

# Aufnahmeantrag für das berufliche Gymnasium

Nach der beruflichen Orientierung in Jahrgangsstufe 11 werden individuelle Beratungsgespräche zur endgültigen Festlegung der Fachrichtung angeboten. Es werden für die Qualifikationsphase in den Jahrgangsstufen 12 und 13 mindestens zwei Klassen in der Fachrichtung Wirtschaft, mindestens eine Klasse in der Fachrichtung Technik mit Schwerpunkt Metalltechnik unter Einbeziehung von Grundlagen der Elektrotechnik gebildet und eine Klasse in der Fachrichtung Bilinguale Wirtschaft, bei genügendem Bedarf. Die Fachrichtungen unterscheiden sich lediglich durch ein Leistungsfach, das aus dem beruflichen Bereich stammt.

Der Aufnahmeantrag ist **sorgfältig und deutlich lesbar in Blockschrift** auszufüllen. Er muss mit den geforderten **beglaubigten** Nachweisen **bis zum 1. März** des laufenden Jahres eingegangen sein.

## 1. Angaben zur Person

Nachname	_____	Geschlecht (m/w)	_____
Vorname	_____	Geburtsdatum	_____
Straße/Nr.	_____	Geburtsort/Land	_____
PLZ/Wohnort	_____	Staatsangehörigkeit	_____
Telefon	_____	Konfession	_____
Handy	_____	in Deutschland seit	_____
E-Mail	_____	Familiensprache	_____

## Erziehungsberechtigte (nur bei Minderjährigen)

Nachname Vater:	_____	Nachname Mutter:	_____
Vorname Vater:	_____	Vorname Mutter:	_____
PLZ/Wohnort:	_____	PLZ/Wohnort:	_____
Straße:	_____	Straße:	_____
Telefon/Handy	_____	Telefon/Handy	_____

## 2. Bisherige schulische Bildung: Grundschuleintritt: \_\_\_\_\_

Höchste schulische Vorbildung: \_\_\_\_\_ erreicht am: \_\_\_\_\_  
(Abschluss oder Abgang)

zuletzt besuchte Schule/Ort: \_\_\_\_\_ letzte Klasse: \_\_\_\_\_

## 3. Angaben zu weiteren Bewerbungen an der BBS Westerbürg

**Ich habe mich an der BBS Westerbürg auch noch für weitere Schulformen beworben**

(Bitte die Schulformen ankreuzen und in Klammern die Rangfolge unter Berücksichtigung der o.g. Schulformen festlegen)

- Höhere Berufsfachschule für IT-Systeme ( )
- Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten ( )

## 4. Angaben zur Zugangsberechtigung

**Qualifizierter Sekundarabschluss I oder gleichwertiger Abschluss**

- Halbjahreszeugnis
- Jahreszeugnis
- Abschlusszeugnis

Zeugnisdatum: \_\_\_\_\_

## 5. Geleistete Dienste und Härtegesichtspunkte

### Geleistete Dienste

Die geleisteten Dienste sind durch **beglaubigte Nachweise** - keine Originale – zu belegen, aus denen hervorgeht, dass der Dienst vollständig abgeleistet worden ist.

- Wehrdienst
- Zivildienst
- Entwicklungshelfer     einjährig     zweijährig
- Freiwilliges soziales Jahr

### Härtegesichtspunkte

Sind bei Ihnen außergewöhnliche Härten aufgrund der persönlichen,  ja     nein  
sozialen und/oder familiären Situation gegeben?

Wenn ja, welcher Art sind diese außergewöhnlichen Härten?  
(Nachweis mit Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. der Sterbeurkunden bei Waisen)

Grad der Behinderung (Schwerbehindertengesetz)     unter 30%     ab 30%     ab 50%     ab 70%

Halbwaise ohne eigenes Einkommen                       Vollwaise ohne eigenes Einkommen

### Wartezeiten

Haben Sie sich bereits in früheren Jahren für diesen Bildungsgang an unserer Schule beworben?

