

PETER-USTINOV-SCHULE

STAATLICHE EUROPA-SCHULE BERLIN (SESB) INTEGRIERTE SEKUNDARSCHULE

WELTOFFENHEIT VERSTÄNDNIS TOLERANZ HUMOR



SCHULANMELDUNG

Liebe Schülerinnen und liebe Schüler, liebe Eltern,
wir freuen uns darüber, dass ihr euch / Sie sich
für die Peter-Ustinov-Schule
entschieden habt / haben.

Inhalt


1. Anmeldeformular
2. Wahlpflichtunterricht (WPU) Wahlzettel
3. Wahlpflichtunterricht (WPU) Informationen
 4. Informationen Mobiles Lernen
 5. Hausordnung
 6. Datenschutzerklärung allgemein
 7. Datenschutzerklärung Einwilligung Fotos
 8. SESB Einverständniserklärung
9. Anlagen / Unterlagen zur Anmeldung

Schulleiterin: Daniela Strezinski Stellvertr. Schulleiter: Axel Gotthardt
Kuno-Fischer-Straße 22-26 14057 Berlin Tel.: 030 3032 86610 Fax: 030 3032 86630
www.peter-ustinov-schule.de
sekretariat@peter-ustinov-schule.de

Schulnummer: 04K08 Zuständiges Aufsichtsorgan: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Berlin

1. ANMELDUNG Schuljahr _____

<input type="radio"/> Regelklasse	<input type="radio"/> Notebook	<input type="radio"/> SESB - Klasse	<input type="radio"/> Bilingual (bis zu 3 Fächer auf Englisch)	<input type="radio"/> WK	<input type="radio"/> Praxisklasse
-----------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------	------------------------------------

1. Kind / Schülerin / Schüler		wohnt bei: <input type="radio"/> Eltern <input type="radio"/> Mutter <input type="radio"/> Vater		
Name:	<input type="radio"/> weiblich <input type="radio"/> männlich	Staatsangehörigkeit 1:		
Vorname:		Staatsangehörigkeit 2:		
Straße, Nr.:		Herkunftssprache(n):		
Bezirk / Ortsteil:		Zweitsprache:		
PLZ/Ort:		Drittsprache:		
Geburtsdatum:		1. Fremdsprache Grundschule:		ab Klasse
Geburtsstadt / Ort:		2. Fremdsprache:		ab Klasse
Geburtsland:		Besuchte deutsche Regelklasse ab Datum:		

2. Sorgeberechtigte_r <input type="radio"/> Mutter <input type="radio"/> Vater <input type="radio"/> Betreuer_in <input type="radio"/> Vormund	
Name:	
Vorname:	
Straße Nr.:	
Ortsteil / Bezirk:	
PLZ/Ort:	
Geburtsdatum:	Geburtsland:
Telefon privat:	
Telefon geschäftlich:	
Telefon mobil:	
E-Mail:	
Staatsangehörigkeit:	
Welche Sprache(n) sprechen Sie mit Ihrem Kind?	
Sind Sie Sorgeberechtigt? <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	

3. Sorgeberechtigte_r <input type="radio"/> Mutter <input type="radio"/> Vater <input type="radio"/> Betreuer_in <input type="radio"/> Vormund	
Name:	
Vorname:	
Straße Nr.:	
Ortsteil / Bezirk:	
PLZ/Ort:	
Geburtsdatum:	Geburtsland:
Telefon privat:	
Telefon geschäftlich:	
Telefon mobil:	
E-Mail:	
Staatsangehörigkeit:	
Welche Sprache(n) sprechen Sie mit Ihrem Kind?	
Sind Sie Sorgeberechtigt? <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	

4. Notfallkontakt (nicht Eltern):	Name:	Telefon:
--	-------	----------

5. Schullaufbahn

Erste Schule (Name / Ort / Jahr)	freiwillige Wiederholung <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Letzte Schule:	Wiederholte Klasse:
Schulform letzte Schule:	Anrechenbare Schuljahre:
Abgangsdatum letzte Schule:	Schulempfehlung: <input type="radio"/> Gym. <input type="radio"/> Sekundarschule
Klasse letztes Schuljahr:	Prognose / Notenschnitt:
Aufnahmedatum Peter-Ustinov-Schule:	Schulform ISS ab Datum:

6. Gesundheitliche Einschränkungen:**7. Besonderheiten Talente****8. LRS** (Lese-Rechtschreibschwäche) ja nein**9. Sonderpädagogischer Förderbedarf (SoPäd.)** ja nein

gültig bis:

10. BerlinPass (Lmb) ja nein B1 B2 L

gültig bis:

11. Kenntnisnahmen

1. Beschädigte oder verloren gegangene Bücher / Lehrmittel müssen von den Eltern ersetzt werden.
2. Bei Änderung der Daten muss die Schule schnellstmöglich darüber informiert werden.
3. Notebooks für die "Profilklasse Notebook" werden durch die Eltern angeschafft. Es gibt die Möglichkeit einer Finanzierung.

