

# Anmeldung für die neuen 7. Klassen im Schuljahr 2026/2027



## Ihre Checkliste

**Anmeldezeitraum im Schuljahr 2026/2027:  
05.03. - 12.03.2026 (montags bis freitags mit Termin<sup>x1</sup>)**

**Folgende Unterlagen werden für die persönliche Anmeldung benötigt:**

1.	Ausgefülltes Anmeldeformular des Lilienthal-Gymnasiums
2.	Förderprognose der Grundschule im Original
3.	Ggf. Bestätigung über den bestandenen Probeunterricht
4.	Datenerklärungen Schulfotograf
5.	Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos
6.	Vorlage der Geburtsurkunde
7.	Aktuelles Passfoto (Klebefoto reicht aus)
8.	Masernnachweis
9.	Vorlage der aktuellen Bescheinigung zur Lernmittelbefreiung/BerlinPass <sup>*2</sup>

<sup>x1</sup>Termine sind ausreichend vorhanden und werden ggf. nachgesteuert.  
Der Anmeldezeitpunkt hat keinen Einfluss auf die Aufnahmeentscheidung.

<sup>\*2</sup>Dies gilt für den Personenkreis, der Unterstützungsleistungen aus öffentlichen Haushalten erhält (Leistungen nach dem Bundessozialhilfegesetz, Empfänger des Bürgergeldes, dem Wohngeldgesetz, dem Bundesgesetz über individuelle Förderung der Ausbildung (BAföG) und dem Asylbewerberleistungsgesetz). Diesem Personenkreis stellt die Schule die erforderlichen Lernmittel bei Nachweis der Berechtigung leihweise zur Verfügung. Sollten Sie zu diesem Personenkreis gehören, so müssten Sie dies mit dem „berlinpass“ bzw. mit einer aktuellen offiziellen Bescheinigung nachweisen, damit wir die Lernmittelversorgung im kommenden Schuljahr sicherstellen können.

**Gern kann Ihr Kind bei der Anmeldung dabei sein. Ein Gespräch mit der Schulleitung ist üblicherweise nicht Teil der Anmeldung.**

Thorsten Beyer  
*Schulleiter*

# Aufnahmeantrag Klasse 7

Geschwisterkind am Lilienthal-Gymnasium: <hr/>	<b>Bilinguale Klasse gewünscht:</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<b>Bilinguale Klasse auf Anfrage der Schule als Option möglich:</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Name und Klasse in 2026/2027		

**Vorname**n SchülerIn (lt. Geburtsurkunde)

**Nachname** SchülerIn

**Geschlecht:** männlich  weiblich  divers

**Oberschulempfehlung:** Gymnasium  ISS

**Note der Förderprognose:** \_\_\_\_\_

**Sonderpädagogischer Förderstatus:** keiner  emotional-sozial  körperlich-motorisch  Autismus

Sonstige Informationen zum Förderstatus:

**Angaben zum Kind** (bitte gemäß Geburtsurkunde vornehmen)

<b>Geburtsdatum</b>	
<b>Geburtsort</b>	
<b>Staatsangehörigkeit</b>	
<b>Geburtsland</b>	
<b>Familiensprache</b>	
<b>Straße und Hausnummer</b>	
<b>PLZ / Wohnort inkl. Bezirk</b>	
<b>E-Mail-Adresse Kind</b>	
<b>Handynummer Kind</b>	
<b>Konfession</b>	
<b>VERBINDLICHE Anmeldung für die Teilnahme am Religionsunterricht</b> Diese sind zusätzliche Stunden und ersetzen nicht den Ethikunterricht. Eine Abmeldung ist nur zum Ende des Halbjahres möglich.	Keine Teilnahme <input type="checkbox"/> evangelisch <input type="checkbox"/> katholisch <input type="checkbox"/> Teilnahme an <b>folgendem Religionsunterricht</b> gewünscht:
<b>Gewünschte 2. Fremdsprache</b>	Französisch <input type="checkbox"/> Latein <input type="checkbox"/>
<b>Besuchte Grundschule</b> (inkl. Bezirk/Schulnummer)	

