

Für eine Anmeldung am Albert-Schweitzer-Gymnasium kommen Sie bitte mit allen unten genannten Unterlagen, vom **05. bis 12.03.2026**, vorbei. Sie benötigen keinen Termin.

im Original:

- ☐ Aufnahmeantrag (6 Seiten), bitte ausgefüllt und unterschrieben
- ☐ die **original Förderprognose** der Grundschule, 2 Seiten
- ☐ den ausgefüllten **original Anmeldebogen für die Sekundarstufe I** der Grundschule
- ☐ 1 aktuelles Passfoto auf der Foto-/Datenerklärung
- ☐ Ggf. Bescheinigung des bestandenen Probeunterrichts (ab 15 Punkten)

Kopien:

- ☐ Pass/Ausweis des Kindes
- ☐ Zeugnisse: 2. Halbjahr Klasse 5,
 1. Halbjahr Klasse 6
- ☐ Arbeits- und Sozialverhalten: 2. Halbjahr Klasse 5,
 1. Halbjahr Klasse 6

Bitte überprüfen Sie, ob die Zensuren auf der Förderprognose mit denen auf den Zeugnissen übereinstimmen. Wenn dies nicht der Fall sein sollte, lassen Sie sie in der Grundschule korrigieren. Wir können ansonsten leider keine Anmeldung durchführen.

**Albert-Schweitzer-Gymnasium
Karl-Marx-Str. 14
12043 Berlin**

Unsere Öffnungszeiten:

**Mo.-Do.: 7.30 bis 14 Uhr
Fr. : 7.30 bis 13.30 Uhr**

Bei Rückfragen oder fehlenden Unterlagen melden wir uns telefonisch bei Ihnen.

**Über eine Aufnahme/Nichtaufnahme informiert Sie das Schulamt
Mitte Juni 2026 schriftlich. Bitte rufen Sie dafür nicht bei uns an!**

Aktuelle Handynr. der Erziehungsberechtigten
für Rückfragen

Daten des Kindes

Name: _____ Geburtsdatum: _____
Vorname: _____ Geburtsort: _____
Straße: _____ Handynr.: _____
PLZ/Ort: _____ E-Mail: _____

Welche Sprache(n) werden zuhause gesprochen?:

Staatsangehörigkeit des Kindes (mit Kopie des Passes):

Name der Grundschule:

Förderprognose: ☐ Gymnasiale Empfehlung ☐ ISS Empfehlung

Notendurchschnitt:

2. Fremdsprache: ☐ Französisch ☐ Spanisch ☐ Französisch **oder** Spanisch

(Wenn das Kreuz hier gesetzt wird, entscheidet die Schule welche Sprache gelernt wird.)

Hat Ihr Kind Anspruch auf einen BerlinPass: ☐ ja ☐ nein

(Wenn ja, bitte Kopie beifügen)

☐ Ich habe verstanden, dass das Albert-Schweitzer-Gymnasium eine gebundene Ganztagsschule ist. (Im gebundenen Ganztag haben die Schüler*innen in der Regel von 8.00 - 16.10 Uhr verpflichtenden Unterricht.)

☐ hat am Projekt "Sanfte Übergänge" teilgenommen

☐ hat am Hospitationsangebot für Grundschüler:innen teilgenommen (am: _____)

Daten der Eltern

Mutter

Name: _____
Vorname: _____
Geburtsdatum: _____
Beruf/ Tätigkeit: _____
Telefon: _____
Mobil-Nr.: _____
Diensttelefon: _____
E-Mail (Pflichtangabe): _____

Anschrift (falls abweichend):
Straße: _____
PLZ / Ort: _____

Vater

Name: _____
Vorname: _____
Geburtsdatum: _____
Beruf/ Tätigkeit: _____
Telefon: _____
Mobil-Nr.: _____
Diensttelefon: _____
E-Mail (Pflichtangabe): _____

Anschrift (falls abweichend):
Straße: _____
PLZ / Ort: _____

Wer ist erziehungsberechtigt/sorgeberechtigt?

☐ Vater ☐ Mutter ☐ sonstige Person: _____

Schließfach:

- ☐ Hiermit verpflichten wir uns, unserem Kind ein Schließfach zu mieten. Ein Aufbewahrungsort für die Schulsachen der Kinder ist an einem Ganztagsgymnasium unerlässlich.

Teilnahme am Schulessen:

- ☐ Hiermit verpflichten wir uns, unserem Kind kostenpflichtig die Teilnahme am Schulessen zu ermöglichen. Ein warmes Mittagessen ist für die Gesundheit Ihres Kindes und die Teilnahme an unserem Ganztagsangebot unerlässlich!

