

**Bewerbungsunterlagen
für das Rotary Schüleraustausch Programm
Jahresaustausch**

***Liebe Austauschschülerin, lieber Austauschschüler!
Liebe Eltern!***

Eine Datenschutzerklärung ist ab Seite 8 beigefügt. Mit dem Anklicken der Bestätigung „I, the applicant, and my parents/legal guardians have read the General Information and Instructions and the Data Collection and Usage Procedures, and we do agree!“ und dem Ausfüllen der Bewerbungsunterlagen stimmen Bewerber und Eltern/Vormund der Erhebung und Verwendung der Daten einschließlich ihrer Übermittlung in Länder außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) für den Zweck der Organisation des Schüleraustausches zu. Weiterhin werden Daten zum Zwecke der Organisation und Betreuung des Programms an Rotary International, Evanston, Ill/USA zur Verfügung gestellt. Die Daten werden Personen außerhalb des Austauschprogramms nicht zur Verfügung gestellt, soweit die Freigabe nicht aufgrund von Gesetzen erforderlich ist.

Sie haben das Recht, jederzeit Auskunft über die erhobenen und verarbeiteten Daten, ihre Herkunft und die regelmäßigen Empfänger der Daten sowie den Zweck der Verarbeitung und Nutzung der Daten zu erhalten.

Ausfüllhinweise

Liebe Austauschschülerin, lieber Austauschschüler!

Bitte lies die folgenden Informationen sorgfältig **VOR dem Ausfüllen der Bewerbungsunterlagen. Sie geben Tipps und Hilfe, die manche Rückfrage erübrigt.**

Du bist von einem Rotary Club für den Jahresaustausch ausgewählt. Damit wirst du voraussichtlich im kommenden Schuljahr ein sehr schönes, spannendes und interessantes Jahr in einem anderen Land erleben.

Deine Bewerbung muss von einem ausländischen Rotary Club akzeptiert werden. Dazu ist es erforderlich, dass du die folgenden Angaben (Step 2 – 13) für das Bewerbungsformular korrekt ausfüllst. Mit diesen Unterlagen stellst du dich deinen zukünftigen Gastgebern (dem aufnehmenden Rotary Club) vor.

Du hast von deinem deutschen Sponsor Rotary Club per Email die Zugangsdaten zu deinem Konto in der Austausch-Datenbank erhalten, auf der du deine Bewerbung erstellst. Verliere die Zugangsdaten nicht, damit du dich später immer wieder einloggen kannst; du benötigst den Zugang zu deinem Konto während des gesamten Austauschjahres, damit du die Daten aktualisieren bzw neu eingeben kannst.

Solltest du dein Passwort vergessen haben, kannst du über „**Forgot your Password**“ ein neues Passwort anfordern. Gib dazu auf der neuen Seite deine Email-Adresse und das Captcha (eine Buchstaben-Zahlen-Kombination) ein und sende mit „Reset Password“ ab. Du erhältst ein Email mit einem Link. Klicke den Link an und generiere ein neues, selbstgewähltes Passwort.

Das **Abgabedatum** des Bewerbungsformulars wird dir von deinem Sponsor-Club bzw. Distrikt mitgeteilt. Beachte dabei, dass das Ausfüllen des Formulars Zeit benötigt; ebenso wie die Stellungnahmen deines Arztes und Zahnarztes und deiner Schule.

Bevor du mit dem Ausfüllen der Step 2 bis Step 13 beginnst, lies und beachte zunächst die folgenden allgemeinen Informationen und besuche auch auf unserer Internetseite das Download Center: <http://www.rotary-jd.de/downloadcenter> :

A. Allgemeine Hinweise:

Sei sorgfältig und korrekt beim Ausfüllen!

Deine komplette Bewerbung wird nach Abschluss in der Datenbank als PDF-Formular gespeichert. Dieses PDF-Formular wird an die aufnehmenden, ausländischen Distrikte verschickt. Bisweilen werden jedoch auch Originale benötigt. Dazu musst du auf Anforderung die Bewerbung als Farbkopie ausdrucken. Die Anzahl der benötigten Kopien teilt dir dein deutscher Sponsor-Distrikt mit.

Siehe zum Schutz und zur Verwendung der Daten auch Punkt G.

Es werden **KEINE** handgeschriebenen Bewerbungen akzeptiert. Allerdings können die Schule, der Arzt und der Zahnarzt ihre Befunde und Stellungnahmen handschriftlich eintragen.