12. Datenschutzerklärung: Die hier erhobenen Daten verwenden wir für die Arbeit im Zusammenhang mit der Beschulung Ihres Kindes an unserer Schule und die dafür notwendigen zwischenbehördlichen Prozesse. Klassenlisten bewahren wir für Archiv- und Chronikzwecke auf. Der Schülerbogen wird 4 Jahre nach Abgang vernichtet. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf unserer Website unter www.peter-ustinov-schule.de.

Ort / Datum

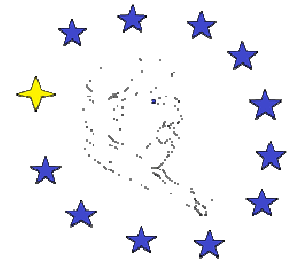
Unterschrift Erziehungsberechtigte_r

Unterschrift Erziehungsberechtigte_r



Laptop-Lernen an der PUS

Häufig gestellte Fragen...



1. „Laptop-Lernen“ – Was ist das? Seit dem Schuljahr 2018/2019...

Möglichkeit 1: In den **Laptop-Klassen** nutzen die Schüler_innen verstärkt den Computer in mehreren Fächern. Dazu gehört u.a. die Nutzung von elektronischen Schulbüchern (eBooks), der Einsatz von Lernprogrammen & -plattformen (z.B. Bettermarks in Mathematik), die Internet-Recherche über das schulische Wlan, Erlernen von Standardsoftware wie Office...).

Programmieren ist kein Bestandteil des Konzepts. Schüler_innen, die Programmierkenntnisse erwerben möchten, können zusätzlich das Wahlpflichtfach Informatik belegen.

Möglichkeit 2: Alle Schüler_innen unserer Schule haben die Möglichkeit, über die Schule einen Laptop zu den Konditionen unseres Kooperationspartners zu erwerben (siehe Punkt 6.). Diese **Laptop-Lerner** nutzen die eBooks und haben Zugriff auf das Wlan (Internet) der Schule für Unterrichtszwecke.

2. Müssen wir einen Laptop kaufen, damit unser Kind auf die Peter-Ustinov-Schule gehen kann?

Die Anschaffung eines Laptops ist nur zwingend, wenn Sie Ihr Kind für die "Laptop-Klasse" anmelden (siehe Punkt 1, Möglichkeit 1).

3. Mit welchen Kosten müssen wir rechnen?

Durch die schnelle technische Entwicklung ändern sich Ausstattung und Preise jährlich. Die Laptop-Lerner des Jahrgangs 7, der im Schuljahr 2018 an unserer Schule eingeschult wurde, arbeitet mit dem "HP ProBook x360".

Inklusive Versicherung & Service waren für die Eltern bei Einmalzahlung 669,- Euro zu tragen. Familien, die sich für die Ratenzahlung entschieden, haben monatliche Kosten von 28,90 Euro (27 Monats-Raten).

Laptop-Lerner sparen jährlich bei den Anschaffungskosten für Schulbücher, da die elektronischen Bücher (eBooks) für die Familien deutlich günstiger sind. Von Klasse 7 bis 10 beträgt die Ersparnis ca. 270 Euro.

Unter Berücksichtigung der eBook-Ersparnis entstehen rechnerisch ca. 8,30 € monatliche Kosten für die Bildung des Kindes von Klasse 7 – 10.

4. Welchen Laptop müssen wir kaufen?

Bedingt durch die rasante technische Entwicklung legt die Schule für jeden neuen Jahrgang 7 ein Gerät fest, mit dem gelernt wird. Die Eltern werden bei der Anmeldung an unserer Schule über den zu erwerbenden Laptop genau informiert.