Fotoerlaubnis Albert-Schweitzer-Gymnasium (auf der Basis der DSGVO):

Im Laufe der Schulzeit Ihres Kindes am Albert-Schweitzer-Gymnasium ergeben sich beim Lernen und auf Festen, in Projekten und auf Wandertagen immer wieder Gelegenheiten, Mediendokumentationen (Fotos, Filme etc.) zu machen. Ebenso kann es möglich sein, dass Projektpartner (wie z.B. Sportvereine) und die Presse diese Fotos/andere Medien verwenden möchten, um die Zusammenarbeit mit der Schule zu dokumentieren. Außerdem können Fotos/andere Medien auf den Social Media Kanälen (Instagram, usw.) der Schule für anlassbezogene und repräsentative Zwecke veröffentlicht werden. Mit meiner Unterschrift erteile ich bis auf Widerruf die Erlaubnis, Fotos/andere Medien, auf denen mein Kind zu sehen ist, zu den genannten Zwecken zu verwenden.

Verpflichtung zur Teilnahme an schulischen Veranstaltungen:

Hiermit verpflichten wir uns/verpflichte ich mich, unser/mein Kind an allen schulischen Veranstaltungen, insbesondere Klassen-, Studienfahrten und Exkursionen, sowie an allen Veranstaltungen, die die Berufs- und Studienorientierung betreffen, teilnehmen zu lassen und entstehende Kosten zu übernehmen.

Digitales Endgerät

Sollte unser/mein Kind ein digitales Endgerät (Laptop, Tablet etc. mit Zubehör) von der Schule zur Verfügung gestellt bekommen, verpflichten wir uns/verpflichte ich mich so auf das Gerät zu achten, dass jeglicher Schaden/Verlust verhindert wird. Wir/Ich thematisiere/n diese Pflicht mit unserem/meinem Kind. Jeglichen Schaden, sogar den Verlust des Gerätes und des Zubehörs, begleichen wir finanziell, d.h. wir/ich übernehme/n sämtliche Kosten für die Behebung des Schadens bzw. für den Ausgleich des Verlusts.

Obligatorische Kennenlernfahrt

Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, eine Kennenlernfahrt in der 7. Klasse, bis zu € 200,- zu finanzieren und mein/unser Kind mitreisen zu lassen.

Hiermit genehmigen wir/genehmige ich, dass unser/mein Kind je nach schulorganisatorischer Notwendigkeit die Lerngruppe innerhalb eines Jahrgangs wechselt.

Berlin, den _____

X

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Weitergabe des schulinternen Anmeldebogens

- ☐ Ich/Wir sind damit einverstanden, dass dieser schulinterne Anmeldebogen an Dritte, z.B. das Bezirksamt, Rechtsanwäl:innen etc., weitergegeben wird.
- ☐ Wir sind aus Datenschutzgründen nicht mit einer Weitergabe des schulinternen Anmeldebogens an Dritte, z.B. das Bezirksamt, Rechtsanwäl:innen etc. einverstanden.

Bezirksamt Neukölln von Berlin

Abt. Bildung, Schule, Kultur und Sport

Name des Kindes

Sehr geehrte Eltern,

nach § 56 Abs. 5 des Schulgesetzes für Berlin ist eine Auswahl zu treffen, wenn an einer Schule mehr Anmeldungen eingehen als freie Plätze zur Verfügung stehen. Der nachstehende Fragebogen gibt Ihnen die Möglichkeit, besondere gesundheitliche, familiäre oder soziale Umstände zu benennen, die für eine vorrangige Berücksichtigung relevant sein könnten. Alle Ihre Angaben werden vertraulich behandelt.

1. Gesundheitliche Beeinträchtigungen

Liegen bei Ihrem Kind gesundheitliche Einschränkungen bzw. körperliche oder geistige Behinderungen vor?

☐ ja

☐ nein

Wenn ja, können Sie diese hier nennen:

2. Sonderpädagogische Förderung

Besteht für Ihr Kind aktuell ein sonderpädagogischer Förderbedarf?

☐ ja

☐ nein

Welcher Förderschwerpunkt wurde ggf. diagnostiziert?

☐ Sehen

☐ Geistige Entwicklung

☐ Hören

☐ Autistische Behinderung

☐ Sprache

☐ Körperliche und motorische Entwicklung

☐ Lernen

☐ Emotionale und soziale Entwicklung

3. Familiäre oder soziale Umstände

Liegt bei Ihnen eine besondere familiäre oder soziale Situation vor, durch die eine außergewöhnliche Belastung entstanden ist oder entstehen würde, die den Besuch einer anderen als der gewünschten Schule unzumutbar erscheinen lässt:

☐ ja

☐ nein

Ggf. können Sie diese hier nennen:

4. Geschwisterkinder am Albert-Schweitzer-Gymnasium (7. – 11. Klasse)

☐ ja

☐ nein

Name: _____ Geb.: _____ Klasse: _____

Bitte das letzte Zeugnis als Kopie beifügen.

5. Besondere Wünsche (ggf. Wünsche für Klassenkamerad:innen):

Berlin, den _____.____.2026

X

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Foto- / Datenerklärung

Hiermit erklären wir als Erziehungsberechtigte, dass wir einverstanden sind, dass unser Kind

Vorname	Nachname des Kindes
Straße/Nr.	
PLZ, Ort	
Albert-Schweitzer-Gymnasium	
Schule	Klasse

in der Schule fotografiert werden darf. **Wir sind damit einverstanden**, dass hierzu die erforderlichen, Daten (Name, Vorname, Anschrift, Klasse) dem Schulfotografen (PICTURA Foto GmbH, Wittestr. 30E; 13509 Berlin) mitgeteilt werden dürfen, der diese Daten ausschließlich für die Herstellung der Fotos und die Kaufabwicklung verwenden darf. Die Daten dürfen 13 Monate gespeichert werden. Diese Datenerklärung ist gültig, solange Ihr Kind diese Schule besucht. Sie können diese Erklärung jederzeit widerrufen. Die Daten und Fotos werden dann sofort gelöscht. Eine Nachbestellung von Fotos /Ausweis ist dann nicht mehr möglich. Die Pictura unterliegt der Kontrolle der Berliner Datenschutzbeauftragten und erfüllt alle Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Mit dieser Erklärung verpflichten Sie sich **nicht** zum Kauf der Bilder. Sie erhalten alle Bilder zur Ansicht, um über den Kauf zu entscheiden.

Datum	Unterschrift beider Erziehungsberechtigter
☐ Alternativ: Ich versichere, dass der zweite Erziehungsberechtigte ebenfalls einverstanden ist.	

Antrag zur Erstellung eines Schülersausweises im Scheckkartenformat

(für zukünftige Schüler:innen der Klassen 5 und 7)

Albert-Schweitzer-Gymnasium

Hiermit beantragen wir als Erziehungsberechtigte einen kostenlosen¹ Schülersausweis im Scheckkartenformat² vom Schulfotografen:

Vorname	Nachname des Kindes
Straße/Nr.	
PLZ, Ort	
Geburtsdatum	
Albert-Schweitzer-Gymnasium	
Schule	Klasse

Wir sind damit einverstanden, dass zur Erstellung des Ausweises die o.g. Daten an den Schulfotografen (PICTURA Foto GmbH; Wittestr. 30E; 13509 Berlin) übermittelt werden, der die Daten 13 Monate speichern darf. Die Einwilligung gilt für die Dauer des Schulbesuches an der genannten Schule. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden und ist freiwillig. Alternativ kann durch die Schule ein Pappausweis erstellt werden.

Datum	Unterschrift beider Erziehungsberechtigter
☐ Alternativ: Ich versichere, dass der zweite Erziehungsberechtigte ebenfalls einverstanden ist.	

¹ Die erstmalige Erstellung des Schülersausweises im Scheckkartenformat ist kostenlos. Bei Verlust bzw. Neubestellung berechnet die Pictura 5,- Euro.

² **Die Erstellung eines Ausweises im Scheckkartenformat ist nur dann möglich, wenn der Schulfotograf Fotos Ihres Kindes erstellen/verarbeiten darf. Bitte geben Sie auf der anderen Seite dazu Ihre Einwilligung.**

Albert-Schweitzer-Gymnasium 08Y02
Karl-Marx-Straße 14, 12043 Berlin

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten

Mit der Aufnahme Ihres Kindes in unserer Schule ist die Verarbeitung zahlreicher Daten verbunden. Mit diesem Schreiben informieren wir Sie, welche Daten wir von Ihnen und 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:

Stellvertretender Schulleiter	Datenschutzbeauftragter
Dr. Thomas Pille Karl-Marx-Straße 14 12043 Berlin Tel.: (030) 22 500 98-30	n.n. SenBJF 02/08 I DSB Boddinstr. 34-38 12053 Berlin Tel.: (030) 90239 4445

Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von § 64 des Berliner Schulgesetzes¹ (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 §§ 2 bis 8 Schuldatenverordnung² (SchuldatenVO) 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 Meldedatenübermittlungsverordnung³ 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 beispielsweise 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 Abs. 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, 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 Abs. 3 und für die Übermittlung an Träger der freien Jugendhilfe, Ausbildungsbetriebe und Privatpersonen § 64 Absätze 5 bis 7 des Schulgesetzes.

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>

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

Auf Grund einer gesetzlichen Ermächtigung (§ 66 Nr. 8 des Schulgesetzes in Verbindung mit § 17 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 Schulumt (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 Schulumt 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. Das SIBUZ umfasst Fachdienste der Schulaufsichtsbehörde (der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung) und unterliegt der in § 203 Strafgesetzbuch 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 → 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 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 (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 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 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) zu wenden.