

# Schulordnung

Persönliches Exemplar für: .....  
**NACHNAME, Vorname Schüler(in)**

Schulort: ..... Beginn-Schuljahr: 201.../201...

Schulart: ..... Klasse: .....

## 1. Regelunterrichtszeiten und -pausen

Unterrichtszeiten: montags bis freitags .... : .... Uhr bis .... : .... Uhr

Pausen: .... : .... Uhr bis .... : .... Uhr

.... : .... Uhr bis .... : .... Uhr

.... : .... Uhr bis .... : .... Uhr

.... : .... Uhr bis .... : .... Uhr

.... : .... Uhr bis .... : .... Uhr

Die genauen Unterrichtszeiten der jeweiligen Klasse gibt der/die Klassenleiter(in) durch einen Stundenplan bekannt. Die dort angegebenen Zeiten sind pünktlich einzuhalten.

Der Unterrichtsraum darf während des Unterrichts nur aus wichtigem Grund nach Genehmigung der zuständigen Lehrkraft verlassen werden.

Das Schulgelände darf ohne Genehmigung des/der Schul- bzw. Einrichtungsleiters(in) nur in Notfällen und unterrichtsfreien Zeiten verlassen werden.

## 2. Fehlzeiten

### a) Freistellungen

Freistellungen vom Unterricht können grundsätzlich nur in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag an die Schulleitung, unter Verwendung des vorgesehenen Formulars, das mindestens 2 Schultage vor Beginn der beantragten Freistellung beim/bei der Klassenleiter(in) einzureichen ist, genehmigt werden. Dies gilt auch für Behördengänge sowie Arzt- und Zahnarzttermine. Bei minderjährigen Schülern(innen) ist der Freistellungsantrag auch von Eltern bzw. gesetzlichen Vertretern(innen) zu unterzeichnen. Muss der Behördengang bzw. der (Zahn-)Arztbesuch während der Unterrichtszeiten erfolgen, ist dafür dem/der Klassenleiter(in) unverzüglich danach auf eigene Kosten eine schriftliche Bestätigung der Behörde bzw. Attest des/der (Zahn-)Arztes / Ärztin im Original vorzulegen.

Für dringende Familienangelegenheiten (Hochzeiten, Trauerfälle etc. von Ehegatten, Eltern, Geschwistern und Verwandten 1. Grades) können pro Schuljahr auf Antrag maximal für 2 Schultage Freistellungen genehmigt werden. Deren Genehmigung ist jedoch von verschiedenen Voraussetzungen abhängig (schulische Leistungen, evtl. bisherige Fehlzeiten und Verstöße gegen die Schul- bzw. Einrichtungsordnung etc.).

Für griechische, griechisch-orthodoxe, jüdische, moslemische und türkische Feiertage und Veranstaltungen sowie Feiertage und Veranstaltungen anderer Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften können grundsätzlich keine Beurlaubungen genehmigt werden. Dies gilt auch für Veranstaltungen der katholischen und evangelischen Kirchen (einschließlich evangelisch-freikirchliche Gemeinschaften).

Eine Freistellung für Urlaubsreisen ist nicht möglich.

Die Freistellung darf nur mit dem schriftlich genehmigten Freistellungsantrag angetreten werden. Versäumte Unterrichtsinhalte müssen im Falle einer Freistellung vom/von der Schüler(in) eigenverantwortlich nachgeholt werden. Grundsätzlich kann an Schultagen unmittelbar vor oder nach

unterrichtsfreien Tagen bzw. Schulferien sowie für Schultage, an denen eine angesagte schriftliche Leistungsüberprüfung angesetzt ist, nicht freigestellt werden.

Eine Freistellung kann nur genehmigt werden, wenn der/die betreffende Schüler(in) keine unentschuldigten Fehlzeiten hat und mindestens durchschnittliche bzw. befriedigende schulische Leistungen erbringt.

Der/die Schulleiter(in) kann Freistellungen bis zu 2 Schultagen genehmigen. Einer darüber hinausgehenden Freistellung muss der Schulträger zustimmen.

