Am Ende jedes Schulhalbjahres gibt die Praxisstelle schriftliche Beurteilungen über die Praktikanten ab; die Schule setzt den Abgabetermin fest. Die Beurteilungen sollen mindestens Angaben enthalten über den Berichtszeitraum, die Fehltage, den Inhalt und Umfang der praktischen Ausbildung sowie eine Bewertung der Praktikumsleistungen einschließlich des Arbeitsverhaltens und der Zuverlässigkeit. Vordrucke für Beurteilungen sind in der Fachoberschule erhältlich.

18. Am Ende des Praktikums entscheidet die Klassenkonferenz über die erfolgreiche oder nicht erfolgreiche Teilnahme am Praktikum. Wer das Praktikum nicht erfolgreich ableistet, wird nicht versetzt.

19. Das Praktikum ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Leistungen in der fachpraktischen Ausbildung erkennen lassen, dass die für den Bildungsgang erforderlichen praxisbezogenen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden. Bei der Entscheidung werden die Praxisbeurteilung und das Berichtsheft berücksichtigt.

20. Die erfolgreiche oder nicht erfolgreiche Teilnahme am Praktikum wird auf dem Zeugnis vermerkt.

21. Bei Nichtversetzung aufgrund mangelnder schulischer Leistungen muss auch ein erfolgreich abgeschlossenes Praktikum wiederholt werden.

Emil-Fischer-Schule
Oberstufenzentrum Ernährung und Lebensmitteltechnik

Berlin

Kenntnisnahme der schulischen Folgen eines fehlenden Masernschutzes für die Bildungsgänge:

IBA, Berufsfachschulen und Fachschulen, Fachoberschulen im Berufsfeld bzw. in den Bereichen Gesundheit, Pflege, Sozialwesen sowie Altenpflegeschulen

Hiermit nehme ich zur Kenntnis, dass bei fehlendem Masernschutz[1] die fachpraktische Ausbildung bzw. das Betriebspraktikum/die Fachpraxis im Rahmen des Besuchs der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung, der Berufsfachschule, der Fachschule, der Fachoberschule oder Altenpflegeschule nicht angetreten werden darf.

Ein Nichtbestehen des Praktikums hat zur Folge, dass die Probezeit nicht erfolgreich bestanden bzw. die Zulassung zur Abschlussprüfung nicht gewährt oder der Bildungsgang Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung nicht erfolgreich abgeschlossen wird.

Vgl. IfSG § 20 Abs. 8 S. 1 Nr. 3; § 23 Abs. 3S. 1, § 33 Nr. 1 bis 4, § 36 Abs. 1 Nr. 4
Vgl. APO-BFS § 10 Abs. 4, § 36
Vgl. APO-FOS § 23 Abs. 2 S. 1 Nr. 4, § 54 Abs. 2 S. 1 Nr. 3
Vgl. SozpädVO § 30 Abs. 2 S. 2 Nr. 2 (i.V.m. Abs. 3)
Vgl. APVO Heilerziehung- und Familienpflege § 37 Abs. 2 S. 1 Nr. 3
Vgl. HeilpädVO § 30 Abs. 2 S. 2 Nr. 2 (i.V.m. Abs. 3)
Vgl. APO-OBF Altenpflege § 9 Abs. 1 i.V.m. AltPflAPrV § 8 Abs. 2 i.V.m. § 3 Abs. 2
Vgl. IBA-VO § 25 Abs. 1 S. 1 Nr. 2, § 37 Abs. 2 S. 1 Nr. 2

Name der Schülerin /des Schülers[2]: _____

Anschrift: _____

_____

Ort/Datum:_____ Ort/Datum:_____

Unterschrift der Schülerin /des Schülers[2]:

_____

ggf. Name und Unterschrift der Sorgeberechtigten:

_____

_____

_____

[1] Bz IfSG
[2] Unzutreffendes bitte streichen

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten

Sehr geehrte Schüler/-in, sehr geehrte Eltern,

mit Ihrer Aufnahme/der Aufnahme Ihres Kindes in unsere Schule ist die Verarbeitung zahlreicher Daten verbunden. Mit diesem Schreiben informieren wir Sie, welche Daten wir von Ihnen und von Ihrem Kind verarbeiten, wofür diese benötigt werden, wie wir sie verarbeiten sowie über Ihre Rechte nach geltendem Datenschutzrecht.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung:

Schulleiter Robert Baal Cyclopstraße 1–5 13437 Berlin Telefon 030 414 721-0 sekretariat@emilfischerschule.de	**Datenschutzbeauftragter Andreas Eck** Cyclopstraße 1–5 13437 Berlin Telefon 030 414 721-0 datenschutz@emilfischerschule.de

Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von § 64 des Berliner Schulgesetzes[1] (SchulG). Danach dürfen die Schulen personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern und ihren Erziehungsberechtigten verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen schulbezogenen Aufgaben erforderlich ist. Welche Daten **in der Schule** verarbeitet werden, wird insbesondere in den §§ 2 bis 8 Schuldatenverordnung[2] festgelegt.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht durch Rechtsvorschriften geregelt sind, führen wir nur mit Ihrer **schriftlichen Einwilligung durch.**

Umfang und Art verarbeiteter personenbezogener Daten

Die im Aufnahmeantrag erhobenen personenbezogenen Daten umfassen den Namen, das Geschlecht, das Geburtsdatum und den Geburtsort, die Staatsangehörigkeit, den Aufenthaltsstatus, die Muttersprache, die Wohnanschrift, sowie Telefonnummern und Emailadresse. Bei minderjährigen Bewerbern werden derartige Daten auch von den sorgeberechtigten Personen erhoben.

