



## Steckbrief von

Damit wir dich ein bisschen kennenlernen können, bitten wir dich, die folgenden Fragen in deinem Steckbrief zu beantworten.

---

Wie bist du auf die Refik-Veseli-Schule aufmerksam geworden?

Familie  Freunde  Tag der offenen Tür  Hospitationstag

Internet  Sonstiges:

Was sind deine Lieblingsfächer?

In welchen Fächern benötigst du noch Unterstützung?

Gab es schon einmal Schwierigkeiten/Ereignisse in der Grundschulzeit von denen dein neuer Klassenlehrer wissen sollte? (Mobbing/Cybermobbing, ...)?

Welche Hobbies/Interessen hast du?

Welche Erwartungen/Wünsche hast du an unsere Schule?

Vielen Dank!



# Anmeldung für den Jahrgang zum Schuljahr 2026/2027

Anmeldedatum:

Zugeordnete Klasse:

## Angaben zum Kind:

Familienname:  Vorname:

Geburtsdatum:  Geburtsort/-land:

Staatsangehörigkeit:  Erstsprache:

Adresse (Straße, PLZ, Ort):

Bezirk:

Geschlecht:  weiblich  männlich  divers

Geschwisterkind/-er an unserer Schule: , Klasse:

Krankenkasse, bei der das Kind mitversichert ist:

Gesundheitliche Beeinträchtigungen, Allergien des Kindes:

Es werden folgende Medikamente eingenommen:

Masernschutzimpfung 2x vorhanden:  nein  ja

Berechtigungsnachweis (Berlinpass) vorhanden?  nein  ja

falls nein: Einzahlung in den Lernmittelfonds gewünscht?  nein  ja

Sonderpädagogischer Förderbedarf:  nein  ja

Förderschwerpunkt:  Lernen  Sprache  Emsoz  Aut  GE  Kömo

Sonstige Besonderheiten:  Lese-/Rechtschreibschwäche  Rechenschwäche

ADS / ADHS

Name der bisherigen Schule:

Mitschüler\*innenwunsch (1 Person):

**Angaben zu den Erziehungsberechtigten:**

**Sorgeberechtigt sind/ist**  beide;  Mutter;  Vater;  Sonstige:

Kind lebt bei:  Eltern;  Mutter;  Vater;  Sonstige:

abwechselnd bei Mutter und Vater

in diesem Fall polizeilich gemeldet bei:

Name und Vorname der **Mutter**:

Straße, Hausnr., PLZ, Bezirk:

Telefon/Mobil:  Dienstlich:

E-Mail-Adresse:

Name und Vorname des **Vaters**:

Straße, Hausnr., PLZ, Bezirk:

Telefon/Mobil:  Dienstlich:

E-Mail-Adresse:

**ggf. Name und Vorname weiterer Person** :

Straße, Hausnr., PLZ, Bezirk:

Telefon/Mobil:  Dienstlich:

E-Mail-Adresse:

---

auszufüllen von der Schule:

**Check:**

Anmeldebogen

Förderprognose

Kopie Zeugnis

bei sonderpädagogischem Förderbedarf:

Begleitblatt

Förderbescheid

Ergänzung zum Anmeldebogen für

(Name des Kindes)

**Berücksichtigung Geschwisterkinder für Schuljahr 2026/2027\***

Name des Geschwisterkindes	Anschrift des Geschwisterkindes*	Besucht <u>zurzeit</u> Klassenstufe*	Übergang in Klasse 11 beantragt**	

**Gleichzeitige Anmeldung von Geschwistern in die Sek I für das Schuljahr 2026/2027**


\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Erziehungsberechtigten

**Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch die Schulleitung**

\_\_\_\_\_  
Schulstempel

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schulleiters/ der Schulleiterin

\*Geschwisterkinder können nur berücksichtigt werden, wenn diese im **gleichen Haushalt** leben und im Schuljahr **2026/2027 auch Schüler dieser Schule** sind.

\*\*nur ausfüllen, wenn das Geschwisterkind den 10. Jahrgang besucht und sich an dieser Schule oder einer Kooperationsschule befindet und voraussichtlich in die 11. Klasse der beantragten Schule übergehen wird.