### **b) Krankheit oder sonstige Verhinderung**

- Bei Krankheit oder sonstiger Verhinderung ist das **Sekretariat** der Schule am 1. Krankheits- bzw. Fehltag bis spätestens 9:00 Uhr
  - telefonisch (Telefonnummer siehe unter 6.) oder
  - per E-Mail (E-Mail-Anschrift siehe unter 6.) oder
  - per ProGenius- bzw. POLIGENIUS-Kontakt-Formular der Schule (siehe Homepage)

zu verständigen.

- Bei Berufsschülern(innen) wird der Ausbildungsbetrieb von der Schule am 1. Fehltag über eine Abwesenheit informiert.
- Eine schriftliche Entschuldigung mit dem vorgesehenen Formular ist **ab dem 1. Fehltag** erforderlich. Sie ist unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 3 Schultagen nach dem 1. Fehltag, dem/der Klassenleiter(in) vorzulegen. Bei minderjährigen Schülern(innen) muss die schriftliche Entschuldigung auch von einem Elternteil bzw. von dem/der gesetzlichen Vertreter(in) unterschrieben werden. Bei einem mehr als 2 aufeinander folgenden Schultage dauerndem Fehlen und für Fehltage, an denen eine angesagte schriftliche Leistungsüberprüfung durchgeführt wurde, ist der Schule eine ärztliche Bescheinigung bzw. eine ärztliches Attest im Original vorzulegen.
- Treten vermehrt Fehlzeiten auf, kann die Schule, ohne Angabe weiterer Gründe, für eine/n Schüler(in) eine "Attestpflicht" einführen. Die Einführung der Attestpflicht wird dem/der Schüler(in), bei einem/r minderjährigen Schüler(in) den Eltern bzw. gesetzlichen Vertretern(innen), schriftlich mitgeteilt. Im Falle einer Attestpflicht gelten Fehltage nur dann als entschuldigt, wenn der Schule rechtzeitig ein ärztliches Attest im Original vorgelegt wird.
- Krankheitstage, die nicht innerhalb von 3 Schultagen nach dem 1. krankheitsbedingten Fehltag gemäß vorstehender Regelungen entschuldigt sind, gelten als unentschuldigte Fehltage und damit als Verstoß gegen die Schulordnung.

### **3. Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz / Haftung**

Auf dem direkten Hinweg von der Wohnung zur Schule, auf dem direkten Heimweg von der Schule zur Wohnung, während des Unterrichts und des Aufenthaltes auf dem Schulgelände, auf Schulveranstaltungen sowie offiziellen Schul- und Klassenfahrten sind die Schüler(innen) grundsätzlich über den Schulträger gesetzlich unfallversichert. Dabei gelten verschiedene Einschränkungen. So besteht beispielsweise während der Mittagspause nur dann gesetzlicher Unfallversicherungsschutz, wenn ohne Umwege ein gastronomischer Betrieb bzw. ein anderer Ort zur Aufnahme einer Mittagsverpflegung oder ein Geschäft aufgesucht wird, in dem ausschließlich Verpflegung zum persönlichen Verzehr am selben Tag in der Schule gekauft wird. Unfälle von Schülern(innen), für die gesetzlicher Unfallversicherungsschutz im Rahmen des Schulbesuchs besteht, müssen von der/dem betroffenen Schüler(in) oder den Eltern bzw. den gesetzlichen Vertretern(innen) unverzüglich im Sekretariat der Schule oder der Schulleitung gemeldet werden.

Die Schule haftet nicht für Körper- und Sachschäden, die von Dritten verursacht worden sind, sowie für Verlust oder Diebstahl eingebrachter Sachen.

### **4. Essen, Trinken, Kaugummis, Rauchen, Alkohol- und Drogenkonsum**

Essen und Trinken ist in Räumen mit Teppichböden, mit Ausnahme des Trinkens von Wasser, und in den EDV-Räumen verboten. Kaugummi-Kauen ist im Schulgebäude untersagt.

Rauchen ist nur während der Pausen und außerhalb des Schulgebäudes auf dem dafür ausgewiesenen Platz erlaubt. Die Asche darf nur in die aufgestellten Aschenbecher entsorgt werden.