Außerdem werden Angaben zur bisherigen Schul- und Berufsausbildung erfasst, wie zuvor besuchte Schulen und Schulabschlüsse. In Bildungsgängen, die einen Ausbildungsabschluss voraussetzen, werden Angaben zu Ausbildungszeitraum, -beruf, -abschluss sowie Ausbildungsbetrieb erfasst. In Bildungsgängen, die Berufsabschlüsse oder Berufserfahrung voraussetzen, werden Angaben zu Berufsabschlüssen, Art und Dauer der Beschäftigung und Arbeitgebern erfasst. In Bildungsgängen, die einen Praktikumsplatz voraussetzen, werden Angaben zum Praktikumsvertrag, Arbeitgeber, Praktikumsdauer, Probezeit, Vergütung und Urlaub erfasst.

[1] http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true
[2] http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+§5aV+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true
[3] http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=MeldD%C3%9CV+BE+%C2%A7+8&psml=bsbeprod.psml&max=true

Die vorgenannten personenbezogenen Daten („Schülerstammdaten“) sowie als Nachweis der Zugangsberechtigung vorgelegte Zeugnisse, Praktikumsverträge, Beschäftigungsnachweise usw. werden zusammen mit Schullaufbahndaten in einer Schülerakte geführt und elektronisch gespeichert. Zu den Schullaufbahndaten zählen Aufnahme- und Abgangsdatum, Abgangsgrund, Zensuren und sonstige Schulleistungen, Versetzungen, Zeugnisdaten sowie Angaben zu Fehlzeiten, Ordnungsmaßnahmen und Förderbedarf.

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Zweck der Datenverarbeitung ist insbesondere die bestmögliche schulische Förderung (gegebenenfalls ist dazu die Erstellung von Gutachten und Förderplänen erforderlich). Weitere Zwecke sind die Unterrichtsplanung und -gestaltung, das Erstellen von Zeugnissen, die Schulgesundheitspflege (§ 52 Schulgesetz). Hinzu kommen die Schulstatistik (schülerbezogene Merkmale der Schulstatistik siehe § 17 der Schuldatenverordnung), die Überwachung der Schulpflicht, die Kontaktaufnahme mit Ihnen bzw. mit Sorgeberechtigten, erforderlichenfalls die Durchführung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß §§ 62 und 63 des Schulgesetzes sowie die Evaluation und Qualitätssicherung der schulischen Arbeit gemäß §§ 9 und 65 Absatz 1 des Schulgesetzes und der Verordnung über schulische Qualitätssicherung und Evaluation.

Die Erhebung der Staatsangehörigkeit und des Geburtslandes im Rahmen der Schulstatistik erfolgt auf Beschluss der Kultusministerkonferenz. Die Merkmale „Muttersprache/nichtdeutsche Herkunftssprache“ und „Kommunikationssprache in der Familie“ werden zur Berechnung der Personalausstattung der Schule verwendet.

Empfänger von personenbezogenen Daten

Innerhalb der Schule sind Lehrkräfte, weiteres pädagogisches Personal sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung Empfänger von personenbezogenen Daten.

Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nur, wenn dies durch eine Rechtsvorschrift erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben. Erlaubnisvorschriften sind für die Übermittlung an Behörden zum Beispiel § 64 Absatz 3 und für die Übermittlung an Träger der freien Jugendhilfe, Ausbildungsbetriebe und Privatpersonen § 64 Absätze 5 bis 7 des Schulgesetzes.

Auf Grund einer gesetzlichen Ermächtigung (§ 66 Nr. 8 des Schulgesetzes in Verbindung mit § 17 der Schuldatenverordnung) stellen wir der Statistikstelle der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung regelmäßig Daten unserer Schülerinnen und Schüler zur Verfügung, aber ohne Namen, ohne den Tag der Geburt und ohne genaue Anschriften. Die Schulnummer und die Bezeichnung der Klasse werden als Hilfsmerkmale übermittelt. Wir übermitteln außerdem personenbezogene Daten an das zuständige Schulamt im Rahmen der Aufnahme von Schülerinnen und Schülern. In Einzelfällen übermitteln wir der zuständigen Schulaufsicht im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen personenbezogene Daten einer Schülerin oder eines Schülers. Ebenfalls in Einzelfällen übermitteln wir dem Schulamt nach fünf unentschuldigten Fehltagen eine Schulversäumnisanzeige zur Überwachung der Schulpflicht. Wir übersenden Unterlagen, die in der Schule entstanden sind, bei einem Schulwechsel an die aufnehmende Schule, sofern dies von § 10 der Schuldatenverordnung vorgesehen ist. Soweit es im Einzelfall zur Unterstützung erforderlich ist, übermitteln wir personenbezogene Daten an das zuständige Jugendamt oder an das Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) zur Klärung der Frage, ob sonderpädagogischer Förderbedarf besteht, oder bei Beratungsbedarf der Schule. Das SIBUZ umfasst Fachdienste der Schulaufsichtsbehörde (der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung) und unterliegt der in § 203 des Strafgesetzbuchs geregelten Schweigepflicht.

