

## Anmeldung zur Aufnahme in die Berufsschule

### Schülerdaten

Familienname		Geburtsname		Vorname			
Geburtsdatum		Geburtsort und Geburtsland		Geschlecht		Konfession	
Straße, Hausnummer			PLZ, Ort				
Telefon		Mobiltelefon		E-Mail			
Staatsangehörigkeit		in Deutschland seit		Familiensprache			

### Bisheriger Schulbesuch

Grundschuleintritt (Jahr)		höchster Schulabschluss		erreicht am	
zuletzt besuchte Schule und Schulform		Schulort		Klasse	

### Erziehungsberechtigte bei Minderjährigen

Familienname(n)		Vorname(n)			
Verhältnis zum Bewerber (Eltern, Vater, Mutter, Großeltern, Betreuer)					
Anschrift der Sorgeberechtigten					
Telefon		Mobiltelefon		Notfall-Telefonnummer	

### Berufsausbildungsverhältnis

Ausbildungsberuf		Fachrichtung/Bereich			
Beginn		Ende		Dauer (Jahre)	

### Ausbildungs-/Beschäftigungsbetrieb (Kammerzugehörigkeit: IHK HWK Sonstige: \_\_\_\_\_)

Ausbildungsbetrieb		Filiale			
Straße, Hausnummer		PLZ, Ort			
Telefon		Fax-Nr.		E-Mail	
Straße, Hausnummer		PLZ, Ort			

Bei Auszubildenden Industriekaufmann/-frau mit Abitur/Fachhochschulreife unbedingt auswählen: \* Anmeldung zum/-r

Industriekaufmann/-frau + **Bachelor of Arts (BWL)**  Industriekaufmann/-frau ohne Zusatzqualifikation

Bei Auszubildenden Steuerfachangestellte/-r mit Abitur/Fachhochschulreife unbedingt auswählen: \*\* Anmeldung zum/-r

Steuerfachangestellten + **kaufmännische Zusatzqualifikation**  Steuerfachangestellten + allgemeinbildende Fächer

**\* Hinweis für Betriebe, die Auszubildende zur/-m Industriekauffrau/-mann anmelden möchten:**

Wenn Ihr Auszubildender über ein Abitur oder die Fachhochschulreife verfügt, können Sie wählen, ob Ihr Auszubildender/Ihre Auszubildende die Ausbildung ohne Zusatzqualifikation durchlaufen oder ob er/sie die Zusatzqualifikation Bachelor of Arts (BWL) erwerben möchte.

Wenn Sie die Möglichkeit ohne Zusatzqualifikation wählen, wird eine klassische Ausbildung mit Teilnahme an den allgemeinbildenden Fächern (Sport, Religion, Deutsch, Sozialkunde) durchlaufen.

Wenn Sie die Möglichkeit mit Zusatzqualifikation Bachelor of Arts (BWL) wählen, wird Ihr Auszubildender/Ihre Auszubildende von den allgemeinbildenden Fächern befreit. Stattdessen erhält er/sie die Möglichkeit, in dieser Zeit Studieninhalte unseres Kooperationspartners, der privaten Hochschule Göttingen (PFH Göttingen), zu bearbeiten. Aufgrund der so erweiterten Ausbildung sieht die Kooperation mit der PFH Göttingen eine Anerkennung von 56 von insgesamt 180 ECTS im dortigen Fernstudiengang Betriebswirtschaftslehre (Abschluss: Bachelor of Arts) vor. Dies bedeutet, dass die Absolventen des Berufes Industriekaufmann/-frau an der BBS Westerburg etwa ein Drittel des Studienganges anerkannt bekommen. Das Studium kann parallel zur Ausbildung an der PFH aufgenommen werden und ist auf 6 Semester ausgelegt, von diesen werden 2 Semester durch den Abschluss an der BBS Westerburg anerkannt. So ist es in 3 Jahren möglich, einen Abschluss als Industriekaufmann/-frau und den Bachelor of Arts zu erlangen. **Die Berufsschulzeit bleibt dabei identisch zum klassischen Weg ohne Zusatzqualifikation.** Bei der PFH Göttingen fallen dabei monatliche Studiengebühren von 275 € an, die von Ihrem/Ihrer Auszubildenden oder vom Betrieb zu tragen sind.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Markus Baldus ([baldus.m@bbs-westerburg.de](mailto:baldus.m@bbs-westerburg.de); 02663/9904-32) zur Verfügung.

**\*\* Hinweis für Betriebe, die Auszubildende zur/-m Steuerfachangestellten anmelden möchten:**

Wenn Ihr Auszubildender über ein Abitur oder die Fachhochschulreife verfügt, können Sie wählen, ob Ihr Auszubildender/Ihre Auszubildende die Ausbildung mit allgemeinbildenden Fächern durchlaufen oder ob er/sie kaufmännische Zusatzqualifikationen erwerben möchte.

Wenn Sie die Möglichkeit mit allgemeinbildenden Fächern wählen, wird eine klassische Ausbildung mit Teilnahme an den allgemeinbildenden Fächern (Sport, Religion, Deutsch, Sozialkunde) durchlaufen.

Wenn Sie die Möglichkeit mit kaufmännischen Zusatzqualifikationen wählen, wird Ihr Auszubildender/Ihre Auszubildende von den allgemeinbildenden Fächern befreit. Stattdessen erhält er/sie die Möglichkeit, sich in dieser Zeit kaufmännische Zusatzqualifikationen (z.B. Controlling, Marketing) anzueignen. Die Zusatzqualifikationen werden von der BBS Westerburg geprüft und zertifiziert. **Die Berufsschulzeit bleibt dabei identisch zum klassischen Weg mit allgemeinbildenden Fächern.**

Darüber hinaus kann sich Ihr Auszubildender/Ihre Auszubildende unabhängig vom gewählten Weg bei unserem Kooperationspartner, der privaten Hochschule Göttingen (PFH Göttingen), anmelden. Aufgrund der erweiterten Ausbildung sieht die Kooperation mit der PFH Göttingen eine Anerkennung von 58 von insgesamt 180 ECTS im dortigen Fernstudiengang Betriebswirtschaftslehre (Abschluss: Bachelor of Arts) vor. Beim klassischen Weg beträgt die Anerkennung 31 ECTS. Das Studium kann parallel zur Ausbildung an der PFH aufgenommen werden und ist auf 6 Semester ausgelegt, von diesen werden bis zu 2 Semester durch den Abschluss an der BBS Westerburg anerkannt. So ist es in nur 3 Jahren möglich, einen Abschluss als Steuerfachangestellte/-r und den Bachelor of Arts zu erlangen. Bei der PFH Göttingen fallen dabei monatliche Studiengebühren von 275 € an, die von Ihrem/Ihrer Auszubildenden oder vom Betrieb zu tragen sind.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Markus Baldus ([baldus.m@bbs-westerburg.de](mailto:baldus.m@bbs-westerburg.de); 02663/9904-32) zur Verfügung.

## 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](mailto: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 Westerburg 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