Jeder Alkohol- und Drogenkonsum ist im Schulungsgebäude und auf dem Schulgelände verboten.

Im Schulgebäude dürfen keine mitgebrachten Kaffeemaschinen, Wasserkocher oder andere elektrischen Geräte betrieben werden.

## 5. Abfall- und Müllentsorgung

Jeder Abfall bzw. Müll sowie Flaschen, Einwegbehältnisse und Verpackungen sind in die/das dafür vorgesehene(n) Behältnis(se) zu entsorgen bzw. abzustellen. Die organisierte Mülltrennung ist unbedingt einzuhalten.

Die Unterrichtsräume sind nach Unterrichtsende aufgeräumt und in ordentlichem Zustand zu verlassen. Evtl. mitgebrachte Tassen, Geschirr etc. sowie alle Lernmittel müssen vom/von der betreffenden Schüler(in) mitgenommen werden.

## 6. Persönliche Fragen und Probleme

Bei persönlichen Fragen und mit Problemen können sich die Schüler(innen) jederzeit an das Sekretariat, den/die Klassenleiter(in), den/die Schul- bzw. Einrichtungsleiter(in), den/die stellvertretende(n) Schul- bzw. Einrichtungsleiter(in), die Vertrauenslehrkraft (soweit benannt) oder den Schulträger, das Gemeinnützige Institut für Berufsbildung Dr. Engel GmbH (ifb), wenden.

Die Kontaktdaten der Ansprechpartner(innen) lauten wie folgt:

	Vor- und NACHNAME	Telefon-Nummer (dienstlich)	E-Mail-Anschrift (dienstlich)
Klassenleiter(in)			
Sekretariat			
Schul-/Einrichtungsleiter(in)			
stellv. Schul-/Einrichtungsleiter(in)			
Schulträger	Gemeinnütziges Institut für Berufsbildung Dr. Engel GmbH (ifb) – Im Lehrer Feld 10, 89081 Ulm	0731 550191-40	<a href="mailto:hauptverwaltung@ifb-engel.de">hauptverwaltung@ifb- engel.de</a>

## 7. Hard- und Software / Lernmittel

Die beigefügte "Nutzungsordnung Schul-IT Schüler(innen)" [siehe Anlage] regelt verbindlich den Umgang mit der von der Schule zur Verfügung gestellten bzw. ausgehändigten Hard- und Software.

Mit der von der Schule ausgeliehenen Lernmitteln, Lehrbüchern, USB-Sticks und sonstigen Gegenständen ist schonend und pfleglich umzugehen. Sie müssen spätestens zum Ausscheiden aus der Schule unbeschädigt zurückgegeben werden. Beschädigte oder verloren gegangene Lernmittel und Lehrbücher müssen vom/von der Schüler(in) selbst neu beschafft oder der Wiederbeschaffungswert zuzüglich einer Verwaltungsgebühr in Höhe von 20,00 € an die Schule erstattet werden. Bei nicht zurückgegebenen USB-Sticks oder sonstigen Gegenständen muss der Schule der Wiederbeschaffungswert erstattet werden. Originalzeugnisse werden nur ausgehändigt, wenn alle Verpflichtungen gegenüber der Schule erfüllt sind.

## 8. Elektronische Geräte – Private PCs / Notebooks / Tablets / (Smart-)Phones und alle anderen elektronischen Geräte

Alle privaten elektronischen Geräte dürfen nicht im Unterricht benutzt werden.

Während des Unterrichts sind (Smart-)Phones und alle anderen elektronischen Geräte komplett ab-, und nicht nur stumm, zu schalten. Während (Abschluss-)Prüfungen dürfen (Smart-)Phones und alle anderen elektronischen Geräte nicht mitgeführt werden und müssen außerhalb des betreffenden Unterrichtsraumes verbleiben. Der/die Schüler(in) ist selbst dafür verantwortlich, wo währenddessen sein/ihr (Smart-)Phone oder anderes elektronisches Gerät verbleibt. Die Schule übernimmt dabei keinerlei Haftung bei Verlust / Diebstahl.

## 9. Schulfahrten (Exkursionen, Ausflüge, Sport- und Klassenfahrten etc.)

Die Leitung einer Schulfahrt kann nur eine von der Schulleitung beauftragte Lehrkraft der Schule übernehmen. Alle begleitenden Lehrkräfte sind Aufsichtspersonen, deren Anweisungen in jedem Fall Folge zu leisten ist. Dem Weisungsrecht der Aufsichtspersonen unterliegen auch volljährige Schüler(innen).

Während einer Schulfahrt gilt absolutes Alkoholverbot. Sämtliche aufgestellten und bekannt gemachten Regeln sind einzuhalten. Dazu gehören u. a. auch die Zeiten der Nachtruhe, das pünktliche Einhalten von festgelegten Terminen und Treffpunkten sowie von Veranstaltern, Reiseverkehrsunternehmen und Unternehmungen aufgestellte und bekanntgemachte Regeln. Angemeldete Schüler(innen), und bei minderjährigen Schülern(innen) deren Eltern bzw. gesetzlichen Vertreter(innen), sind zur Übernahme der anteiligen (Rücktritts-/Storno-)Kosten auch dann verpflichtet, wenn die Schulfahrt aus krankheitsbedingten oder sonstigen Gründen nicht angetreten werden kann, storniert oder abgebrochen werden muss oder ein Rücktritt von der Schulfahrt erfolgt. Bei grobem Fehlverhalten und schweren Regelverstößen können Schüler(innen) von der weiteren Schulfahrt ausgeschlossen und auf eigene Kosten der Schüler(innen), bei Minderjährigen der Eltern bzw. gesetzlichen Vertreter(innen), vorzeitig nach Hause geschickt werden. Die Schüler(innen), bei Minderjährigen die Eltern bzw. gesetzlichen Vertreter(innen), sind bei Schulfahrten ins Ausland verpflichtet, eine Reise-Krankenversicherung, [die auch die Erstattung der Kosten von ärztlich angeordneten Kranken-(Rück-)Transporten miteinschließt] und eine Privat-Haftpflichtversicherung abzuschließen, die für das/die auf einer Schulfahrt ins Ausland besuchte/n Land/Länder Gültigkeit haben.

## 10. Veröffentlichungen

Der/die Schüler(in), bei einem/r minderjährigen Schüler(in) die Eltern bzw. gesetzlichen Vertreter(innen), ist/sind damit einverstanden, dass Fotos, auf denen sie selbst bzw. ihr Sohn / ihre Tochter abgebildet sind/ist, von der Schule für folgende/n Zweck/e – ohne Namen-Nennung – verwendet werden darf:

- Veröffentlichung auf der Homepage der Schule bzw. des Schulträgers
- Veröffentlichung auf Seiten sozialer Netzwerke (z. B. Facebook) der Schule bzw. des Schulträgers
- Print-Veröffentlichung in Informationsmaterialien der Schule bzw. des Schulträgers
- Weitergabe im Rahmen von Pressemeldungen bzw. -mitteilungen der Schule bzw. des Schulträgers

## 11. Sanktionen

Ein Verstoß gegen diese Schulordnung, kann je nach Schwere des Verstoßes und der Art und Anzahl evtl. früherer Verstöße, folgende Konsequenzen haben:

- schriftliche Abmahnung und/oder
- endgültiger Schulausschluss.

Rassistische, antisemitische oder faschistoide Äußerungen jeglicher Art (mündlich, schriftlich oder symbolisch), Diebstahl, Mobbing oder andere Diskriminierungen, Gewaltandrohungen bzw. -anwendungen gegenüber Mitschülern(innen) oder Schulpersonal sowie Alkohol- oder Drogenkonsum führen in der Regel zum sofortigen Schulausschluss.

## 12. Einrichtungsordnung (12. ist ganz zu streichen, falls nicht vorhanden!)

Die beiliegende – falls vorhandene – "Einrichtungsordnung", die Bestandteil dieser Schulordnung ist, enthält die speziell für den vorne aufgeführten Schulort geltenden Regelungen.