Dauer der Speicherung

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach der Schuldatenverordnung (§ 11 und § 13). Kopien der Abgangs- und Abschlusszeugnisse bzw. Unterlagen zum Nachweis des Schulbesuchs bewahren wir 50 Jahre auf;

Prüfungsunterlagen zehn Jahre; Kurs- und Anwesenheitsnachweise in der gymnasialen Oberstufe fünf Jahre; Schülerbögen werden zwei Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin bzw. der Schüler die Berliner Schule verlassen hat, vernichtet. Weitere Informationen finden Sie unter www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriefe (Nr. 9. Anlage Nr. 1.)

Personenbezogene Daten, die Lehrkräfte auf Antrag und mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Geräten verarbeiten, werden entsprechend der Schuldatenverordnung gelöscht, spätestens ein Jahr, nachdem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrkraft nicht mehr unterrichtet wird.

Ihre Rechte

Ihre Rechte sind in den Artikeln 15 bis 18 sowie 20 bis 21 der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – geregelt.

Sie können insbesondere

1. formlos Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten wir über Sie/Ihr Kind zu welchen Zwecken auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten und an wen sie ggf. übermittelt werden sowie über die Speicher- bzw. die Aufbewahrungsdauer. Sie haben Auskunftsrechte über die Verarbeitung Ihrer Daten/der Daten ihres Kindes. Sie können eine Kopie der personenbezogenen Daten Ihrer Person/ Ihres Kindes verlangen. Die erste Kopie muss Ihnen kostenlos zur Verfügung gestellt werden.
2. Sie können die Berichtigung fehlerhafter Angaben verlangen. Wir werden dann gemäß Artikel 19 der DSGVO auch die Empfänger der fehlerhaften Angaben von der Berichtigung informieren.
3. Sie können eine Einwilligung für die Verarbeitung personenbezogener Daten widerrufen, wenn und soweit die Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns verwendet und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht.
4. Sie haben gemäß Artikel 21 DSGVO das Recht, auf Grund Ihrer besonderen Situation der Verarbeitung Ihrer oder der personenbezogenen Daten Ihres Kindes auf Grund seiner besonderen Situation zu widersprechen. Wenn Sie Widerspruch erheben und wir keine **vorrangigen** berechtigten Gründe für die weitere Verarbeitung der personenbezogenen Daten haben, können Sie die Löschung dieser Daten verlangen. Das Recht zum Widerspruch haben Sie jedoch nicht, wenn wir zu den Verarbeitungsvorgängen, denen Sie widersprechen wollen, rechtlich verpflichtet sind (Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c DSGVO). Eine rechtliche Verpflichtung besteht immer dann, wenn ein Verarbeitungsvorgang durch eine Rechtsvorschrift ausdrücklich vorgeschrieben ist.
5. Sie haben unter den in Artikel 18 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht zu verlangen, dass Ihre oder die Daten Ihres Kindes nur noch eingeschränkt verarbeitet werden dürfen – zum Beispiel, bis über einen von Ihnen erhobenen Widerspruch abschließend entschieden ist. Eingeschränkte Verarbeitung bedeutet, dass die Daten - von der Speicherung abgesehen – nur mit Ihrer Einwilligung oder unter besonderen Voraussetzungen verarbeitet werden dürfen.
6. Sie haben unter den in Artikel 17 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht, die Löschung der personenbezogenen Daten Ihres Kindes oder Ihrer Person zu verlangen – zum Beispiel, wenn diese Daten für den Zweck, zu dem sie verarbeitet werden, nicht mehr erforderlich sind oder wenn sie unrechtmäßig verarbeitet werden. Zwei weitere Beispiele wurden unter 4. (erfolgreicher Widerspruch) und 3. (widerrufene Einwilligung) bereits genannt.

7. Sie haben das Recht, sich an eine Aufsichtsbehörde z.B. Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Friedrichstr. 219, 10969 Berlin, E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de zu wenden.

Weitergehende Informationen:

- Schulgesetz des Landes Berlin, Schuldatenverordnung: ww.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften
- Hinweise zur Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung auf der Seite der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit: www.datenschutz-berlin.de

Mit freundlichen Grüßen

R. Baal
Schulleiter