**Erstbewerbung** im Schuljahr: \_\_\_\_\_

## 6. Erforderliche Aufnahmeunterlagen für das berufliche Gymnasium

- Abschluss- oder Halbjahreszeugnis als beglaubigte Kopie
- vollständig ausgefülltes Anmeldeformular
- tabellarischer Lebenslauf

## 7. Angaben zum Besuch einer gymnasialen Oberstufe

**Nur aufzufüllen, wenn Sie bereits eine gymnasiale Oberstufe besucht haben!**

Schule: \_\_\_\_\_ Jahrgangsstufen \_\_\_\_\_ Schuljahr: \_\_\_\_\_

## 8. Angaben zur zweiten Fremdsprache

### Belegung der zweiten Fremdsprache

(Ein Anspruch auf Unterricht in der bevorzugten Fremdsprache besteht nicht!)

- Ich bevorzuge als zweite Fremdsprache **Spanisch!**
- Ich bevorzuge als zweite Fremdsprache **Französisch!**
- Ich bin bereit, die gewählte Fremdsprache zu wechseln, wenn dadurch eine gleich starke Belegung der Sprachkurse ermöglicht wird.
- Ich erfülle die formalen Voraussetzungen bezüglich der zweiten Fremdsprache und wähle diese ab.

**Nachweis der zweiten Fremdsprache:** \_\_\_\_\_ **Klasse 7 Note:** \_\_\_\_\_

(Bei Abwahl der zweiten Fremdsprache müssen **Klasse 8 Note:** \_\_\_\_\_

die Jahreszeugnisse 7-10 bei der Anmeldung **Klasse 9 Note:** \_\_\_\_\_

vorgelegt werden.) **Klasse 10 Note:** \_\_\_\_\_

## 9. Wahl der zweiten Naturwissenschaft

Als erste Naturwissenschaft wird das Grundfach Physik angeboten. Für die zweite Naturwissenschaft kann zwischen den Grundfächern Chemie und Biologie gewählt werden:

- Ich bevorzuge als zweite Naturwissenschaft **Chemie!**
- Ich bevorzuge als zweite Naturwissenschaft **Biologie!**
- Keine Priorisierung (egal)

(Ein Anspruch auf Unterricht in der bevorzugten zweiten Naturwissenschaft besteht nicht, falls die Bewerberzahl für ein Fach die Kursstärke übersteigt oder ein Kurs nicht gebildet werden kann.)

## 10. Angaben zur Teilnahme am bilingualen Unterricht

Im bilingualen Unterricht werden in einem 2-stündigen Einführungskurs Teile von Lernbereichen aus den kaufmännischen Fächern BWL und VWL in der ersten Fremdsprache Englisch erarbeitet. Der Anteil der Fremdsprache in diesen Fächern wird im Laufe der Orientierungsstufe 11 gesteigert. In der Qualifikationsphase (Jahrgangsstufen 12 und 13) wird der bilinguale Unterricht in den kaufmännischen Fächern fortgeführt, sofern am Ende der beruflichen Orientierung die Fachrichtung Wirtschaft belegt wird. Hier werden dann ebenfalls wirtschaftliche Themen in englischer Sprache erarbeitet und Bezug zum englischsprachigen Kulturraum hergestellt

Durch die Belegung des bilingualen Unterrichts wird keine Vorentscheidung für die Festlegung der Fachrichtung Wirtschaft nach der beruflichen Orientierung getroffen.

Voraussetzung zur Teilnahme am bilingualen Unterricht ist die Mindestnote 2,0 im Fach Englisch im Bewerbungszeugnis.

Es wird eine bilinguale Lerngruppe eingerichtet. Bei höheren Bewerberzahlen entscheidet das Los über die Teilnahme am bilingualen Unterricht.

- Ich möchte am bilingualen Unterricht teilnehmen und habe die Teilnahmevoraussetzungen (Note in Englisch mindestens 2,0) erfüllt.
- Ich möchte nicht am bilingualen Unterricht teilnehmen.

