

SBBS Wirtschaft/Verwaltung  
 - Dr. Eduard Amthor -  
 Enzianstraße 18 in 07545 Gera  
 Tel. 0365 77335910  
 Fax 0365 77335917  
 E-Mail: sbbs.amthorschule@gera.de  
 https://www.amthorschule-gera.de



....., den .....

Bitte das  
 Merkblatt zur Erhebung  
 personenbezogener Daten  
 beifügen!

Bitte Passbild  
 aufkleben!

**ANMELDUNG**

zum Besuch der **Fachoberschule - Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**

Hiermit melde ich meine Tochter/meinen Sohn/mich zum Besuch der Fachoberschule -  
 Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung an.

Zutreffendes bitte ankreuzen!

- 1jährige Fachoberschule – Besuch der Klassenstufe 12 des Bildungsganges FOS im Vollzeitunterricht mit Aufnahmeveraussetzung Realschulabschluss und
- abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Wirtschaft/Verwaltung **ODER**
  - erfolgreicher Abschluss einer mindestens zweijährigen schulischen Berufsausbildung im Bereich Wirtschaft/Verwaltung mit staatlicher Prüfung **ODER**
  - mit einer einschlägigen Laufbahnprüfung im öffentlichen Dienst

erlernter Beruf: ..... Abschlussjahr: .....

- 2jährige Fachoberschule – Besuch der Klassenstufen 11 und 12 des Bildungsganges FOS im Vollzeitunterricht (Klassenstufe 11 – praktischer Pflichtteil) mit Aufnahmeveraussetzung Realschulabschluss

Name: ..... Vorname: .....

geboren am: ..... Geburtsort: .....

PLZ: ..... Wohnort: .....

Straße: ..... Landkreis: .....

Konfession: ..... Telefon: .....

Staatsangehörigkeit: ..... Sonderpädagogisches Gutachten vorhanden:

- Asylbewerber  befristeter Aufenthalt  Aussiedler  
 unbefristeter Aufenthalt

1. Sorgeberechtigte/r mit Anschrift ..... 2. Sorgeberechtigte/r mit Anschrift .....

.....

.....

Mit meiner Unterschrift versichere ich, dass ich/meine Tochter/mein Sohn weder in Thüringen noch in einem anderen Bundesland und zu keinem Zeitpunkt den Bildungsgang der Fachoberschule besucht habe.

**Anlagen**

- tabellarischer Lebenslauf
- beglaubigte Kopie Halbjahreszeugnis 10. Klasse (bei 1jähriger FOS – Realschulabschluss- Berufsschul- und Kammerzeugnis)
- ggf. Sonderpädagogisches Gutachten
- Kenntnisnahme zur Erhebung personenbezogener Daten (Stand: 08/2018)

.....  
 Unterschrift Bewerber/in

.....  
 Unterschrift Sorgeberechtigte/r

## **Fachoberschule - Fachrichtung Wirtschaft**

Die **Fachoberschule** ist eine Schulform, die auf dem mittleren Bildungsabschluss aufbaut und nach einer beruflichen Qualifizierung zur Fachhochschulreife führt. Um den unterschiedlichen Voraussetzungen der Schüler gerecht zu werden, ist die Ausbildung in mehreren Organisationsformen möglich.

Um das Bildungsangebot für die Abgänger der Regelschule zu erweitern, wurde im Schuljahr 1993/94 die **zweijährige Fachoberschule**, Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung, eingerichtet. Diese Schulform setzt einen erfolgreichen Abschluss der 10. Klasse mit guten Ergebnissen voraus. Sie vermittelt allgemeine, fachpraktische und fachtheoretische Bildung und führt zur allgemeinen Fachhochschulreife.

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt jeweils an drei Tagen in der Woche. Während der Zeit dieses gelenkten Praktikums, welches ausschließlich auf die Klassenstufe 11 beschränkt ist, erhalten die Schüler einen umfassenden Einblick in die Arbeit von Versicherungen, Banken, der Industrie oder des Handels. Im Ausnahmefall kann ein Teil dieser fachpraktischen Ausbildung auch in einer Übungsfirma erfolgen, die direkter Bestandteil der berufsbildenden Schule ist.

Für die Durchführung dieses ganzjährigen kaufmännischen Praktikums benötigt der Fachoberschüler einen Praktikumsplatz in einem einschlägigen Unternehmen. Die Unterlagen für den Abschluss eines Praktikantenvertrages werden mit der Zusage für diese Schulform zugeschickt.