# Aufnahmeantrag Klasse 7

## Angaben zu den Erziehungsberechtigten / Kontaktpersonen

	<b>AnsprechpartnerIn 1</b>	<b>AnsprechpartnerIn 2</b>
<b>Name und Rolle</b> (z.B. Mutter, Vater, Vormund, Tante)		
<b>Sorgeberechtigt</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (wenn „nein“, dann Nachweis erforderlich)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (wenn „nein“, dann Nachweis erforderlich)
<b>Straße / Hausnr.</b>		
<b>PLZ / Ort</b>		
<b>E-Mail-Adresse</b>		
<b>Handynummer</b>		
<b>Telefon privat</b>		
<b>Telefon beruflich</b>		
<b>Ggf. weitere Telefonnummern</b>		

Hat das Kind **gesundheitliche Einschränkungen**, z.B. Allergien? Bitte ausführen:

---

**Besteht eine Rot-Grün-Sehschwäche oder -Blindheit?**

ja    nein

Besteht ein **Nachteilsausgleich** oder Anspruch auf **Notenschutz** an der Grundschule?

ja    nein

Soll ein bestehender **Notenschutz** von der Grundschule zur Oberschule übernommen werden?

ja    nein

Soll ein bestehender Notenschutz übernommen werden, so weisen wir darauf hin, dass die entsprechende **Verlängerung/Antrag am Ende der ersten Schulwoche** des neuen Schuljahres **durch die Erziehungsberechtigten** schriftlich vorliegen muss.

**Diese Angaben sind vertraulich! Bitte unbedingt ausfüllen.**

Wir sind vom Eigenanteil für Lernmittel befreit:

Das Kind ist leistungsberechtigt gemäß „berlinpass“:

ja    nein  
 B1    B2    L

# Aufnahmeantrag Klasse 7

## Zusätzliche Informationen:

Wir richten vier Klassen ein; darunter eine Klasse bilingual Englisch.

Bei der Einteilung der Klassen berücksichtigen wir folgende Kriterien:

- Klassengröße
- ausgewogener Notendurchschnitt in den vier Klassen
- ausgewogenes Verhältnis von Jungen und Mädchen.

Da die Wahl der Klasse erst nach der Entscheidung über die Aufnahme am Lilienthal-Gymnasium berücksichtigt wird, kann keine Zusage für eine bestimmte Klasse erfolgen. Gerne können Sie folgend angeben, mit wem Ihr Kind ggf. in eine Klasse kommen möchte, es besteht jedoch kein Anspruch auf Umsetzung.

Mein Kind möchte mit folgendem Kind in eine Klasse kommen: \_\_\_\_\_

Die Klasse bilingual Englisch hat in den Klassen 7 – 10 eine zusätzliche Stunde Englisch/Geschichte in englischer Sprache. Genauere Angaben entnehmen Sie bitte unserem Flyer oder unserer Homepage.

Nach Ablauf des Anmeldeverfahrens sind keine Änderungen der Sprachenfolge sowie zu den Angaben der Klasse möglich.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

## Foto- / Datenerklärung

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

Vorname	Nachname des Kindes
Straße/Nr.	
PLZ, Ort	
Lilienthal-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 Schülerausweises im Scheckkartenformat (für zukünftige Schüler:innen der 7. Klassen) Lilienthal-Gymnasium

Hiermit beantragen wir als Erziehungsberechtigte einen kostenlosen<sup>1</sup> Schülerausweis im Scheckkartenformat<sup>2</sup> vom Schulfotografen:

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

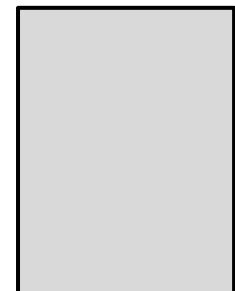
**Wir sind damit einverstanden**, dass zur Erstellung des Ausweises die o.g. Daten an den Schulfotografen (PICTURA Foto GmbH; Wittestr. 30E; 13509 Berlin) übermittelt werden, der die Daten 13 Monate speichern darf. Die Einwilligung gilt für die Dauer des Schulbesuches an der genannten Schule. Die Einwilligung 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.

<sup>1</sup> Die erstmalige Erstellung des Schülerausweises im Scheckkartenformat ist kostenlos. Bei Verlust bzw. Neubestellung berechnet die Pictura 5,- Euro.

<sup>2</sup> 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.



**Passfoto**

für die  
erstmalige  
Anfertigung



## Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos

Stand:  
August 2019

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.

---

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

---

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

	Vorname(n) und Klasse	Fotos
Printpublikationen der Schule (z.B. Jahrbuch, Schülerzeitung) Homepage und Projektseiten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Darstellung als Einzelperson, z.B. bei einer besonderen Herausstellung	<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 beim 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 können aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht werden.