Reisepass:

Sofern noch nicht vorhanden, **beantrage sofort einen Reisepass** (bordeaux-rot Europapass). Du brauchst den Pass für das Visum und die spätere Einreise ins Gastland. Der Reisepass muss bis mindestens 6 Monate nach Ende des Austauschjahres gültig sein. **Eine Kopie der Lichtbildseite muss bereits den Bewerbungsunterlagen beigelegt werden.** Kinderausweis/ -pass oder Personalausweis werden nicht akzeptiert. Die Daten in deinen Reisepass müssen mit den Angaben in der Bewerbung übereinstimmen.

Ab 1. März 2017 werden neue Reisepässe ausgegeben. Alte Pässe behalten bis zum Ablauf ihre Gültigkeit.

Sprache:

Das Bewerbungsformular ist in englischer Sprache auszufüllen.

Unterschriften:

Alle Unterschriften von dir, deinen Eltern und den Rotariern **MÜSSEN** in **BLAUER** Tinte geleistet werden.

Die Ärzte/Zahnärzte und Lehrer brauchen nur ein Original ausfüllen und zu unterschreiben (auch mit blauer Tinte), dieses muss später fotokopiert werden.

Fotos:

Du brauchst ein farbiges Porträtfoto (5 x 6,5 cm) und vier Themen-Farbfotos (7,5 x 8,5 cm), alle im jpg Format. Diese Bilder musst du im Step 13 hochladen. Die Datei darf max. 2 MB groß sein.

Schulzeugnisse:

Füge der Bewerbung die vier letzten ins Englische übertragenen und von der Schule beglaubigten Schulzeugnisse bei. Die Form eines Zeugnisses, einschließlich Name und Anschrift der Schule, Klasse/Jahrgang, Versetzung, etc. müssen erkennbar und eingetragen sein. Die Schulnoten sind wie folgt zu übertragen: '1' = 'A+'; '2' = 'A'; '3' = 'B'; '4' = 'C'; '5' = 'D'; '6' = 'F'.

Datum/Telefon/Schreibweise von Buchstaben:

Die Schreibweise des Datums ist vorgegeben und muss beachtet werden: TT.MM.JJJJ

Telefon-Nummer schreibe wie folgt: +49-Vorwahl ohne Null-Telefonnummer (z. B. +49-511-235689 oder +49-172-4567890

Buchstaben: „ß“ = ss; „ä“ = ae; „ö“ = oe; „ü“ = ue (Besonders das „ß“ wird im Ausland gern als „B“ übertragen.)

Abkürzungen:

YE = Youth Exchange; YEO = Youth Exchange Officer (Jugenddienst-Beauftragter)

B. Erforderliche Informationen, um das Bewerbungsformular auszufüllen

1. Schule

Die folgenden Daten über deine Schule musst du bereit haben:

- a. Name der Schule, Adresse, Telefon und Fax-Nummer
- b. Anzahl der Schüler in deiner Schule und in deinem Jahrgang/deiner Klasse; deinen Leistungsplatz in deiner Klasse (z.B. among first third; among the first 10%; 12th from 56)
- c. Vorname, Name und die E-Mail Adresse des Lehrers, mit dem du die obigen Angaben besprochen hast und der dein Gutachten schreibt.

2. Notfalladresse

Benenne einen Ansprechpartner (nicht deine Eltern), der im Notfall erreicht werden kann:

Vorname, Name, Verwandtschaftsverhältnis, einschließlich Adresse, Stadt, Postleitzahl, Land, Telefon privat und beruflich, Handy, Fax und E-Mail Adresse

C. Jetzt kannst du mit dem Ausfüllen des Formulars beginnen

- Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.
- Die Seiten werden automatisch gespeichert, wenn du zum nächsten Step gehst bzw. die Datei verlässt.

Step 1

Nachdem du die Ausfüllhinweise und Datenschutzerklärung heruntergeladen und ausgedruckt hast, bestätige, dass du sie gelesen und verstanden hast. Erst danach kannst du mit dem Ausfüllen beginnen.

Step 2 (Applicant Information)

Angaben zu deiner Person: Trage alle in deinem Pass angegebenen Vornamen ein; Schreibweise des Geburtsdatums: TT.MM.JJJJ

Step 3 (Parents/Legal Guardians)

Angaben zu deinen Eltern. Sofern ein Elternteil verstorben (deceased) oder nicht sorgeberechtigt ist (no custody) trage dies im Feld „Last Name“ ein. In die folgenden Felder zu diesem Elternteil geben ein * (Sternchen) ein. Berufe in englischer Sprache.