5. Wir besitzen bereits einen Laptop. Kann unser Kind damit in der Schule am Laptop-Lernen teilnehmen?

Leider Nein. Um die Geräte in der Schule verwalten zu können, müssen diese alle bau- und ausstattungsähnlich sein. Es kann nur mit dem von der Schule vorgegebenen Gerät gearbeitet werden.

6. Wo kaufen wir den Laptop für unser Kind?

Die Schule kooperiert bei der Anschaffung der Laptops mit der Firma *Mobiles Lernen* (gemeinnützige GmbH). Die Geräte werden von *Mobiles Lernen* an die Schule geliefert und an die Schüler_innen ausgegeben. Alle Informationen zum Bestell- und Zahlungsprozess erhalten Sie bei der Anmeldung im Sekretariat.

7. Wir haben das von der Schule vorgegebene Gerät zu einem günstigeren Preis gesehen. Können wir es auch woanders kaufen?

Ja, das ist möglich. Bedenken Sie jedoch, dass Serviceleistungen (Ersteinrichtung, Softwareinstallation, Austauschgerät bei Defekt...) und Versicherungsschutz (Diebstahlschutz, Geräteschaden...) bei dieser Option nicht enthalten sind. Diese Leistungen müssen von den Familien selbst erbracht werden.

8. Wir finden den angebotenen Computer günstig, aber unser Kind soll nicht in die Laptop-Klasse gehen. Können wir trotzdem einen Laptop für zu Hause über die Schule kaufen?

Ja, das Angebot von *Mobiles Lernen* steht allen Familien offen, die einen Laptop als Lernwerkzeug für ihr Kind erwerben möchten. (siehe Punkt 1, Möglichkeit 2).

9. Wir erhalten Sozialleistungen (z.B. Berlin-Pass-Besitzer). Ist eine schulische Förderung bei der Anschaffung möglich?

Über unseren Kooperationspartner *Mobiles Lernen* ist neben der Einmalzahlung auch eine Ratenzahlung möglich (ohne Schufa-Abfrage). Eine weitere Förderung ist der Schule aktuell nicht möglich. Für die Zukunft sind wir jedoch auf der Suche nach weiteren Unterstützungsmöglichkeiten für weniger finanzstarke Familien.

10. Wann erhalten die Schüler_innen die Laptops?

Der Bestell- und Auslieferungsprozess ist von der Vertragsunterzeichnung der Eltern abhängig. Erst wenn alle Verträge eines Jahrgangs eingegangen sind, kann bestellt werden. Erfahrungsgemäß erfolgt die Auslieferung der Geräte zu den Herbstferien.

11. Wem gehört der Laptop (am Ende der Schulzeit)?

Der Laptop ist Privateigentum der Familien (bei Ratenzahlung erst am Ende der Zahlungslaufzeit). Das Gerät ist ein „Lernwerkzeug“, daher sind die Nutzungsvorgaben der Schule einzuhalten (z.B. Verbot der Installation von Software zur Freizeitgestaltung, z.B. Spiele). Mit dem Ende der Schulzeit in Klasse 10 können die Eltern frei über das Gerät verfügen und es ggf. verkaufen.



SCHULANMELDUNG

5. Hausordnung

I. Grundsätzliches

1. Das Hauptziel der Schule ist es, junge Menschen zu ehrlichen, rücksichtsvollen Mitgliedern einer demokratischen und toleranten Gesellschaft zu erziehen, in der die Menschenwürde geachtet wird und in der Konflikte mit friedlichen, rechtsstaatlichen Mitteln beigelegt werden. Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, neben ihrem Lehrauftrag auch ihren Erziehungsauftrag zu erfüllen. Die Schülerinnen und Schüler sind dazu aufgefordert, sich gegenseitig im Hinblick auf die oben genannten Ziele zu unterstützen, weiter zu helfen und zu erziehen.
2. Niemand darf einen anderen durch sein Verhalten in seiner Freiheit oder seiner seelischen und körperlichen Gesundheit gefährden.
3. Höflichkeit, Hilfsbereitschaft, Freundlichkeit und gegenseitiger Respekt charakterisieren das schulische Zusammenleben.
4. Die Anerkennung der täglichen Pflichten und deren Erledigung werden von allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft erwartet.
5. Für die Sauberkeit und Ordnung seines jeweiligen Arbeitsplatzes, des Schulgebäudes und des Schulgeländes ist jede Schulangehörige und jeder Schulangehörige ebenso verantwortlich wie für einen schonenden Umgang mit ihrer / seiner Umwelt (sparsame Verwendung der Energie in den Klassen; Abstellen der Wasserhähne nach Gebrauch, Abfallvermeidung, z. B. durch getrenntes Sammeln von Papier und anderem Abfall in den Klassen, Fegen der benutzten Räume nach Unterrichtsende, pflegliche Behandlung von Einrichtungsgegenständen, Lehr- und Lernmitteln, Pflanzen, Grünanlagen etc.).

II. Leitsätze

1. Jede Person in der Schule hat das Recht auf freundliche Ansprache und körperliche Unversehrtheit.
2. Jede Schülerin / jeder Schüler hat das Recht ungestört zu lernen.
3. Jede Lehrerin / jeder Lehrer hat das Recht ungestört zu unterrichten.
4. Jede / jeder muss stets die Rechte der anderen respektieren.
5. Wir reden miteinander und nicht übereinander.

III. Organisatorisches

1. Die Schule ist für Schülerinnen und Schüler ab 7:45 Uhr geöffnet. Um pünktlichen Unterrichtsbeginn zu gewährleisten, sollten Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer 5 Minuten vor ihrem planmäßigen Unterrichtsbeginn im Schulhaus sein. Nach Ende des regulären Unterrichts ist das Schulgelände zu verlassen.
2. Schülerinnen und Schüler, die aus verkehrstechnischen Gründen die Schule früher erreichen, dürfen sich bei schlechtem Wetter bis zum 1. Läuten um 7:45 Uhr im Eingangsbereich der Schule aufhalten.
3. Kraft- und Fahrräder dürfen nur an den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Das Befahren des Schulgrundstückes ist wegen der großen Unfallgefahr ausnahmslos verboten.
4. Sollte eine Klasse länger als 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn ohne Lehrkraft sein, so melden sich die Klassensprecherinnen / Klassensprecher im Sekretariat.
5. Es sollte jeder Schülerin und jedem Schüler zur selbstverständlichen Gewohnheit werden, pünktlich zu den einzelnen Unterrichtsstunden zu erscheinen und sich bei Fernbleiben vom Unterricht oder bei Verspätungen bei der betreffenden Lehrerin / dem betreffenden Lehrer zu entschuldigen. Im Krankheitsfall ist eine schriftliche Entschuldigung durch eine Erziehungsberechtigte / einen Erziehungsberechtigten innerhalb 3 Tagen erforderlich.
6. Die kleinen Pausen dienen dem Lehrer- und Fachraumwechsel und der Vorbereitung auf den nachfolgenden Unterricht – nicht dem Aufenthalt auf den Fluren und dem Hof!
7. In den großen Pausen halten sich die Schülerinnen und Schüler auf dem Schulhof auf. Die Hof Pause endet 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn.
8. Das Verlassen des Schulgeländes auch während der Pausen ist ohne ausdrückliche Genehmigung untersagt.



HAUSORDNUNG

10. Die Toiletten sind nach Möglichkeit nur in den Pausen aufzusuchen. Der Gang zur Toilette während des Unterrichts ist demnach in besonders begründeten Fällen gestattet.
11. Die Toiletten sind kein Aufenthaltsraum. Jede / jeder sollte durch sein Verhalten dazu beitragen, sie möglichst sauber zu halten.
12. Das Kauen von Kaugummi, Spucken, Taken und das Rennen in den Fluren sowie das Schreiben und sonstiger Lärm sind im Schulgebäude und auf dem Schulgeländer grundsätzlich nicht gestattet.
13. Das Rauchen im Schulgebäude, auf dem Schulgelände und vor dem Schuleingang ist verboten.
14. Es ist verboten, Alkohol und Drogen in die Schule mitzubringen.
15. Es ist verboten Waffen, jeglicher Art (z. B. Reizgas, Messer, Schusswaffen u.ä.) sowie Gegenstände durch die Personen verletzt oder Sachen beschädigt werden können (z. B. Feuerzeug, Laserpointer, Edding, Farbspray u.ä.) in die Schule mitzubringen.
16. Die Benutzung von Handys, MP3-Playern, sonstigen Tonträgergeräten u.ä. ist im Schulgebäude und auf dem Schulgelände untersagt. Die Geräte müssen vor Eintritt in die Schule ausgeschaltet und nicht sichtbar verwahrt werden. Bei Zuwiderhandlung werden die Geräte eingezogen und an die Erziehungsberechtigten wieder ausgehändigt.
17. Wertsachen sollten wegen fehlenden Versicherungsschutzes nicht mitgebracht werden. Die Schule übernimmt keine Haftung für Verlust oder Diebstahl.
18. Das Tragen von Kappen und ähnlichen modischen Kopfbedeckungen im gesamten Schulgebäude ist untersagt.
19. Die speziellen Regelungen der einzelnen Fachbereiche sind einzuhalten.