Parallel dazu werden im fachtheoretischen Unterricht der Klassenstufe 11 unter anderem Grundkenntnisse in den Fächern Betriebswirtschaftslehre/Rechnungswesen und Spezielle Betriebswirtschaftslehre vermittelt. Gleichzeitig erweitern die Schüler auch ihr Wissen in verschiedenen allgemeinbildenden Fächern (z. B. Deutsch, Mathematik, Fremdsprache).

In der Klassenstufe 12, die als Vollzeitausbildung mit 36 Unterrichtsstunden pro Woche durchgeführt wird, vertiefen die Schüler ihre Kenntnisse in den genannten Fächern (siehe Stundentafel).

In der **einjährigen Fachoberschule** (Klassenstufe 12 - Vollzeitausbildung) vertiefen die Schüler ihre Kenntnisse, die sie sich während der beruflichen Ausbildung unter anderem in den Fächern Betriebswirtschaftslehre/Rechnungswesen und Spezielle Betriebswirtschaftslehre angeeignet haben. Gleichzeitig erweitern sie aber auch ihr Wissen auf dem Gebiet der Allgemeinbildung, zum Beispiel in den Fächern Deutsch, Mathematik und 1. Fremdsprache.

Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung, die aus einer schriftlichen (Deutsch, 1. Fremdsprache, Mathematik, Betriebswirtschaftslehre/Rechnungswesen) und einer mündlichen Prüfung besteht. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten die Schüler das Zeugnis über die allgemeine Fachhochschulreife, welches sie zu einem Studium an einer Fachhochschule berechtigt. Andererseits stellt der Besuch der Fachoberschule aber auch eine sehr solide Grundlage für die Aufnahme einer beruflichen Ausbildung dar und kann aufgrund der einschlägigen Vorkenntnisse zu einer Verkürzung der Ausbildungszeit führen.

**Stundentafel für die Fachoberschule  
Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**

	<b>Klasse 11</b> einführendes Jahr	<b>Klasse 12</b> qualifizierendes Jahr
<b>Allgemeiner Unterricht</b>		
Deutsch	1	4
Mathematik	2	6
Englisch	2	4
Religionslehre/Ethik	1	0
Sport	1	0
<b>Fachtheoretischer Unterricht</b>		
Betriebswirtschaftslehre / Rechnungswesen	5	10 *
Volkswirtschaftslehre	1	2
Angewandte Naturwissenschaft	0	2
Kommunikationstechniken	1	2
Sozial- und Rechtskunde	1	2
Wissenschaftliche Arbeitsmethoden	0	2
<b>Praktikum</b>		0
<b>Wahlpflichtunterricht</b>	0	2
<b>Gesamtwochenstundenzahl</b>	<b>15/24</b>	<b>36</b>

\* Es werden 2 Lerngebiete (Spezielle Betriebswirtschaftslehre und Medienmanagement) mit insgesamt 4 Wochenstunden unterrichtet.

## **Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten**

Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO – Direkterhebung beim Betroffenen  
zum Zeitpunkt der Begründung des Schulbesuchsverhältnisses

### **1. Kontaktdaten des Verantwortlichen**

(Art. 13 Abs. 1 lit. a DS-GVO)

SBBS Wirtschaft/Verwaltung Gera –Dr. Eduard Amthor-  
(Schule)

Enzianstraße 18

(Straße)

07545 Gera

(PLZ, Ort)

0365 77335910

(Telefon)

0365 77335917

(Fax)

<https://www.amthorschule-gera.de>

[sbbs.amthorschule@gera.de](mailto:sbbs.amthorschule@gera.de)

(E-Mail)

### **2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**

(Art. 13 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

Beauftragte/r für den Datenschutz des Staatlichen Schulamtes Ostthüringen

(Name, Vorname)

Anschrift: Hermann-Drechsler-Straße 1; 07545 Gera

0365 548 54 600

(Telefon)

0365 548 54 666

(Fax)

[datschutz.ostthueringen@schulamt.thueringen.de](mailto:datschutz.ostthueringen@schulamt.thueringen.de)

(E-Mail)

### **3. Zwecke der Datenverarbeitung**

(Art. 13 Abs. 1 lit. c HS 1 DS-GVO)

- Anmeldung, Durchführung und Beendigung des Schulbesuchsverhältnisses
  - Führung des Schülerbogens (sog. Schülerakte)
  - Führung der Klassen- bzw. Kursbücher in analoger und ggf. digitaler Form
  - Herstellung des Kontakts zu den Sorgeberechtigten im Notfall
  - organisatorische Sicherstellung des Schülertransportes