Nicht übersehen:

Unten auf der Seite musst du die Notfalladresse eines Verwandten oder Bekannten (nicht deiner Eltern) eintragen. Damit Notfallinformationen, auch wenn deine Eltern nicht sofort erreichbar sind, schnell übermittelt werden können.

Nachdem du die Steps 2 und 3 vollständig abgeschlossen hast, erhältst du ein **Email mit Formblättern:**

- Medical History, pg 1 u. 2
- Dental Health
- Guarantee Form, pg 1
- Rules and Conditions – Part 2, pg 2
- Secondary School Reference

Lasse diese Formblätter durch die entsprechenden Stellen möglichst umgehend ausfüllen. Du musst sie als Scan später wieder einfügen. Nur jpg Bilder sind möglich.

Außerdem erhältst du mit diesem Email die Verträge „**Gasteltern Bewerbung**“ und „**Vereinbarungen Bewerber/Eltern mit dem Rotary Club**“. Diese Unterlagen müssen unterschrieben werden und verbleiben beim Rotary Club; eine unterschriebene Kopie der „Vereinbarungen Bewerber/Eltern mit dem Rotary Club“ behalten deine Eltern.

Step 4 (Siblings)

Angaben zu deinen Geschwistern. Trage maximal 3 Geschwister ein, hast du weitere Geschwister, erkläre dies in deinem Brief (Step 10). Berufe oder Schulklassen in englischer Sprache angeben.

Step 5 (Applicant's Personal Background 1)

Informationen zu deiner Person. Beachte, dass du dich zu korrekten Aussagen verpflichtest. Einschränkungen in der Ernährung (z.B. Vegetarier) und Bestätigung des Rauchens bzw. Alkoholtrinkens schließen nicht automatisch vom Austausch aus, verringern jedoch die Chancen der Platzierung. Erklärungen in englischer Sprache. Text in den Textfeldern fortlaufend ohne ‚Enter-Taste‘ schreiben

Step 6 (Languages)

Angaben zu Sprache(n) und Sprachfertigkeit

Step 7 (Applicant's Personal Background 2)

Angaben zu deiner Schule.

Your approximate class ranking: Gib hier deine schulische Leistung bezogen auf die Leistung der Klasse an (z.B. among the first 10%; middle; among the last five).

List of courses you are currently taking: Gib hier die derzeitigen Kurse an, getrennt mit Komma, keine Enter-Taste benutzen.

Step 8 (Sponsor District and Rotary Club Contacts)

Die Angaben zu deinem Rotary Distrikt und Club sind bereits eingetragen, wenn nicht, bitte den Jugenddienstbeauftragten deines Rotary Clubs, dieses nachzuholen.

Step 9 (Parents of Applicant)

Deine Eltern werden gebeten, als Gasteltern ausländische Schüler in der Familie aufzunehmen. Um deine Eltern als spätere Gastfamilie kennen zu lernen, werden sie gebeten, einige Angaben zu sich zu machen und Bestätigungen zu geben.

Step 10 (Letters of Applicant and Parents)

Du und deine Eltern sind aufgefordert, einen Brief an den aufnehmenden Rotary Club zu schreiben. Beantworte die Fragen in Englisch; der Brief muss mindestens **30 maximal 50** Zeilen (einzeilig) lang sein. Der Elternbrief soll auch 30 Zeilen (einzeilig) lang sein.

Es wird empfohlen, die Briefe zunächst mit einem Textverarbeitungsprogramm zu erstellen und danach in die Datenbank hineinzukopieren (copy and paste).

Schülerfragen, die im Brief beantwortet werden sollen:

1. What do you do when you have free time?
2. What do you do at your school? (How many subjects do you take? What are they? How long are the classes? What is your daily schedule during the school year? Start with when you wake-up and discuss only one typical day's schedule.) Are you able to choose courses at your school? If so, which courses did you choose, and why?
3. What are your school interests and activities? What leadership positions have you held?
4. How would you describe your home? (Do you have your own room, or do you share your room with others? Where in your house do you study? How far is your home from your school? Do you drive, ride a bus, or walk to school?)
5. What are the occupations of your mother and father? (What product or service does each make or perform? What is her/his position or title?)
6. How would you describe your community? (Is it in or near a major city? What is the population? industry? economy?)
7. What are your interests and accomplishments? (Are you interested in art, literature, music, sports, other activities? How did you become interested in the activity? How long have you been interested? How much time do you devote to the activity?)
8. What trips have you taken outside your country? Why did you take these trips, with whom, for how long?
9. What things do you dislike? (Do you dislike certain foods, animals, treatment by other people, etc.?)
10. What do you feel are your strong, and weak, characteristics?

11. What are your plans and ambitions for your education and career? Why?
12. What do you specifically hope to accomplish as an exchange student, both during your exchange and when you return?

Elternfragen, die im Brief beantwortet werden sollen:

1. How would you describe your child's relationship with you and your family? with his/her friends?
2. How does your child react to disagreement, discipline, and frustration?
3. How does your child handle challenging or difficult situations?
4. What amount of independence do you give to your child? What is your child's level of maturity?
5. What makes you proud of your child?
6. Why do you want your child to be an exchange student?
7. Are there any other comments you would like to share with the host families?

Step 11 (Country Priority)

Im Step 11 wirst du nach deinen Wunsch-Austauschländern befragt. Du musst aus den angebotenen Möglichkeiten ein Wunschland und zwei Alternativen angeben. Aus dem **englischen Sprachraum darf nur ein Land** ausgewählt sein. **BEACHTE:** Diese Wahl kannst du später online nicht rückgängig machen.

Für jedes Land steht nur eine begrenzte Zahl an Austauschplätzen zur Verfügung. Kann dein Erstwunsch nicht realisiert werden, wirst du mit hoher Wahrscheinlichkeit für Land zwei oder drei eingeplant. Es kann aber durchaus sein, dass du in einem vierten Land untergebracht wirst, wenn deine Wunschländer nicht genügend Austauschplätze anbieten.

Austauschländer (Nicht in allen Ländern stehen in jedem Jahr Austauschplätze zur Verfügung. Vom Jugenddienst deines Distrikts erhältst du eine Liste der aktuell wählbaren Länder):

Argentinien	Brasilien	Island	Nordamerika: USA/Kanada	Russland	Südafrika
Australien / Neuseeland	Chile	Italien		Schweden	Südkorea
	Ecuador	Japan	Norwegen	Schweiz	Taiwan
Baltische Staaten	Finnland	Kolumbien	Paraguay	Simbabwe	Thailand
	Frankreich	Kroatien	Peru	Spanien	Türkei
Belgien	Indien	Malaysia	Philippinen	spanisch sprach. Land	Ungarn
Bolivien	Indonesien	Mexiko	Polen		

Australien oder Neuseeland bzw. USA oder Kanada können nicht einzeln ausgewählt werden.

Step 12 (Photos)

Fotoseite. Lade ein Porträtfoto (5 x 6,5 – kein „Selfie“) und vier Themenfotos (7,5 x 8,5) von der Festplatte deines Computers hoch. Jede Datei darf eine Größe vom 2 MB nicht überschreiten– keine Schnappschüsse.

Step 13 (Extra Forms)

Lade an dieser Stelle die jpg-Scans (siehe Text zu Step 3) hoch. Zusätzlich sind die gescannten vier letzten ins Englische übertragenen Zeugnisse (Noten übertragen in Buchstaben) jeweils 1 Seite, und die gescannte Lichtbildseite deines Passes hochzuladen (nur in der Originalgröße!). Sofern du nicht die technischen Voraussetzungen zum Scannen und Hochladen hast oder Unklarheiten bestehen, wende dich an den Jugenddienst deines Rotary Clubs. Lade keine mit dem Handy gemachten Fotos der Dokumente hoch. Die Seiten müssen gut leserlich, nicht grau, sein.

Step 14 (Print)

Die Bewerbung ist abgeschlossen. Lies sie noch einmal auf Vollständigkeit und Richtigkeit durch. Drucke sie als Entwurf aus und kontrolliere die einzelnen Seiten auf Fehler. Ggfs. gehe auf die einzelnen Steps zurück und korrigiere. Danach schließe die Bewerbung endgültig ab. Sie kann anschließend **nicht** mehr korrigiert werden. Drucke Farb-Kopien aus, wenn dein deutscher Sponsor Distrikts dies anfordert..

Fertig

Nach dem endgültigen Speichern der Bewerbungsunterlagen erscheint ein neues Fenster.