Diese Schulordnung ist von der Schulkonferenz am 22. Oktober 2012 abschließend beraten und beschlossen worden. Sie tritt ab dem 23. Oktober 2012 in Kraft.

Daniela Strezinski
Schulleiterin und Vorsitzende der Schulkonferenz

Bitte gemeinsam durchlesen, unterschreiben.

Die zweiseitige Hausordnung vom 22.12.2012 habe ich zur Kenntnis genommen.

Name Schülerin / Schüler

Vorname Schülerin / Schüler (in Druckbuchstaben)

Berlin,

Datum und Unterschrift der Schülerin / des Schülers

Berlin,

Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigten / des Erziehungsberechtigten

6. Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten

Sehr geehrte Eltern,

die Einschulung Ihres Kindes ist mit der Verarbeitung zahlreicher Daten verbunden.

Mit diesem Schreiben informieren wir Sie, welche Daten wir von Ihnen und von Ihrem Kind verarbeiten, wofür diese benötigt werden, wie wir sie verarbeiten sowie über Ihre Rechte nach geltendem Datenschutzrecht.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Schulleiterin Frau Strezinski sekretariat@peter-ustinov-schule.de Tel.: 030 – 3032 8661 0	Datenschutzbeauftragte / Datenschutzbeauftragter Frau Strezinski sekretariat@peter-ustinov-schule.de Tel.: 030 – 3032 8661 0
---	--

Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von § 64 des Berliner Schulgesetzes¹ (SchulG). Danach dürfen die Schulen, Schulaufsichtsbehörden und Schulbehörden personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern und ihren Erziehungsberechtigten verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen schulbezogenen Aufgaben erforderlich ist. Welche Daten in der Schule verarbeitet werden, wird insbesondere in §§ 2 bis 8 Schuldatenverordnung² festgelegt. Bereits vor der Aufnahme Ihres Kindes in die Grundschule hat die Meldebehörde (Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten) der Schulbehörde (Bezirksamt) Ihres Wohnsitzes die in §§ 7 und 8 der Meldedatenübermittlungsverordnung³ dafür vorgesehenen Daten übermittelt zur Durchführung der Sprachstandsfeststellung (§ 55 SchulG) und zur Sicherung des Schulbesuchs.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht durch Rechtsvorschriften geregelt sind, führen wir nur mit Ihrer **schriftlichen Einwilligung** durch. Es kann sich dabei beispielsweise um Ihre E-Mail-Adresse oder um das Aufnehmen und Verwenden von Fotos und Videos Ihres Kindes handeln.

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Zweck der Datenverarbeitung ist insbesondere die bestmögliche schulische Förderung Ihres Kindes (gegebenenfalls ist dazu die Erstellung von Gutachten und Förderplänen erforderlich, Vorschriften dazu finden Sie in §§ 14 bis 18 der Grundschulverordnung⁴); weitere Zwecke sind die Unterrichtsplanung und -gestaltung, das Erstellen von Zeugnissen, die Schulgesundheitspflege einschließlich der Schuleingangsuntersuchung (§ 52 SchulG, § 5 Grundschulverordnung). Hinzu kommen die Schulstatistik (§ 17 der Schuldatenverordnung), die Überwachung der Schulpflicht, die Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten, erforderlichenfalls die Durchführung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß §§ 62 und 63 SchulG sowie die Evaluation und Qualitätssicherung der schulischen Arbeit gemäß §§ 9 und 65 Absatz 1 SchulG und der Verordnung über schulische Qualitätssicherung und Evaluation.

Die Erhebung der Staatsangehörigkeit, des Geburtslandes sowie bei nichtdeutschem Geburtsland das Jahr des Zuzuges nach Deutschland im Rahmen der Schulstatistik erfolgt auf Beschluss der Kultusministerkonferenz. Die Merkmale „nichtdeutsche Herkunftssprache“ und „Kommunikationssprache in der Familie“ werden zur Berechnung der Personalausstattung der Schule verwendet.

