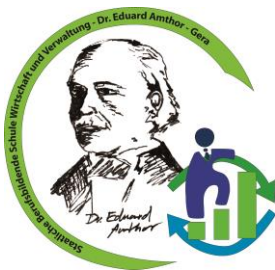


SBBS Wirtschaft/Verwaltung  
- Dr. Eduard Amthor -  
Enzianstraße 18 in 07545 Gera  
Tel. 0365 77335910  
Fax 0365 77335917  
E-Mail: kontakt@amthorschule-gera.de  
http://www.amthorschule-gera.de



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

Bitte das  
Merkblatt zur Erhebung  
personenbezogener Daten  
beifügen!

Bitte Passbild  
aufkleben!

## ANMELDUNG

zum Besuch der **zweijährigen Berufsfachschule - Fachrichtung Wirtschaft/Verwaltung (n. b.)**

Dauer: 2 Jahre Vollzeitunterricht  
Zugangsvoraussetzungen: erfolgreicher Hauptschulabschluss (9. Klasse)

*Hiermit melde ich mich/meine Tochter/meinen Sohn zum Besuch der zweijährigen Berufsfachschule – Fachrichtung Wirtschaft/Verwaltung an.*

Name: .....	Vorname: .....
geboren am: .....	Geburtsort: .....
PLZ: .....	Wohnort: .....
Straße: .....	Landkreis: .....
Konfession: .....	Telefon: .....
Staatsangehörigkeit: .....	Sonderpädagogisches Gutachten vorhanden: <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Asylbewerber <input type="checkbox"/> befristeter Aufenthalt <input type="checkbox"/> unbefristeter Aufenthalt	<input type="checkbox"/> Aussiedler

1. Sorgeberechtigte/r .....	2. Sorgeberechtigte/r .....
.....	.....
Anschrift (falls abweichend zu oben) .....	Anschrift (falls abweichend zu oben) .....
.....	.....

Besuch der Schule, an welcher der Hauptschulabschluss (9. Klasse) erworben wird/wurde:  
..... von ..... bis .....  
(Name und Ort der Schule)

- Anlagen**
- tabellarischer Lebenslauf
  - beglaubigte Kopie Halbjahreszeugnis 9. Klasse
  - Sonderpädagogisches Gutachten (wenn vorhanden)
  - Kenntnisnahme zur Erhebung personenbezogener Daten (Stand: 08/2018)

.....  
Unterschrift Bewerber/in

.....  
Unterschrift Sorgeberechtigte/r

## **Zweijährige Berufsfachschule - Bildungsgang Wirtschaft/Verwaltung** (nicht berufsqualifizierend)

Die zweijährige Berufsfachschule ist allen Schülern zugänglich, die mindestens den erfolgreichen Abschluss der Hauptschule oder einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss nachweisen können. Ziel dieser Wahlschulform ist sowohl eine schulische als auch eine berufliche Qualifikation, das heißt, die zweijährige Berufsfachschule führt zur Mittleren Reife und vermittelt eine berufliche Grundbildung im Berufsfeld "Wirtschaft/Verwaltung". Dadurch gliedert sich der Pflichtunterricht in insgesamt drei Teile:

1. Allgemeiner Unterricht
2. Fachtheoretischer Unterricht
3. Fachpraktischer Unterricht

Die Abschlussprüfung findet schriftlich in Deutsch, Mathematik, der Fremdsprache und im Fach Betriebswirtschaftslehre/Buchführung statt. Zusätzlich erfolgt eine mündliche Prüfung in mindestens einem Fach sowie eine praktische Prüfung. Bei einem erfolgreichen Abschluss erhalten die Schüler ein Zeugnis mit dem Vermerk: "Der Schüler hat einen dem Realschulabschluss gleichwertigen Abschluss erreicht".

Bedingt auch durch die fachtheoretische und fachpraktische Ausbildung stellt die zweijährige Berufsfachschule eine solide Grundlage für die Aufnahme einer beruflichen Ausbildung dar und bietet zusätzlich noch Übergangsmöglichkeiten in andere Wahlschulformen.

### **Stundentafel für die Berufsfachschule (nicht berufsqualifizierend)** **Bildungsgang: Wirtschaft/Verwaltung**

	<b>Klasse 10</b>	<b>Klasse 11</b>
<b>Allgemeiner Unterricht</b>		
Deutsch	2	4
Englisch	2	4
Sozialkunde	1	1
Religionslehre/Ethik	1	1
Sport	1	1
<b>Fachtheoretischer Unterricht</b>		
Mathematik	3	5
Volkswirtschaftslehre	1	2
Datenverarbeitung	1	2
Betriebswirtschaftslehre/Buchführung	2/4	3/3
Wahlunterricht *	2	2
<b>Fachpraktischer Unterricht</b>		
<b>Gesamtwochenstundenzahl</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

\* nach den Möglichkeiten der Schule, zur Ergänzung des Pflichtunterrichts

**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)

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

(Homepage)

[kontakt@amthorschule-gera.de](mailto:kontakt@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: siehe 1. Verantwortlicher

0365 548 54 600

(Telefon)

0365 548 54 666

(Fax)

[poststelle.ostthueringen@schulamt.thueringen.de](mailto:poststelle.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. § 136 Thüringer SchulO
- § 30 ThürDSG n.F.  
(*ggf. Videoüberwachung zur Wahrnehmung des Hausrechts durch die Schulleitung*)

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).

**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

## 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)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Klasse des Schülers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift