

Aufnahmeantrag für das Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)

(für Bewerber **ohne** Berufsreife)

Der Aufnahmeantrag ist sorgfältig und deutlich lesbar in Blockschrift auszufüllen.

Bitte alle Vornamen angeben und die Schreibweise wie im Personalausweis verwenden!

Fachrichtung (zur Wahl der Fachrichtung bitte Rangfolgezahlen 1., 2., 3. eintragen):

Hauswirtschaft / Gesundheit und Pflege

Holztechnik / Metalltechnik

Wirtschaft und Verwaltung / Gesundheit und Pflege

Elektrotechnik / Metalltechnik

Familienname	Vorname	Geschlecht
Geburtsdatum	Geburtsort und Geburtsland	Konfession
PLZ, Ort	Straße, Hausnummer	
Telefon	Telefax	
Mobiltelefon	E-Mail	
Staatsangehörigkeit	in Deutschland seit	Familiensprache
Grundschuleintritt (Jahr)	höchster Schulabschluss	erreicht am
zuletzt besuchte Schule - Schulart	Schulort	Klasse

Schwerpunktschüler an der Realschule Plus

Sorgeberechtigte/Ansprechpartner

Familienname	Vorname
Verhältnis zum Bewerber (Eltern, Vater, Mutter, Großeltern, Betreuer)	
Anschrift der Sorgeberechtigten	
Telefon	Telefax
Telefon Beruf	Mobiltelefon

Erklärung

Ich versichere, dass alle o.g. Angaben nach bestem Wissen und Gewissen richtig und vollständig sind. Die erforderlichen Nachweise (**beglaubigtes** Abschluss-/Abgangszeugnis) sind beigefügt / werden fristgerecht nachgereicht. Bei unvollständigen Angaben / Unterlagen ist die gewünschte Aufnahme zum nächsten Schuljahr gefährdet.
Über die **12-jährige Schulbesuchspflicht** bin ich informiert.

Ort	Datum	Unterschrift des Bewerbers
-----	-------	----------------------------

Ich / wir bestätigen die o.g. Angaben und beantragen ebenfalls die Aufnahme.

Ort	Datum	Unterschrift des Sorgeberechtigten
-----	-------	------------------------------------

Für weitere Angaben / Ergänzungen / Bemerkungen benutzen Sie bitte die Rückseite.

Übergabebogen zum Wechsel in das BVJ

Der Übergabebogen ist von der abgebenden Schule auszufüllen und zusammen mit der Anmeldung abzugeben.

abgebende Schule:

- Michael-Ende-Schule Burggartenschule
 Friedrich-Schweitzer-Schule Montessori-Schule
 Realschule Plus _____

Name: _____ Vorname: _____

Geschlecht: m w Geburtsdatum: _____

Einschulungsjahr: _____ Schulbesuchsjahre: _____

Abschluss Abgang Fehltage: _____ davon unentschuldig: _____

Hauptfächer: Deutsch: _____ Mathematik: _____ Arbeitslehre: _____

Lernverhalten: lernt schnell o o o o o o o o o o langsam
selbstständig o o o o o o o o o o nur mit Hilfen

Arbeitsverhalten: motiviert o o o o o o o o o o kein Interesse

Auffälligkeiten im Hinblick auf die Arbeitssicherheit: (Arbeitslehre / Fachpraxis) ja nein

Verhalten: (soziale Kompetenz) _____

bisheriger Schulausschluss (Anzahl der Tage und Gründe) _____

Bisherige Praktika: 1. _____
2. _____
3. _____

Berufswunsch: (soweit vorhanden) _____

sonstige Betreuung: (z.B. durch Jugendamt) _____

Anmerkungen der Klassenleitung: _____

Informationen zur Datenerhebung im Rahmen der Einschulung der BBS Westerburg

nach Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)



Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen, den Schülerinnen und Schülern, sowie deren Erziehungsberechtigten, einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten bei der BBS Westerburg geben:

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist:

BBS Westerburg, Hofwiesenstraße 1, 56457 Westerburg

Datenschutzbeauftragter: Stefan Friemel, Telefon 02663 / 99 04 -0, friemel@bbs-westerburg.de

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen stehen Ihnen Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung.

2. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten. Weiterhin kommt in unserer Schule ein elektronisches Klassenbuch zum Einsatz.

Während und außerhalb des laufenden Schulbetriebes erfolgt in einigen Bereichen des Schulgeländes und –gebäudes eine Videoüberwachung zum Schutz des Schulgebäudes vor Vandalismus und Einbrüchen.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unsere Homepage mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. PC und Notebooks) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler, sofern sie sich im schuleigenen (WLAN-) Netzwerk befinden, protokolliert; diese Protokollierung erfolgt ebenfalls bei der Nutzung eigener Endgeräte (z.B. Notebooks, Tablets, Smartphones etc.).

Unsere Schule stellt verschiedene Online-Lernplattformen zur Verfügung. In diesen Plattformen registrieren sich die Schülerinnen und Schüler eigenständig mit ihren Vor- und Nachnamen und vergeben eigene Passwörter. Ein weiterer Zugriff auf die Daten der Schülerinnen oder Schüler bzw. eine Verarbeitung der Daten seitens der BBS Westerborg erfolgt nicht. Die Nutzung dieser Plattformen und ggf. das Einstellen von Inhalten durch die Schülerinnen und Schüler unterliegt den aktuell gültigen Datenschutz- und Urheberrechtsbestimmungen.

3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

- Private und öffentliche Stellen

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

Im Rahmen unseres internationalen Austauschprogramms werden bei Anmeldung von Schülerinnen und Schülern zu einem Praktikum oder zum Schüleraustausch im Ausland die für die Anmeldung notwendigen Daten an unsere Partner vor Ort weitergegeben. Hierbei handelt es sich um Daten, die auch bei Einreise und für die Unterbringung in Ausland benötigt werden. Eine entsprechende Information zur Datenspeicherung wird bei Anmeldung zum jeweiligen Programm ausgegeben.

- Auftragsverarbeitung – Drittland

Unsere Schule verwendet Cloud-Produkte von international etablierten Anbietern (iCloud, Dropbox; MS Office 365, Google-Classroom, Google Drive etc.) und beachtet dabei die Einhaltung der deutschen Datenschutz-Grundverordnung. Es werden nach Möglichkeit keine personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler in der Cloud gespeichert.

4. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z.B. werden Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre; Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten; das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen. Außerdem können Sie sich bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.

Westerburg, den 01.01.2020