*Ansonsten gilt die Einwilligung für digitale Veröffentlichungen und deren elektronischer Archivierung, zum Beispiel als Fotogalerie.*

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.

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)



## Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten

Mit diesem Schreiben informieren wir Sie, welche personenbezogenen Daten wir erheben, wofür diese benötigt werden, wie wir sie verarbeiten sowie über Ihre Rechte nach geltendem Datenschutzrecht.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Schulleiter	Datenschutzbeauftragter
Hr. Beyer  Kontakt:  Lilienthal-Gymnasium Ringstraße 2-3 12203 Berlin  Telefon: (030) 844 153 60  E-Mail: Thorsten.Beyer@lilienthal-gymnasium-berlin.de	Hr. Dr. Stefan Vater  Kontakt:  Lilienthal-Gymnasium Ringstraße 2-3 12203 Berlin  Telefon: (030) 844 153 60  E-Mail: datenschutz@lilienthal-gymnasium-berlin.de

Für die Datenverarbeitung unterscheiden wir folgende Personengruppen: Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, schulisches Personal und externe Personen. Die Daten sind in unserem Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten erfasst.

### Rechtliche Grundlage der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt gemäß Artikel 6 Absatz 1 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) auf der Grundlage von § 64 Berliner Schulgesetzes<sup>1</sup> (SchulG). Danach dürfen die Schulen personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern, ihren Erziehungsberechtigten, Lehrkräften und sonstigen schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen schulbezogenen Aufgaben erforderlich ist. Um welche Daten es sich konkret handelt, wird insbesondere in §§ 2 bis 8 Schuldatenverordnung<sup>2</sup> festgelegt.

Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer **schriftlichen Einwilligung**, wie beispielsweise Ihre E-Mail-Adresse oder das Aufnehmen und Verwenden von Fotos und Videos.

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

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

## **Zweck der Datenverarbeitung**

Die Datenverarbeitung ist zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule gemäß §§ 1 und 3 SchulG erforderlich. Zweck der Datenverarbeitung ist insbesondere die Verwaltung der Schüler- und Leistungsdaten, die Unterrichtsplanung und -gestaltung, das Erstellen von Zeugnissen, Förderplänen und Gutachten, Statistiken, die Überwachung der Schulpflicht, die Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten, Treffen von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen sowie die Evaluation und Qualitätsentwicklung.

Die Erhebung der Staatsangehörigkeit, des Geburtslandes sowie bei nichtdeutschem Geburtsland das Jahr des Zuzuges nach Deutschland erfolgt auf Beschluss der Kultusministerkonferenz und dient statistischen Auswertungen. 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 Empfänger von personenbezogenen Daten.

Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nur, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben.

Im Rahmen einer gesetzlichen Befugnis übermitteln wir regelmäßig Daten an die für Bildung zuständige Senatsverwaltung für statistische Zwecke, an die Schulaufsicht zur Aufgabenerfüllung, an das Schulamt im Rahmen der Aufnahme von Schülerinnen und Schülern und zur Überwachung der Schulpflicht, an die aufnehmende Schule bei Schulwechsel, an das Jugendamt und an das Schulpsychologische und inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungscenter (SiBuZ) zur Klärung der Frage zum sonderpädagogischen Förderbedarf oder bei Beratungsbedarf der Schule.

## **Dauer der Speicherung**

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach der Schuldatenverordnung (§ 11 Aufbewahrungsfristen). So bewahren wir Kopien der Abgangs- und Abschlusszeugnisse bzw. Unterlagen zum Nachweis der Schulpflicht 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/datenschutzbriebe](http://www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriebe) → 9. Anlage Nr. 1.

Personenbezogene Daten, die Lehrkräfte mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten 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**

1. Sie können formlos Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten wir über Sie zu welchen Zwecken verarbeiten. Erziehungsberechtigte haben Auskunftsrechte über die Datenverarbeitung ihrer Kinder.

2. Sie können die Berichtigung fehlerhafter Angaben verlangen.
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 genutzt und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht.
4. Sie haben das Recht, sich an die zuständige Aufsichtsbehörde (Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Friedrichstr. 219, 10969 Berlin, E-Mail: [mail-box@datenschutz-berlin.de](mailto:mail-box@datenschutz-berlin.de)) zu wenden.

**Weitergehende Informationen:**

Schulgesetz des Landes Berlin und Schuldatenverordnung: [www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften](http://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](http://www.datenschutz-berlin.de)