Diese Schulordnung (einschließlich – falls vorhanden – der beiliegenden Einrichtungsordnung) habe ich in vollem Umfang zur Kenntnis genommen und erkenne ich hiermit als verbindlich an:

.....  
Datum, Unterschrift Schüler(in)

zusätzlich bei minderjähr. Schüler(in):

.....  
Datum, Unterschrift Eltern bzw. gesetzliche Vertreter(innen)

- Anlagen:
- "Nutzungsordnung Schul-IT Schüler(innen)"
  - "Erklärung zum Datenschutz"
  - Einrichtungsordnung

## Nutzungsordnung Schul-IT Schüler(innen)

NACHNAME, Vorname Schüler(in): .....

Schulart: .....

Schulort: .....

Schulbeginn: .....

*Für alle Schüler(innen) gelten nachfolgende verbindliche Richtlinien zum Umgang mit der vorhandenen Hard- und Software sowie eingesetzten Lernplattformen und dem Schulnetzwerk:*

### § 1 Geltungsbereich

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung.

### § 2 Nutzungsberechtigung

Nutzungsberechtigt sind alle Schüler(innen) der Einrichtung. Weisungsberechtigt sind die unterrichts- bzw. aufsichtführenden Lehrkräfte. Jeder Nutzer hat sich ordnungsgemäß am PC an- und abzumelden. Die von der Lehrkraft beziehungsweise dem/der Systembetreuer(in) vorgegebene Anmeldeprozedur ist dabei strikt einzuhalten. Die Anmeldedaten sind geheim zu halten.

### § 3 Nutzung von Hardware / Software der Schule

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den vorhandenen Instruktionen zu erfolgen. Zu Übungszwecken ausgehändigte Hard- und Software der Schule ist schonend und pfleglich zu behandeln und in den Unterrichtsräumen zu lassen bzw. nach Gebrauch in die Medien- bzw. Notebook-Wagen zurückzustellen. Leihweise ausgehändigte USB-Sticks der Schule sind unaufgefordert zum Ende des Unterrichts abzugeben und dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung mit nach Hause genommen werden. Auf den PCs / Notebooks / Tablets etc. der Schule dürfen durch Schüler(innen) keine Software, Apps und sonstige Dateien installiert beziehungsweise gespeichert werden. Ausnahmen hiervon für ausschließlich unterrichtsrelevante Software, Apps und sonstige Dateien bedürfen der vorherigen Zustimmung der Lehrkraft. Fremdgeräte (beispielsweise Peripheriegeräte wie externe Datenspeicher oder persönliche Notebooks) dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers, einer Lehrkraft oder aufsichtführenden Person am Computer oder an das/den Netzwerk / PC / Notebook / Tablet der Schule angeschlossen werden.

### § 4 Nutzung des Internets / Netzwerks der Schule

Die Nutzung des Internets und der Lernplattformen (It's Learning, iServ etc.) sind nur im Rahmen des Unterrichts und nur für Unterrichtszwecke erlaubt. Die Nutzung des Internets über das Netzwerk der Schule zu privaten Zwecken ist nicht gestattet. Das Herunter- bzw. Hochladen (Verteilen) von Dateien jeglicher Art (Musikdateien, Filmdateien, Programmdateien etc.) zu privaten Zwecken ist strikt untersagt. Den Anweisungen der Dozenten(innen) / Lehrkräfte – insbesondere über die Nutzung "erlaubter" Internetadressen und Lernplattform-Inhalte – sind zwingend und unverzüglich Folge zu leisten. Es ist grundsätzlich nicht erlaubt, auf schuleigenen PCs / Notebooks / Tablets etc. der Schule private E-Mail-Accounts einzurichten oder aufzurufen sowie private Homepages und Web- und Social-Media-Accounts (z. B. Facebook oder Twitter) einzurichten.