# Individuelles Profil

Name, Vorname:

**A) Montessori Klasse:**     ja     nein

Falls ja:

Ich bin mit der Teilnahme am Schulversuch „Verbale Beurteilung / Indikatorenbeurteilung in den Klassenstufen 7 und 8“ einverstanden.

Berlin, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

**B) Wahlpflichtfach:**

Bitte wählen Sie einen Erst- und Zweitwunsch für das Wahlpflichtfach. Notieren Sie dazu die **Ziffern 1 & 2** in den jeweiligen **Kästchen**.

- Französisch
- Kunst
- Spanisch
- Türkisch (Voraussetzung: A1-Niveau)
- Werkstatt

Hinweis: Die 2. Fremdsprache kann auch erst in der 9. oder 11. Klasse gewählt werden.

Berlin, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

	<b>Einverständniserklärung WebUntis</b>	Feb. 2025
		Version 3.0

## **Einverständniserklärung für die Verwendung von personenbezogenen Daten im Rahmen der Nutzung von WebUntis im Sinne des Art. 6 (1) a) DSGVO**

Liebe Schüler\*innen, liebe Eltern,

an der Refik-Veseli-Schule wird das Programm WebUntis benutzt. Dafür werden folgende Stammdaten der Schüler\*innen gespeichert:

### **Daten**

- a) Name, Vorname, Geburtstag, Geschlecht
- b) Schule, Klasse, Kurseinteilung
- c) E-Mailadresse
- d) Klassendienste und Klassenbucheinträge
- e) Fehlzeiten, Abwesenheiten, Verspätungen und Befreiungen

### **Zugriffe und Löschfristen**

Auf die Daten haben die Schulleitung und Administrator\*innen von WebUntis Zugriff. Außerdem können die Lehrer\*innen auf die Daten der Schüler\*innen, die sie unterrichten, zugreifen. Für andere Personen sind sie nicht einsehbar.

Die Daten im elektronischen Klassenbuch werden nach jedem Schuljahr vom Server gelöscht; sie sind dann nur noch in der Schule in Form einer Sicherungsdatei vorhanden und können nur noch von der Schulleitung eingesehen werden. Die Nachrichten werden nach jedem Schuljahr unwiederbringlich gelöscht. Die gesamten Daten der Schüler\*innen werden am Ende der Schulzeit gelöscht.

Ich habe/wir haben die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen und erkläre mich/erklären uns mit den darin enthaltenen Nutzungsbedingungen einverstanden. Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit ohne nachteilige Folgen widerrufen kann/können.

Die Daten von  dürfen gespeichert werden.

Berlin, den

-----  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

-----  
Unterschrift Schüler\*in



Refik-Veseli-Schule | Skalitzer Str. 55 | 10997 Berlin

## **HANDYREGELUNG**

Hiermit erkläre ich, dass ich damit einverstanden bin, **mein Mobiltelefon** vor Beginn jeder Schulstunde bei der Lehrer\*in bzw. vor der ersten Unterrichtsstunde\* im **ausgeschalteten Zustand** abzugeben.

Ich verstehe und akzeptiere, dass diese Maßnahme dazu dient, eine **ungestörte und konzentrierte Lernumgebung für alle Schüler\*innen** zu gewährleisten.

Mein Mobiltelefon wird mir **nach Ende der Unterrichtsstunde bzw. am Ende des Schultags\*** wieder ausgehändigt.

**Für das Mobiltelefon übernimmt die Lehrkraft bzw. die Schule keine Haftung.**

Mit meiner Unterschrift bestätige ich mein Einverständnis.

*\*Einzelne Klassen haben in Absprache mit den Eltern individuelle Absprachen getroffen.*

Schüler\*in: \_\_\_\_\_ Erziehungsberechtigte\*r: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_



**Anmeldung  
zur Teilnahme an einer  
Berufsorientierungsmaßnahme nach § 48 SGB III (BOM)  
und  
Erklärung zur Erhebung von persönlichen Daten**

Maßnahme: „Komm auf Tour Berlin“

Maßnahmeträger: spx consult GmbH

Zuständige Agentur für Arbeit: Berlin Mitte

**Anmeldung / persönliche Daten**

Name, Vorname	<input type="text"/>	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich  <input type="checkbox"/> weiblich  <input type="checkbox"/> divers
Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort	<input type="text"/>	
Schulart und Schule Refik-Veseli-Schule (02K08), Integrierte Sekundarschule mit gymnasialer Oberstufe		

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis, an der oben genannten, von der Bundesagentur für Arbeit (BA) geförderten Berufsorientierungsmaßnahme, teilzunehmen.

Mir ist bekannt, dass ich damit Leistungen der BA in Anspruch nehme und dass im Rahmen der Maßnahmeabwicklung meine oben genannten personenbezogenen Daten beim Träger zu Abrechnungszwecken aufbewahrt werden. Es wird lediglich zur statistischen Auswertung die Teilnehmeranzahl aufgliedert nach Geschlecht an die BA übermittelt. Eine elektronische Datenspeicherung und eine andere Nutzung finden nicht statt.

Weiterhin wurde ich darüber informiert, dass der Maßnahmeträger meine Sozialdaten nur für Prüfzwecke der BA bekannt macht und dabei die Bestimmungen zum Schutz der Sozialdaten beachtet. Zwei Jahre nach Beendigung der bezeichneten Maßnahme sind die Sozialdaten vom Bildungsträger oder der benannten Person zu vernichten.

Ich habe eine Kopie dieser Anmeldung erhalten.

Ort, Datum: Berlin,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Teilnehmenden

\_\_\_\_\_  
bei Minderjährigen, Unterschrift  
der Eltern / gesetzlichen Vertreter

## Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten

### Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Sorgeberechtigte,

mit der Aufnahme Ihres Kindes in unsere Schule ist die 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:

<b>Amt. Schulleiter</b> <b>Herr Groscurth</b> <b>sekretariat@rvs.schule.berlin.de</b>	<b>Datenschutzbeauftragter</b> Herr Teke SenBJF 02/08 I DSB Boddinstr. 34-38, 12053 Berlin Telefon: 030 90239 4445
---	--

### Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von § 64 des Berliner Schulgesetzes<sup>1</sup> (SchulG). Danach dürfen die Schulen 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 den §§ 2 bis 8 Schuldatenverordnung<sup>2</sup> 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 den §§ 7 und 8 der Meldedatenübermittlungsverordnung<sup>3</sup> dafür vorgesehenen Daten zur Sicherung des Schulbesuchs übermittelt. Diese Daten, den in der Grundschule erstellten Schülerbogen sowie – wenn vorhanden – den sonderpädagogischen Förderbogen erhalten wir von der abgebenden Grundschule, nachdem Ihr Kind bei uns aufgenommen wurde.

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). Die Vorschriften dazu finden Sie beispielweise in den §§ 15 bis 18 der Sekundarstufe I-Verordnung. Weitere Zwecke sind die Unterrichtsplanung und -gestaltung, das Erstellen von Zeugnissen, die Schulgesundheitspflege (§ 52 Schulgesetz). Hinzu kommen die Schulstatistik (schülerbezogene Merkmale der Schulstatistik finden Sie in § 17 der Schuldatenverordnung), die Überwachung der Schulpflicht, die Kontaktaufnahme mit Ihnen, erforderlichenfalls die Durchführung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß §§ 62 und 63 des Schulgesetzes sowie die Evaluation und Qualitätssicherung der schulischen Arbeit gemäß §§ 9 und 65 Absatz 1 des Schulgesetzes 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, weiteres 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 Absätze 5 bis 7 des Schulgesetzes.

<sup>1</sup> <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+BE&psml=bsbeprod.psm1&max=true&aiz=true>

<sup>2</sup> <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+%5aV+BE&psml=bsbeprod.psm1&max=true&aiz=true>

<sup>3</sup> <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=MeldD%C3%9CV+BE+%C2%A7+8&psml=bsbeprod.psm1&max=true>

Auf Grund einer gesetzlichen Ermächtigung (§ 66 Nr. 8 des Schulgesetzes 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 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 unentschuldigten 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. Das SIBUZ umfasst Fachdienste der Schulaufsichtsbehörde (der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung) und unterliegt 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. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriefe](http://www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriefe) → 9. Anlage Nr. 1.

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**

Ihre Rechte 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 eine Aufsichtsbehörde z.B. Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Friedrichstr. 219, 10969 Berlin, E-Mail: [mailbox@datenschutz-berlin.de](mailto:mailbox@datenschutz-berlin.de) zu wenden.

Mit freundlichen Grüßen