Im großen rechten Feld erhältst du die Möglichkeit, die Bewerbung als PDF zu erstellen und auszudrucken (Click Here to download the application as PDF-Form. Print the form).

In der linken Spalte erscheint ein neuer Button „**My Account**“. Beim Anklicken dieses Buttons öffnet sich ein neues Fenster. In diesem neuen „My Account“ sind auf der ersten Seite Grunddaten zu deiner Person und deinen Eltern aus der Bewerbung übernommen. In die Felder auf den Seiten „Host Info“ und „General Info“ musst du Daten eintragen und während des Austauschs aktuell halten.

E. Erklärungen und Genehmigungen

Zum besseren Verständnis haben wir die Erklärungen und Bestätigungen im Bewerbungsformular übersetzt. Beachte: es gilt in jedem Fall der englische Text.

Seite 13 der Bewerbung

„Declaration’ und ‘Permission for Medical Care and Release of Medical Records and Liability’

ERKLÄRUNG

Der/die unterzeichnende BEWERBER/IN und seine/ihre ELTERN oder GESETZLICHEN VORMUNDE entbinden und schützen, stellen von Forderungen frei und verzichten in vollem gesetzlich zulässigen Umfang auf Schadensersatzforderungen aufgrund der Akzeptierung und der Teilnahme des/r Bewerbers/in an diesem Programm alle Gasteltern und Mitglieder ihrer Familien, weiterhin alle Mitglieder, Beauftragte, Direktoren, Komiteemitglieder, alle Arbeitnehmer des Gast- und des Sponsor Rotary Clubs und Distrikts und von Rotary International von jeder Haftung für jeglichen Verlust, Eigentumsschaden, persönliche Verletzung oder Tod.

Eingeschlossen ist die Befreiung von solcher Haftung, die durch Fahrlässigkeit oder einem Versäumnis entstehen kann, ausgenommen grobe Fahrlässigkeit oder vorsätzliches Verhalten, die der/die Bewerber/in, die Eltern oder Vormunde erlitten oder behaupten erlitten zu haben während oder als Ergebnis der Teilnahme des/r Bewerbers/in an dem Schüler-Austauschprogramm, einschließlich der Reise zum oder vom Gastland, für jede der oben genannten Personen oder Rechtspersonlichkeiten.

Mit unserer Unterschrift erklären wir, der/die Bewerber/in und Eltern oder gesetzlichen Vormunde des Bewerbers, hiermit, dass wir die Programmregeln und Bedingungen des Austauschs gelesen und verstanden haben.

Sollte ich als Schüler für einen Umtausch ausgewählt werden, stimme ich zu, diese Regeln und andere Auflagen, die ich zeitgerecht erhalte, während meines Aufenthalts im Gastland zu befolgen.

Wir bestätigen, den **Statement of Conduct for Working with Youth** gelesen und verstanden zu haben. Wir verstehen, dass von allen Rotariern und Gastgeberfamilien erwartet wird, diese Aussage ebenso gelesen und verstanden zu haben.

Ich akzeptiere, dass ich, wenn ich für einen Austausch ausgewählt werde, informiert und mit schriftlichen Unterlagen über Belästigung und Missbrauch ausgestattet werde. Diese Informationen schließen ein die Adressen von Personen, die ich im Fall einer Belästigung bzw. eines Missbrauchs ansprechen kann.

Als unterzeichnende/r Bewerber /in bestätige ich, sofern ich ausgewählt werde, dass ich gesund und von gutem Charakter bin, die Bedeutung der Rolle des Austauschschülers als eines jugendlichen Botschafters verstehe und bestmöglich die hohen Anforderungen an einen Austauschschüler erfüllen werde, um meinen Sponsor Rotary Club und Distrikt, meine Schule und Stadt und mein Land zu vertreten.

Ich bestätige weiterhin, dass alle Aussagen und Feststellungen in dieser Bewerbung einschließlich der Anhänge nach meinem besten Wissen wahr und korrekt sind.

Es gilt der englische Originaltext.

ERLAUBNIS ZUR ÄRZTLICHEN VERSORGUNG, WEITERGABE MEDIZINISCHER UNTERLAGEN UND FREISTELLUNG VON HAFTUNG

Wir, die Eltern/gesetzliche Vormunde des Bewerbers, und ich, der Bewerber, ERLAUBEN HIERMIT die Weitergabe der durch den Arzt und den Zahnarzt erstellten medizinischen Informationen der Seiten: ‘Section C: Medical History and

Examination' dieser Bewerbung.

Wir, die Eltern/gesetzliche Vormunde des Bewerbers, und ggf. der volljährigen Bewerber, die das alleinige und gesetzliche Recht haben, Entscheidungen für die Gesundheit und das Wohlergehen des Bewerbers zu treffen, erteilen eine umfassende Haftungsbefreiung und die folgenden Vollmachten für die Zeit des Auslandsaufenthaltes des Austauschschülers:

- Im Falle eines Unfalls oder einer Krankheit, ermächtige/n wir/ich jeden Rotarier, bevollmächtigten Betreuer einer Rotary Aktivität und/oder die Gasteltern des Schülers die angemessene medizinische Einrichtung und den/die Arzt/Ärzte/ Zahnarzt/Zahnärzte auszuwählen, um eine Behandlung zu ermöglichen.
- Wir/ich geben Erlaubnis für jede Operation, die Anwendung einer Narkose oder Bluttransfusion, die ein praktischer Arzt für die Behandlung unseres/r Sohn/Tochter/Mündel für notwendig oder ratsam erachtet.
- Wir/ich stimmen weiterhin jeder medizinischen oder chirurgischen Behandlung durch einen approbierten Arzt, Chirurgen oder Zahnarzt zu, die für unseren Sohn/Tochter/Mündel in einer Notfalllage erforderlich werden könnte. Wir erbitten, darüber sobald als möglich informiert zu werden, aber die Notfallbehandlung darf nicht durch diese Information verzögert werden.
- Die Erlaubnis zu vorgeschriebenen Impfungen für die Einschulung ist erteilt.
- Im Fall elektiver Operationen, erbitte/n wir/ich, dass wir/ich benachrichtigt werden und unsere/meine Erlaubnis erteilen, bevor derartige Maßnahmen eingeleitet werden.

Wir erklären, keine (Haftungs-)Forderungen an Rotary International, jeden Rotary Distrikt, Rotary Club, Rotarier, Rotary Betreuer oder jede Gastgeberfamilie zu stellen für jedwedes Handeln in einer Notfalllage ohne Rücksicht auf das endgültige Ergebnis.

Wir erklären, alle finanziellen Verpflichtungen für jedwede medizinische Behandlung über Deckung durch die Krankenversicherung hinaus zu übernehmen.

Es gilt der englische Originaltext.

F. Zum Schluss allgemeine Informationen zum Austausch

- Fehlerhafte oder unvollständige Angaben oder nachlässig ausgefüllte Bewerbungsunterlagen machen eine Vermittlung häufig unmöglich und schließen in den meisten Fällen vom Austausch aus.
- In der Vorbereitungszeit auf den Austausch musst du an Seminaren (Orientations) teilnehmen. Die Orientations sind Pflichtveranstaltungen; Nicht-Teilnahme schließt vom Austausch aus.
- Nachdem du für den Austausch akzeptiert worden bist, halte Kontakt zum deutschen Sponsor Rotary Club. Nachfragen über den Stand des Austauschs an den Rotary Distrikt bzw. Multidistrikt sind nicht erforderlich. Jede Information wird sofort weitergegeben. Eine endgültige Bestätigung des Austauschs ist nicht vor Juni (in Einzelfällen erst im Juli) zu erwarten.
- Alle deutschen Austauschschüler benötigen spezielle Ausstattungsgegenstände (wie Namensschild, Visitenkarten, blauer Blazer), die meist zentral gegen Kostenerstattung beschafft werden.
- Dein deutscher Rotary Club bzw. Distrikt erwartet von dir während des Austauschjahres einmal pro Quartal einen schriftlichen Bericht mit deinen Erfahrungen und Bewertungen.

Verpflichtung – Statement of Conduct for Working with Youth

Die Rotarier verpflichten sich, eine möglichst sichere Umgebung für alle Teilnehmer an Rotary-Aktivitäten zu schaffen und zu erhalten. Es ist die Aufgabe aller Rotarier und anderer freiwillig Mitwirkenden, das in ihren Kräften Bestmögliche zum Schutz von Kindern und Jugendlichen zu tun, um sie vor physischem, sexuellem oder emotionalem Missbrauch zu bewahren.

Beschlossen durch den Rotary International Board of Directors, November 2006

Anhang:

Rotary Jugenddienst Deutschland e. V. (RJD e.V.)

