



# Katholische Berufsbildende Schule Mainz

Staatlich anerkannte Ersatzschule in freier Trägerschaft des Bistums Mainz  
55122 Mainz, Rektor-Plum-Weg 14 | Tel. 06131 144078-30 Fax. 06131 144078-35

**Anmeldung für die Ausbildung zum/r Erzieher/in im Schuljahr 20\_\_/\_\_** Vollzeit   
Hinweis: Bewerbungsschluss ist in der Regel der 15. Februar berufsbegleitend

## Angaben zum/zur Bewerber/-in

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!

Familiennamen		<input type="checkbox"/> weiblich
		<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers
Vorname/n		<input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> ev.
		<input type="checkbox"/>
Geburtsdatum	Staatsangehörigkeit	Familienstand
Geburtsort (und Land)	In Deutschland seit	Kinder (Anzahl, Alter)
Postleitzahl	Wohnort	
Straße, Hausnummer		Telefonnummer (Festnetz)
Telefon/Handynummer		Notfallnummer des Sorgeberechtigten/Partners

## Eltern/Ehepartner

Vater/Ehemann	Beruf
Mutter/Ehefrau	Beruf
Straße und Hausnummer	Postleitzahl und Ort
Telefonnummer (Festnetz/Mobil)	<b>Geschwister</b> (Anzahl, Alter)

## Bisheriger Schulbesuch

Schulart (Realschule, Regionale Schule, Gymnasium...)	Zeitraum von - bis

## Bisherige Praktika

Freiwilliges soziales Jahr (Einrichtung, Ort)	Zeitraum (von – bis)
Sozialpädagogisches Praktikum(Einrichtung, Ort)	Zeitraum (von – bis)

## Bisherige außerschulische Aktivitäten:

Im kirchlichen Bereich	<input checked="" type="checkbox"/>
Im musikalischen Bereich	<input checked="" type="checkbox"/>
Im sportlichen Bereich	<input checked="" type="checkbox"/>
Sonstiges	<input checked="" type="checkbox"/>

## Mit diesem Antrag lege ich die folgenden Unterlagen vor:

- Lebenslauf mit Lichtbild
- kurze Erläuterung meines Berufswunsches
- Zeugniskopien der/s Abschlusszeugnisse/s
- Zeugniskopie des Vorpraktikums oder sonstige prakt. Tätigkeit (kann nachgereicht werden)
- 5 selbstklebende Briefmarken zu 0,80 €

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers

www.kbs.mainz.de

# Information zum Verbleib beim Bewerber/bei der Bewerberin

## Informationspflichten zur Datenerhebung

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten bei der KBS Mainz geben:

**1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich?**

Die Katholische Berufsbildende Schule, Stefansstr. 2 – 6, 55116 Mainz. Mit Fragen und Beschwerden wenden Sie sich bitte an den schulischen Datenschutzbeauftragten unter [dsb@kbs-mainz.de](mailto:dsb@kbs-mainz.de), Tel. 06131 144078-0.

**2. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?**

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schüler/innen um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten (z. B. Schulnoten).

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage mit Einwilligung der Schüler/innen bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z. B. Rechner im PC-Raum/Tablets) werden die Aktivitäten der Schüler/innen protokolliert. Dazu werden Sie vorab in einem gesonderten Informationsschreiben über Datenverarbeitungsvorgänge und Regelungen unterrichtet.

Unsere Schule stellt eine Online-Lernplattform zur Verfügung. Sie werden mit einem gesonderten Informationsschreiben dazu aufgeklärt und um Einwilligung gebeten.

**3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?**

**a. Private und öffentliche Stellen**

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

**b. Auftragsverarbeitung Drittland**

Unsere Schule verwendet Cloud-Produkte europäischer Anbieter (wie z. B. iCloud oder MS Office 365 etc.). Dabei achten wir darauf, dass die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung DSGVO eingehalten und nach Möglichkeit keine personenbezogenen Daten der Schüler/innen in der Cloud gespeichert werden. Im Übrigen besteht im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV/bestimmter Softwareprodukte Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich.

**4. Wie lange werden Daten gespeichert?**

Wir löschen die Daten von Schüler/innen grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen (z. B. Klassenbuch) bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen von drei und mehr Jahren (z. B. Abschlusszeugnisse).

**5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?**

Nach der DSGVO stehen Ihnen Datenschutzrechte, wie z. B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten, und Widerspruchsrechte zu. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht über Ihre bei uns gespeicherten Daten (und die Ihres Kindes) zu. Es handelt sich dabei um die Daten, die Sie bei der Schulanmeldung freiwillig angegeben haben. Auf Verlangen erhalten Sie eine Kopie Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten. Beschwerden können Sie beim schulischen Datenschutzbeauftragten sowie den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz vorbringen.