# Erklärung zum Datenschutz

## Information für Schüler(innen) nach Art. 13, 14 DSGVO

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,  
der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten (nachfolgend „Daten“ genannt - vgl. zur Definition Art. 4 Nr. 1 DSGVO) hat für uns einen sehr hohen Stellenwert. Mit diesem Schreiben möchten wir Sie daher transparent und in verständlicher Form über die Verarbeitung Ihrer Daten sowie über Ihre Rechte in Bezug auf die Datenverarbeitung und Ihre Daten informieren.

### 1. Verarbeitungstätigkeit

Der vorliegende Datenschutzhinweis erfolgt im Zusammenhang mit Ihrem Schulvertragsverhältnis mit dem Gemeinnützigen Institut für Berufsbildung Dr. Engel GmbH (ifb) bzw. Ihres Besuches unserer Schule. Die Verarbeitung Ihrer Daten sowie deren Weitergabe im erforderlichen Umfang an Dritte, wie z. B. Schulbehörden, erfolgt zwecks Begründung, Durchführung und Beendigung des Schulvertragsverhältnisses.

### 2. Verantwortliche Stelle

Gemeinnütziges Institut für Berufsbildung Dr. Engel GmbH (ifb), vertreten durch den Geschäftsführer Herrn Dr. Christian Engel  
Im Lehrer Feld 10, 89081 Ulm, Telefon: +49 731 550191-40, Fax: +49 731 550191-60, E-Mail: [hauptverwaltung@ifb-engel.de](mailto:hauptverwaltung@ifb-engel.de)

### 3. Datenschutzbeauftragter

Maximilian Kruschewsky und Sebastian Hilgendorff, c/o letterscan GmbH & Co. KG, Landsberger Straße 234, 80687 München,  
Telefon: +49 89 416118110, E-Mail: [dsb-ifb@letterscan.de](mailto:dsb-ifb@letterscan.de)

### 4. Herkunft der Daten

Wir verarbeiten Daten, die wir im Rahmen Ihrer Anmeldung an unserer Schule und der Durchführung Ihres Schulvertragsverhältnisses von Ihnen erhalten haben sowie in einigen Fällen auch von Dritten wie z. B. von Behörden.

### 5. Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b und c DSGVO zur Durchführung Ihres Schulvertragsverhältnisses bzw. Ihres Besuches unserer Schule. Zudem verarbeiten wir Ihre Daten über die Durchführung des Schulvertragsverhältnisses hinaus, soweit die Verarbeitung zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder eines Dritten gem. Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO erforderlich ist.

### 6. Verarbeitungszwecke, Datenarten

Die Daten werden im Einzelnen insbesondere, aber nicht ausschließlich, für folgende Zwecke verarbeitet: Begründung, Durchführung und Beendigung des Schulvertragsverhältnisses, Einhaltung schulrechtlicher Bestimmungen. Betroffene Daten, die in jedem Fall verarbeitet werden: Nachname, Vorname/n, Geschlecht, Wohnanschrift, Geburtsdatum, Geburtsort, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Religionszugehörigkeit, Nationalität, Berufsausbildung, Zeugnisdaten, Schulabschluss. Betroffene Daten, die im Einzelfall und soweit zutreffend verarbeitet werden: Bankdaten. Neben den vorgenannten Daten verarbeiten wir auch alle weiteren, von Ihnen freiwillig mitgeteilten Daten (z. B. aus Ihrem tabellarischen Lebenslauf).

### 7. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Sofern wir Daten gegenüber anderen Personen und Unternehmen (Auftragsverarbeitern oder Dritten) offenbaren, sie an diese übermitteln oder ihnen sonst Zugriff auf die Daten gewähren, erfolgt dies nur auf Grundlage einer gesetzlichen Erlaubnis: Wenn die Übermittlung an Dritte gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO zur Erfüllung des Schulvertrages erforderlich ist (z. B. bei Übermittlung an Zahlungsdienstleister), eine rechtliche Verpflichtung dies vorsieht (z. B. im Fall der Übermittlung an Schulbehörden), auf Grundlage unserer berechtigten Interessen oder der Interessen Dritter (z. B. beim Einsatz von Webhostern, IT-Dienstleistern, etc.) oder, wenn Sie eingewilligt haben.