Empfänger von personenbezogenen Daten

Innerhalb der Schule sind Lehrkräfte, pädagogisches Personal sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule (insbesondere Schulsekretärinnen bzw. Schulsekretäre) Empfänger von personenbezogenen Daten.

Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nur, wenn dies durch eine Rechtsvorschrift erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben. Erlaubnisvorschriften sind für die Übermittlung an Behörden zum Beispiel § 64 Absatz 3 und für die Übermittlung an Träger der freien Jugendhilfe, Ausbildungsbetriebe und Privatpersonen § 64 Absatz 5 SchulG.

Auf Grund einer gesetzlichen Ermächtigung (§ 66 Nr. 8 des SchulG in Verbindung mit § 17 der Schuldatenverordnung) stellen wir der Statistikstelle der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung **regelmäßig** Daten unserer Schülerinnen und Schüler zur Verfügung, aber ohne Namen, ohne den Tag der Geburt und ohne genaue Anschriften. Die Schulnummer und die Bezeichnung der Klasse werden als Hilfsmerkmale übermittelt. Wir übermitteln außerdem

¹ <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true>

² [http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+\\$5aV+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true](http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+$5aV+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true)

³ <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=MeldD%C3%9CV+BE+%C2%A7+8&psml=bsbeprod.psml&max=true>

⁴ <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=GrSchulV+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true>

personenbezogene Daten an das örtlich zuständige Schulamt (im Bezirksamt) im Rahmen der Aufnahme von Schülerinnen und Schülern. In Einzelfällen übermitteln wir der örtlich zuständigen Schulaufsicht im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen personenbezogene Daten einer Schülerin oder eines Schülers. Ebenfalls in Einzelfällen übermitteln wir dem örtlichen Schulamt nach fünf unentschuldigtem Fehltagen eine Schulversäumnisanzeige zur Überwachung der Schulpflicht. Wir übersenden Unterlagen, die über Ihr Kind in der Schule entstanden sind, bei einem Schulwechsel an die aufnehmende Schule, sofern dies von § 10 der Schuldatenverordnung vorgesehen ist. Soweit es im Einzelfall zur Unterstützung Ihres Kindes erforderlich ist, übermitteln wir personenbezogene Daten an das Jugendamt (im Bezirksamt) oder an das Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) zur Klärung der Frage, ob sonderpädagogischer Förderbedarf besteht, oder bei Beratungsbedarf der Schule. Die SIBUZ sind Fachdienste der Schulaufsichtsbehörde (der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung) und unterliegen der in § 203 des Strafgesetzbuchs geregelten Schweigepflicht.

Dauer der Speicherung

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach der Schuldatenverordnung (§ 11 und § 13). Kopien der Abgangs- und Abschlusszeugnisse bzw. Unterlagen zum Nachweis des Schulbesuchs bewahren wir 50 Jahre auf; Prüfungsunterlagen zehn Jahre; Kurs- und Anwesenheitsnachweise in der gymnasialen Oberstufe fünf Jahre; Schülerbögen werden zwei Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin bzw. der Schüler die Berliner Schule verlassen hat, vernichtet, sofern die allgemeinbildende Schule mindestens 10 Jahre lang besucht worden ist.⁵

Personenbezogene Daten, die Lehrkräfte mit Genehmigung der Schulleitung auf privateigenen Geräten verarbeiten, werden entsprechend der Schuldatenverordnung gelöscht, spätestens ein Jahr nachdem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrkraft nicht mehr unterrichtet wird.

Ihre Rechte als betroffene Person bzw. gesetzliche/r Vertreter/in Ihres Kindes, soweit Daten Ihres Kindes verarbeitet werden

Die Rechte der von der Verarbeitung ihrer Daten betroffenen Personen sind in den Artikeln 15 bis 18 sowie 20 bis 21 der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – geregelt.

