

## Anmeldung für die Ausbildung zum/r Erzieher/in im Schuljahr 2023/24

1. Mein Wunsch zur Ausbildungsform:  Vollzeit  berufsbegleitend  nach Verfügbarkeit

### 2. Angaben zu mir

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen und Zutreffendes ankreuzen!

Familiename		<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers
Vorname/n (Rufname bitte unterstreichen)		<input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> ev. <input type="checkbox"/> _____
Geburtsdatum	Geburtsort (und Land)	Staatsangehörigkeit
In Deutschland seit* (Datum Zuzug)	Familiensprache (Muttersprache)	Kinder (Anzahl, Alter)

**\*Das Sprachniveau C 1 ist beim Start in die Ausbildung zwingend notwendig.  
 Bitte fügen Sie gegebenenfalls einen Nachweis bei!**

Postleitzahl	Wohnort	
Straße		Hausnummer
Festnetznummer	Mobilnummer	
<b>E-Mail-Adresse → Pflichtfeld zur Benachrichtigung und für Rückfragen!</b>		
Anschrift der aktuellen Einrichtung/Praktikumsstelle (bzw. Vertragspartner in der berufsbegleitenden Ausbildung)		

### 3. Statistische Angaben zu meinem Bildungsweg

<b>Datum der Einschulung</b> (Ersteinschulung) →	
<b>Zuletzt besuchte Schule</b> (Name, Ort)	<b>Zeitraum</b> von - bis
<b>letzter erreichter Abschluss</b>	<input type="checkbox"/> Sonstiges →
<input type="checkbox"/> Berufsreife <input type="checkbox"/> Sekundarabschluss I <input type="checkbox"/> Fachabitur <input type="checkbox"/> Abitur	
<b>Berufsbezogener Abschluss/Ausbildungsabschluss</b> (sofern vorhanden)	

### 4. Meine Berufserfahrung (zur Prüfung der Zugangsvoraussetzungen)

Freiwilliges soziales Jahr/Bufdi (Einrichtung, Ort)	Zeitraum (von – bis)
Sozialpädagogisches Praktikum (Einrichtung, Ort)	Zeitraum (von – bis)
<input type="checkbox"/> Hauptberufliche, einschlägige Tätigkeit von mindestens 3 Jahren geleistet	

### Mit diesem Formular sende ich folgende Unterlagen (Nachreichen möglich)

- Lebenslauf mit Lichtbild und kurze Erläuterung meines Berufswunsches
- Zeugniskopien der/s Abschlusszeugnisse/s (inkl. Berufsabschlusszeugnis)
- Bei ausländischem Abschluss ist die Anerkennung der deutschen Schulbehörde beizufügen
- Zeugniskopie des Vorpraktikums oder sonstige prakt. Tätigkeit
- Kopie des Arbeitsvertrags mit der Einrichtung für die berufsbegleitende Ausbildung
- per E-Mail an [bewerbung@kbs-mainz.de](mailto:bewerbung@kbs-mainz.de) – wir melden uns in Kürze bei Ihnen!

.....  
 Ort, Datum

.....  
 Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers

## 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.