Sofern wir Dritte mit der Verarbeitung von Daten auf Grundlage eines sog. „Auftragsverarbeitungsvertrages“ beauftragen und uns dadurch u.a. die erforderlichen Einfluss- bzw. Kontrollbefugnisse hinsichtlich der Verarbeitung und Nutzung der Daten sichern, geschieht dies auf Grundlage des Art. 28 DSGVO. Wir bleiben gegenüber Ihnen für die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung verantwortlich.

### 8. Drittlandübermittlung

Es ist derzeit nicht geplant, Ihre Daten an eine Stelle in einem Drittland zu übermitteln. Sollte dies der Fall werden, werden wir Sie darüber informieren und soweit möglich sicherstellen, dass ein angemessenes Datenschutzniveau gewährleistet ist.

### 9. Dauer der Speicherung, Löschung, Berichtigung

Ihre Daten werden wir unverzüglich löschen, sobald die Daten gem. Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO für den Zweck der Durchführung des Schulvertragsverhältnisses nicht mehr notwendig sind. Dies gilt nicht, soweit u.a. gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsfristen der unverzüglichen Löschung entgegenstehen (vgl. Art. 17 Abs. 3 DSGVO) und/oder ein weiterer Fall des Art. 17 Abs. 3 DSGVO vorliegt und/oder ein neuer Zweck eine weitere Verarbeitung rechtfertigt. Unrichtige und/oder unvollständige Daten werden gem. Art. 5 Abs. 1 lit. d DSGVO unverzüglich gelöscht oder – soweit möglich – berichtigt.

### 10. Ihre Rechte

Ihnen stehen folgende Rechte in Bezug auf die Datenverarbeitung und Ihre Daten zu: Gemäß Art. 15 DSGVO können Sie eine Bestätigung und Auskunft über die Datenverarbeitung sowie über Ihre von uns verarbeiteten Daten verlangen. Gemäß Art. 16 DSGVO können Sie die unverzügliche Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten Daten verlangen. Gemäß Art. 17 DSGVO können Sie nach den dort genannten Voraussetzungen die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten Daten verlangen. Gemäß Art. 18 Abs. 1 DSGVO können Sie die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen, sofern eine oder mehrere Voraussetzungen gem. Art. 18 Abs. 1 DSGVO lit. a bis d vorliegen. Gemäß Art. 20 DSGVO können Sie die von uns verarbeiteten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format erhalten sowie diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch uns übermitteln. Unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs haben Sie zudem das Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt.

### Information über Ihr Widerspruchsrecht - nach Art. 21 DSGVO

Sie haben das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (auf Grundlage einer Interessenabwägung) oder Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO (Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt aufgrund Übertragung) erfolgt, Widerspruch einzulegen. Für Ihren Widerspruch müssen Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen persönlichen Situation ergeben.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder wenn die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung unserer Rechtsansprüche dient.

Sie können Ihren Widerspruch an folgende Stelle richten: Gemeinnütziges Institut für Berufsbildung Dr. Engel GmbH (ifb), Im Lehrer Feld 10, 89081 Ulm

### 11. Bereitstellungspflicht, Folgen Nichtbereitstellung

Im Rahmen Ihres Besuchs unserer Schule bzw. der Durchführung Ihres Schulvertragsverhältnisses müssen Sie lediglich diejenigen Daten bereitstellen, die für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Schulvertragsverhältnisses erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Bei Nichtbereitstellung kann es sein, dass der Vertragsschluss bzw. die weitere Durchführung des Schulvertragsverhältnisses nicht möglich ist.

### 12. Automatisierte Entscheidungsfindung, Profiling

Eine automatisierte Entscheidungsfindung, Profiling oder Scoring im Sinne von Art. 22 DSGVO findet derzeit nicht statt. Bei diesbezüglicher Änderung werden wir Sie entsprechend informieren.

Ich bestätige hiermit, dass ich dieses Informationsschreiben erhalten und zur Kenntnis genommen habe:

.....  
Datum, Unterschrift Schüler(in)

zusätzlich bei minderjähr. Schüler(in):

.....  
Datum, Unterschrift Eltern bzw. gesetzliche Vertreter(innen)