Sie können insbesondere

1. formlos Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten wir über Sie zu welchen Zwecken auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten und an wen sie ggf. übermittelt werden sowie über die Speicher- bzw. die Aufbewahrungsdauer. Erziehungsberechtigte haben Auskunftsrechte über die Verarbeitung der Daten ihrer Kinder.
2. Sie können die Berichtigung fehlerhafter Angaben verlangen. Die Schule muss dann gemäß Artikel 19 der DSGVO auch die Empfänger der fehlerhaften Angaben von der Berichtigung informieren.
3. Sie können eine Einwilligung für die Verarbeitung personenbezogener Daten widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns verwendet und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht.
4. Sie haben gemäß Artikel 21 DSGVO das Recht, der Verarbeitung Ihrer oder der personenbezogenen Daten Ihres Kindes auf Grund Ihrer oder seiner besonderen Situation zu widersprechen. Wir werden die Daten dann nicht mehr verarbeiten, es sei denn, die Schule ist zu den Verarbeitungsvorgängen, denen Sie widersprechen wollen, rechtlich verpflichtet ist (Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c DSGVO). Eine rechtliche Verpflichtung besteht immer dann, wenn ein Verarbeitungsvorgang durch eine Rechtsvorschrift ausdrücklich vorgeschrieben ist.
5. Sie haben unter den in Artikel 18 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht zu verlangen, dass Ihre oder die Daten Ihres Kindes nur noch eingeschränkt verarbeitet werden dürfen – zum Beispiel, bis über einen von Ihnen erhobenen Widerspruch abschließend entschieden ist. Eingeschränkte Verarbeitung bedeutet, dass die Daten - von der Speicherung abgesehen – nur mit Ihrer Einwilligung oder unter besonderen Voraussetzungen verarbeitet werden dürfen.
6. Sie haben unter den in Artikel 17 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht, die Löschung der personenbezogenen Daten Ihres Kindes oder Ihrer Person zu verlangen – zum Beispiel, wenn diese Daten für den Zweck, zu dem sie verarbeitet werden, nicht mehr erforderlich sind oder wenn sie unrechtmäßig verarbeitet werden.
7. Sie haben das Recht, sich an die zuständige Aufsichtsbehörde (Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Friedrichstr. 219, 10969 Berlin, E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de) zu wenden.

Mit freundlichen Grüßen

Daniela Strezinski
Schulleiterin

⁵ Weitere Informationen finden Sie unter: www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriefe → 9. Anlage Nr. 1.

Weitere Informationen:

Schulgesetz des Landes Berlin und Schuldatenverordnung: www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften

Hinweise zur Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung auf der Seite der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit: www.datenschutz-berlin.de (Stand 2018-09)

	Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos	Juni 2018
		Version 3.0

7. Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten

Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir über Ereignisse aus unserem Schulleben berichten und dabei auch personenbezogene Daten in Bild und Text veröffentlichen, d.h. neben Klassenfotos kommen hier beispielsweise Informationen über Schulausflüge, Projekte und (Sport-) Wettbewerbe in Betracht. Die Veröffentlichungen sollen Dokumentation und Wertschätzung von Veranstaltungen und Personen sein und sind allgemeiner Natur. Für eine Darstellung als Einzelperson oder bei einer besonderen Herausstellung erbitten wir dafür eine gesonderte Erlaubnis.

Daniela Strezinski
SCHULLEITERIN

Peter-Ustinov-Schule 04K08
Staatliche Europaschule Berlin (SESB)
Kuno-Fischer-Str. 22-26 14057 Berlin
Tel.: 3032 8661 0 FAX: 3032 8663 0
www.peter-ustinov-schule.de

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers:

.....

**Hiermit willige ich /
willigen wir in die
Veröffentlichung
von
personenbezogenen
Daten in folgenden
Kategorien ein:**

	Veröffentlichen des Vornamens und Klasse	Veröffentlichen von Fotos
Printpublikationen der Schule (z.B. Jahrbuch, Schülerzeitung)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Tagespresse	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Homepage und Projektseiten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Die Einräumung der Rechte an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Die Einwilligung kann jederzeit für die Zukunft schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter widerrufen werden. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerrufbar, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht.

Ansonsten gilt die Einwilligung für digitale Veröffentlichungen und deren elektronischer Archivierung, zum Beispiel als Fotogalerie, für eine Dauer von zehn Jahren ab Veröffentlichung, danach werden die Daten gelöscht.¹

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Bitte besprechen Sie mit Ihrem Kind, wie es sich bei Fotoaufnahmen Ihrem Willen nach richtig verhalten soll.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Berlin, zu.

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Diese Daten können damit auch über Suchmaschinen aufgefunden und mit anderen verfügbaren Daten zur Profilbildung durch Dritte genutzt werden.