### **4. Rechtsgrundlage(n) der Datenverarbeitung**

(Art. 13 Abs. 1 lit. c HS 2 DS-GVO)

- Art. 6 DS-GVO i. V. m § 57 Thüringer Schulgesetz i. V. m. insbes. § 47 der ThürASObbS
- Art. 6 DSGVO i. V. m. Thüringer Gesetz über die Finanzierung der staatlichen Schulen (ThürSchFG), insbesondere § 8 ThürSchFG

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten der Schülerin/des Schülers ist gesetzlich vorgeschrieben. Bei Nichtbereitstellung kann das Schulbesuchsverhältnis (Ihres Kindes) nicht begründet werden (Art. 13 Abs. 2 lit. e DS-GVO).

- Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DS-GVO: Einwilligung

### **5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern**

(Art. 13 Abs. 1 lit. e DS-GVO)

- Schulleitung
- Thüringer Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
- Staatliches Schulamt Ostthüringen
- Thüringer Schulportal (Klassenlisten nur für Krisenfallmanagement)
- Schule zu Schule bei Schulwechsel
- Gesundheitsamt
- Schulträger

## **Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten**

Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO – Direkterhebung beim Betroffenen  
zum Zeitpunkt der Begründung des Schulbesuchsverhältnisses

### **6. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer**

(Art. 13 Abs. 2 lit. a DS-GVO)

- Schülerbögen (allgemeinbildende Schulen) → 20 Jahre  
(§ 136 Abs. 3 S. 6 ThürSchulO)
- Schülerbögen (Förderschulwesen) → 20 Jahre  
(§ 2 ThürSoFöV i. V. m. § 136 Abs. 3 S. 6 ThürSchulO)
- Schülerbögen (berufsbildende Schulen) → 40 Jahre  
(§ 1 Abs. 2 ThürBSO i. V. m. § 47 Abs. 3 ThürASObbS)
- Schulabschlusszeugnisse → 50 Jahre  
(§ 136 Abs. 3 S. 6 ThürSchulO)
- Abiturarbeiten → 10 Jahre  
(§ 6 Abs. 3 Satz 2 Dienstordnung für Lehrer, Erzieher ...;)
- Sonstige Abschlussarbeiten → 5 Jahre  
(§ 6 Abs. 3 Satz 2 Dienstordnung für Lehrer, Erzieher ...;)
- Klassenarbeiten → 2 Jahre  
(§ 6 Abs. 3 Satz 2 Dienstordnung für Lehrer, Erzieher ...)
- Klassenbücher → 2 Jahre  
(§ 6 Abs. 3 Satz 2 Dienstordnung für Lehrer, Erzieher ...)

### **7. Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation sowie automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und Weiterverarbeitung für einen anderen Zweck**

(Art. 13 Abs. 1 lit. f DS-GVO; Art. 13 Abs. 2 lit. f DS-GVO; Art. 13 Abs. 3 DS-GVO)

Eine Übermittlung an ein Drittland oder internationale Organisation sowie eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und Weiterverarbeitung für einen anderen Zweck findet nicht statt.

### **8. Ihre Rechte im Rahmen der Verarbeitung (Betroffenenrechte)**

**Die nachfolgenden Rechte bestehen nur nach den jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen und können auch durch spezielle gesetzliche Regelungen eingeschränkt oder ausgeschlossen sein.**

Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so haben Sie ein **Recht auf Auskunft** über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DS-GVO im einzelnen aufgeführten Informationen.

Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die **Vervollständigung** unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen (Art. 16 DS-GVO).

Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Art. 17 DS-GVO im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden (Recht auf **Löschung**).

Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen die **Einschränkung der Verarbeitung** zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 DS-GVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist.

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. e oder f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten dann grundsätzlich nicht mehr (Art. 21 DS-GVO).

Sie haben das Recht, die Sie betreffenden personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten und diese Daten einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln, (Art. 20 DS-GVO).

Sie haben das Recht, bei der zuständigen Aufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen (Thüringer Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Häßlerstr. 8, 99096 Erfurt).

**Hiermit bestätige/n ich\*/wir\* den Erhalt und die Kenntnisnahme des vorliegenden Merkblattes.** \*Schülerin bzw. Schüler (bei minderjährigen Schüler/innen deren erziehungs-/sorgeberechtigte Eltern)

**Gera, den**

---