

Anmeldung: Berufsfachschule für Altenpflegehilfe

Familienname			
Vorname		Geburtsname	
Geburtsort und Land		Geburtsdatum	
Straße			
PLZ/Ort		Kreis	
Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers	Telefon	E-Mail	
Erziehungsberechtigte	Erziehungsberechtigte*r	Erziehungsberechtigte*r	
Anschrift / Telefonnr. falls von oben abweichend (nur bei Minderjährigen) Bitte alle Erziehungs- berechtigten angeben!	_____	_____	
	_____	_____	
	_____	_____	
Schulabschluss			
Berufsabschluss			
Beigefügte Unterlagen	<input type="checkbox"/> Tabellarischer Lebenslauf <input type="checkbox"/> Lichtbild <input type="checkbox"/> Beglaubigte Kopien der unter „Aufnahmevoraussetzungen“ verlangten Nachweise.		

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Bewerber*in
_____	_____
Unterschrift Erziehungsberechtigte*r bei Minderjährigen	Unterschrift Erziehungsberechtigte*r bei Minderjährigen

Die Daten werden unter Berücksichtigung des Datenschutzes gespeichert (siehe nächste Seite).

Erklärung zur Bewerbung für eine Aufnahme in die Berufsfachschule für Altenpflegehilfe

Bitte zutreffendes ankreuzen:

- Hiermit erkläre ich, dass ich mich bisher noch nie an einer Berufsfachschule für Altenpflegehilfe beworben habe.
- Ich habe mich außer an Ihrer Berufsfachschule gleichzeitig an folgenden Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe beworben:
- Ich habe bereits einmal an einem Aufnahmeverfahren an folgender Berufsfachschule für Altenpflegehilfe teilgenommen (mit Angabe der Jahreszahl):
- Ich habe bereits einmal eine Berufsfachschule für Altenpflegehilfe besucht (mit Angabe der Jahreszahl und des Ergebnisses):

Datum, Unterschrift

Bitte dieses Formular ausgefüllt an die Schule zurücksenden!

Wir sind bereit, (Vor- und Nachname Bewerber*in) ab dem
..... für die Dauer von

einem Schuljahr zur Ausbildung als Altenpflegerhelfer*in einzustellen.

Anschrift des Trägers:

Telefon:

Anschrift der Einrichtung:

Telefon:

Wir bestätigen, dass der in §1 der Altenpflegeausbildungsträgerverordnung genannte Fachpersonalbestand (einschließlich einer berufspädagogisch weitergebildeten Pflegefachkraft) gewährleistet ist.

Gegenüber bisher hat sich folgende Veränderung der Situation ergeben:

.....
.....
.....

Für die Koordination der Anleitung, Betreuung und Benotung der o.g. Person sowie als verantwortliche*r Ansprechpartner*in für die Schule ist folgende Fachkraft vorgesehen:

.....
.....

Datum, Unterschrift des Trägers
(bzw. des von ihm Bevollmächtigten)

Die Daten werden unter Berücksichtigung des Datenschutzes gespeichert (siehe **letzte** Seite).

Hinweis zur Informationspflicht gegenüber Betroffenen nach Art. 13 der EU-DSGVO

Die nachstehenden Informationen dienen der Transparenz sowie der Ausübung Ihrer Rechte im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten.

Die für den Datenschutz **verantwortliche Stelle** nach Art. 4, Nr. 7 EU-DSGVO ist die Stelle, die personenbezogene Daten verarbeitet. In diesem Fall ist dies die Schulleiterin der Hilde-Domin-Schule:

Hilde-Domin-Schule
Frau OStD'in Marion Schönhaar
Längenholz 8, 71083 Herrenberg
Tel.: 07032/94 71-0
post@hilde-domin-schule.de

Den **behördlichen Datenschutzbeauftragten** der Hilde-Domin-Schule können Sie über folgende E-Mail-Adresse kontaktieren: datschutzbeauftragter@hilde-domin-schule.de

Verwendungszwecke:

Personenbezogene Daten werden zum Zwecke der Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrags nach §1 SchG verarbeitet.

Die Rechtsgrundlage für die Erhebung der umseitigen Daten bildet Art. 6, Abs. 1 e der DSGVO.

Kategorien personenbezogener Daten:

- 1. Namen, Geburts- und Kontaktdaten, Noten, Zeugnisse, Prüfungsarbeiten
- 2. Bewerbungsunterlagen, Leistungsbeurteilungen, päd. Einschätzungen, Abwesenheits- und Krankheitszeiten, Daten zu Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Klassenarbeiten und andere Leistungsnachweise

Kategorien von Empfängern:

schulintern, Erziehungsberechtigte bzw. gesetzl. Vormund, Jugendamt und Jugendhilfe, Auftragsdatenverarbeitung: Fa. Untis

Kriterien für die Speicherdauer:

- Daten der Kategorie 1 werden entsprechend der jeweils gesetzlich vorgeschriebenen Archivierungspflicht gespeichert.
- Daten der Kategorie 2 werden längstens bis ein Jahr nach dem Schulaustritt gespeichert.

Sie haben mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten

- das **Recht auf Auskunft** über die betreffenden personenbezogenen Daten, deren Verwendungszwecke, Kategorien, Empfänger, Speicherdauer sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung,
- ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung sowie das **Recht auf Datenübertragbarkeit**,
- ein **Beschwerderecht** gegenüber dem Regierungspräsidium Stuttgart, der Aufsichtsbehörde der Hilde-Domin-Schule,
- ein **Auskunftsrecht** über verfügbare Informationen über die Herkunft der Daten, soweit diese nicht von der betroffenen Person selbst erhoben wurden.