_____ **und** _____
Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten

_____ Datum, Unterschrift der/ Schülerin/s (ab dem 14. Lebensjahr)

¹ Stand: 08.02.2019



ANMELDUNG

8. EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG SESB

der Erziehungsberechtigten im Rahmen der Anmeldung Ihres Kindes für die
Staatliche Europa-Schule Berlin (SESB)

Name des angemeldeten Kindes: _____

Für den Besuch der Staatlichen Europa-Schule Berlin (SESB) gelten folgende, von den Schulen in Regelform abweichende Bedingungen, die für alle Schülerinnen und Schüler dieses Bildungsganges verbindlich sind:

- ✓ Etwa die Hälfte des Unterrichts wird in deutscher Sprache, die andere Hälfte in der nichtdeutschen Partnersprache erteilt. Beide Sprachen sind gleichberechtigte Unterrichtssprachen.
 - ✓ Grundsätzlich unterrichten muttersprachliche Lehrkräfte. Sofern die nichtdeutsche Partnersprache Unterrichtssprache ist, werden Lehrkräfte mit nichtdeutschen pädagogischen Examina eingesetzt.
 - ✓ Es wird nach der SESB-eigenen Studententafel mit insgesamt höherem Stundenvolumen unterrichtet. Dies - und der durchgängig zweisprachige und damit sprachintensive Unterricht - kann eine zusätzliche Belastung für die Schülerinnen und Schüler bedeuten.
 - ✓ Der Erwerb der Schriftsprache (Alphabetisierung) erfolgt zuerst in der jeweiligen Muttersprache.
 - ✓ Die nichtdeutsche Partnersprache ist formal die erste Fremdsprache.
 - ✓ Ab Jahrgangsstufe 5 wird Englisch - in der deutsch-englischen SESB Französisch - als weitere (zweite) Fremdsprache unterrichtet.
 - ✓ Die Grundstufe der SESB wird als gebundene Ganztagsgrundschule geführt; damit besteht für die Schülerinnen und Schüler an vier Wochentagen eine Anwesenheitspflicht von 8 bis 16 Uhr.
 - ✓ Über die endgültige Aufnahme wird erst nach einer einjährigen Probezeit entschieden.
 - ✓ Beim Verlassen der SESB ist eine niveaugerechte Fortsetzung des Unterrichts in der nichtdeutschen Partnersprache in der Regel nicht möglich.
 - ✓ Der Bildungsgang der SESB führt grundsätzlich bis zum Schulabschluss und soll daher ab Jahrgangsstufe 7 in einer Integrierten Sekundarschule oder - sofern vorhanden - einem Gymnasium fortgesetzt werden.
- Ich habe/ Wir haben * die Bedingungen und Hinweise für den Besuch der SESB zur Kenntnis genommen und akzeptiere(n) sie vollständig.
- Ich habe / Wir haben * eine Ausfertigung der Einverständniserklärung erhalten. *
- Nichtzutreffendes bitte streichen

Datum und Unterschrift der /des Erziehungsberechtigten

PETER-USTINOV-SCHULE

STAATLICHE EUROPA-SCHULE BERLIN (SES) INTEGRIERTE SEKUNDARSCHULE
WELTOFFENHEIT VERSTÄNDNIS TOLERANZ HUMOR



SCHULANMELDUNG

9. Anlagen / Unterlagen zur Anmeldung

1. Bitte füllen Sie die **Anmeldung vollständig aus und unterschreiben** auch die folgenden Dokumente:

- Wahlpflichtfach (WPU) Wahlzettel
- Hausordnung
- 6. Datenschutzerklärung allgemein
- 7. Datenschutzerklärung Fotos

2. Bitte legen Sie der Anmeldung **folgende Unterlagen bei**:

- 4 x Passbilder
- Kopie Zeugnis letztes Halbjahr
- Anmeldebogen für die Sekundarstufe 1 oder Umschulungskarte
- ggf. Bescheid Sonderpädagogischer Förderbedarf

3. Bitte legen Sie zur Anmeldung folgende **Dokumente im Original** vor:

- Geburtsurkunde Kind
- Personalausweis Eltern
- Meldebescheinigung
- ggf. Fürsorge- Pflegeerklärung
- ggf. Berlin-Pass

Bitte beachten Sie, dass **nur eine vollständige Anmeldung berücksichtigt werden kann.**

Vielen Dank!