Datenschutzerklärung

Mit den folgenden Datenschutzhinweisen erläutern wir, der Rotary Jugenddienst Deutschland e.V. (RJD), welche personenbezogenen Daten wir von den Teilnehmern an unseren Schüler-Austauschprogrammen (im Folgenden: Austauschschüler) und deren Familien erheben müssen, um den Austausch planen, organisieren und durchführen zu können und unseren satzungsmäßigen Vereinsaufgaben nachkommen zu können.

Wir empfehlen unseren Austauschschülern und ihren Eltern, diese Informationen sorgfältig zu lesen und aufzubewahren.

1. Kontakt und Auskunft in Datenschutzfragen

Fragen zu diesem Informationsblatt oder der Datenverarbeitung durch RJD generell können Austauschschüler und ihre Eltern jederzeit an datenschutz@rotary-jd.de richten. Hier erhalten sie auch Auskunft über von ihnen gespeicherte Daten und etwaige Kategorien von Empfängern und können der Verwendung ihrer Daten zu Informationszwecken (siehe unten Ziffer 5) widersprechen.

2. Erhebung und Verarbeitung der Daten von Austauschschülern

Zweck der Datenverarbeitung durch RJD ist die Erfüllung des Austauschs; nach dem Austausch werden die Daten für die Alumniarbeit genutzt. Konkret benötigen wir bzw. der Rotary Distrikt im Gastland die Daten der Austauschschüler für die Vermittlung eines Platzes im Austauschprogramm des jeweiligen Gastlandes, für die Durchführung von Vorbereitungsveranstaltungen, für die Organisation der Reise in das Gastland, für die Vermittlung einer Gastfamilie und einer Gastschule im Gastland und für die Betreuung des Austauschschülers vor Ort sowie für Notfälle.

Sofern für die Einreise in ein Gastland ein Visum benötigt wird oder die Bestimmungen eines Gastlandes eine behördliche Anmeldung erforderlich machen, werden die Daten des Austauschschülers auch zu diesen Zwecken verwendet.

Nach Akzeptierung der Bewerbung stellt RJD durch den deutschen Rotary Club dem Austauschschüler einen persönlichen und sicheren Online-Zugang zu den Bewerbungsunterlagen zur Verfügung. Die benötigten Informationen erhebt RJD mittels der Bewerbungsunterlagen sowie insbesondere mittels des zur Platzierung bestimmten englischsprachigen Bewerbungsformulars (Application Form), die auch ein Gesundheitszeugnis "Medical History and Examination" bzw. „Dental Health and Examination“ und ein Schulgutachten umfassen (im Folgenden: Bewerbungsunterlagen). Ein Musterexemplar der Bewerbungsunterlagen kann im Download Center unserer Internetseite unter <http://rotary-jd.de> eingesehen werden. Weitere Daten werden ggf. zusätzlich im Rahmen der Vorbereitung sowie der Betreuung der Austauschschüler im Gastland erhoben und verwendet, soweit dies für die Erfüllung des Bewerbungsverfahrens erforderlich ist.

Für die Platzierung im Gastland werden die Bewerbungsunterlagen dem aufnehmenden Distrikt, dem aufnehmenden Rotary Club und den potentiellen Gastfamilien zur Verfügung gestellt.

Hat sich ein Austauschschüler um ein Austausch-Stipendium beworben, werden dessen Daten zur Bearbeitung des Stipendienantrags genutzt.

Im Anschluss an den Austausch verwenden wir die Kontaktdaten der Austauschschüler für die Einladung zu einer Nachbereitungstagung sowie im gesetzlich zulässigen Umfang für die Alumni-Arbeit.

3. Verarbeitung der Daten der Eltern von Austauschschülern

Die Kontaktdaten der Eltern von Austauschschülern verwenden wir für die Einladung zu Veranstaltungen von RJD sowie für austauschbezogene Kontaktaufnahmen vor und während des Austausches. Im Anschluss an den Austausch verwenden wir die Kontaktdaten der Eltern von Austauschschülern im gesetzlich zulässigen Umfang für die Alumni-Arbeit und zur Information über RJD.

4. Empfänger von Daten; Grundsätze der Datenverarbeitung

Empfänger der Daten sind die aufnehmenden Distrikte/Rotary Clubs im Gastland, Gastschulen, Gastfamilien, potentielle Gastfamilien, Rotary International und Versicherungen und Reisebüros, sowie ggf. Visumstellen und staatliche Behörden des Gastlandes.

RJD und die aufnehmenden Distrikte/Clubs im Gastland können einen Großteil ihrer Leistungen nur dank der Mitarbeit ehrenamtlich Tätiger erbringen (z. B. Betreuung der Austauschschüler vor Ort); auch Ehrenamtliche erhalten somit Einblick in Daten der Austauschschüler und ihrer Familien. Im Stadium der Gastfamiliensuche kann es außerdem sein, dass die Gast-Distrikte/Clubs potentiellen Gastfamilien Informationen zu Austauschschülern zur Verfügung stellen. Zu den Daten, die potentielle Gastfamilien sowie Ehrenamtliche erhalten, zählen auch die Fotos, die Austauschschüler einreichen.

Die Daten werden grundsätzlich nur im für den konkreten Zweck erforderlichen Umfang verarbeitet. Dies beinhaltet auch, dass die unterschiedlichen Empfänger Daten nur erhalten, soweit sie diese für ihre konkrete Tätigkeit benötigen (so erhält z. B. das Reisebüro andere Informationen als die aufnehmenden Distrikte/Clubs, die Gastschule oder die Gastfamilie). Bei der Übermittlung von Daten achtet RJD auf einen sicheren Übertragungsweg (z. B. versicherter Versand per Kurier).

5. Verarbeitung der Daten zu Informationszwecken

RJD verwendet Fotos von Austauschschülern, die während Rotary Veranstaltungen aufgenommen wurden, auf Rotary Web-Präsenzen und in Rotary Printmedien, um über die Austauschprogramme zu informieren. Selbstverständlich kann der Verwendung von Fotos zur Veröffentlichung jederzeit widersprochen werden (auch per E-Mail, Kontakt siehe Ziffer 1 oben).

6. Verantwortliche Stelle(n) für die Datenverarbeitung

Verantwortliche Stelle für die Erhebung und Verarbeitung der Daten ist RJD. Soweit Daten an andere Stellen (z. B. aufnehmende Distrikte, Reisebüro, Versicherung, Behörden) übermittelt werden, sind diese ebenfalls verantwortliche Stelle.

7. Aufbewahrungsfristen für Daten

RJD bewahrt Daten von Austauschschülern und deren Eltern nur solange auf, wie dies aus organisatorischen Gründen erforderlich und datenschutzrechtlich zulässig ist. Personenbezogene Daten der Austauschschüler und ihrer Eltern werden aufgrund gesetzlicher Aufbewahrungsfristen bis zum Schluss des 5. Jahres nach dem regulären Ende eines Austauschprogramms aufbewahrt. Ausgenommen sind die Vertrags- und Stipendienunterlagen. Diese werden bis zum Ende des 10. Jahres nach dem regulären Ende eines Austauschprogramms aufbewahrt. Für Kontaktdaten, die wir in unserer Alumni-Datenbank speichern, verlängert sich dieser Zeitraum, sofern der Betroffene weiterhin in Kontakt mit uns bleiben sollte. Gastgebende Distrikte bewahren die ihnen von RJD übermittelten Daten entsprechend den jeweiligen nationalen Bestimmungen auf.

8. Verarbeitung von Daten außerhalb der Europäischen Union

Sofern Austauschschüler den Austausch in einem Land verbringen, das weder Mitglied der Europäischen Union noch des Europäischen Wirtschaftsabkommens ist (wie z. B. den USA), kann es sein, dass die nationalen Datenschutzgesetze nicht europäischen Standards entsprechen.

9. Erhebung und Verarbeitung „besonderer“ Daten

RJD muss seinen Austauschschülern bestimmte Fragen zu ihrer Gesundheit sowie ihren religiösen Ansichten stellen, um eine Gastfamilie und eine Gastschule vermitteln zu können. Außerdem machen manche Austauschschüler Angaben zu ihren politischen oder philosophischen Überzeugungen, die ebenfalls für die Platzierung relevant sein können. Diese Daten werden an die aufnehmenden Distrikte, die Gastschule, potentielle Gastfamilien und Gastfamilien übermittelt, soweit dies für die Teilnahme am Programm nach Erfahrung von RJD mit der Platzierung und Betreuung von Austauschschülern erforderlich ist. Da RJD solche "besonderen Arten von Daten" nicht ohne Einwilligung der Betroffenen verarbeiten darf, wird hierfür die Einwilligung des Austauschschülers und seiner Eltern eingeholt.