## Erklärung

Ich beantrage nach Maßgabe meiner vorstehenden Angaben einen Schulplatz. Ich versichere, dass ich die Angaben in diesem Antrag nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und richtig gemacht habe. Die geforderten Nachweise (**beglaubigt**) sind beigefügt. Mir ist bekannt, dass fahrlässig oder vorsätzlich falsch gemachte Angaben ordnungswidrig sind und zum Ausschluss vom Vergabeverfahren oder – bei Feststellung nach der Aufnahme – zum Widerruf der Aufnahme führen.

**Damit keine Plätze in den Schulformen blockiert werden, verpflichte ich mich die Schule sofort zu benachrichtigen, wenn ich anderweitig einen Schulplatz angenommen habe.**

\_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift des Bewerbers

**Bei minderjährigen Bewerbern:** Ich bestätige o.a. Angaben und erkläre mein Einverständnis zum Antrag.

\_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift des Erziehungsberechtigten

## Allgemeine Hinweise :

- Bis zum Ende der Anmeldefrist (**1. März des Anmeldejahres**) müssen die Anträge bei der Berufsbildenden Schule Westerburg eingegangen sein. Es gilt der Eingangsstempel der Schule.
- Bitte reichen Sie bei den erforderlichen Zeugnissen und Nachweisen nur beglaubigte Kopien und **keine Originale** ein.
- Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungsunterlagen **nicht** bearbeitet werden können.

## Hinweis für Bewerber:

- Diese Anmeldung begründet keinen Rechtsanspruch auf die tatsächliche Aufnahme.
- Die Höchstzahl der möglichen Schulplätze richtet sich nach der Zahl der von der Schulbehörde genehmigten Klassen.
- Liegen mehr Aufnahmeanträge vor als Schulplätze vorhanden sind, werden die Schulplätze nach einer Rangliste vergeben.
- Die Erstellung der Rangliste richtet sich zunächst nach den Durchschnittsnoten der Pflicht- und Wahlpflichtfächer der erforderlichen Bewerbungszeugnisse.
- Weiterhin richtet sich die Rangliste nach Härtefallgesichtspunkten (z.B. Schwerbehinderte), nach der Erfüllung besonderer Dienste (z.B. Wehrdienst, Entwicklungshelfer, freiwilliges soziales Jahr) oder der Anerkennung einer Wartezeit. Sollte dies bei Ihnen der Fall sein, füllen Sie bitte auf der zweiten Seite des Antrages die Rubrik „Geleistete Dienste und Härtegesichtspunkte“ aus.
- Maßgeblich für die Errechnung der Durchschnittsnoten zur Erstellung der Rangliste ist das bis zum 1. März als beglaubigte Kopie vorgelegte Zeugnis (in der Regel Halbjahreszeugnis oder bereits ausgestelltes Abschlusszeugnis).
- Maßgeblich für das Erreichen der Aufnahmevoraussetzungen (Mindestnotendurchschnitt) ist das erforderliche Abschlusszeugnis, welches in allen Fällen nachzureichen ist.

Sollten Sie noch Fragen haben, steht Ihnen unser Schulbüro unter der Rufnummer 0 26 63 / 99 04 - 0 gerne zur Verfügung.

## Wichtige Informationen zur Anschaffung eines Notebooks

Das Berufliche Gymnasium der BBS Westerburg ist eine Notebookschule. **Jede/r unserer Schülerinnen und Schüler verfügt im Unterricht über ein eigenes Notebook.** Die BBS Westerburg führt das Medium Notebook in Schule, Unterricht und Erziehung ein, um zur Verbesserung von Lehren, Lernen und Kommunikation beizutragen. Die spezifischen Vorteile dieser Technologie sollen die Kommunikation und das Lösen von Problemen unterstützen. Durch die Verwendung des Mediums im täglichen Unterricht soll vor allem das selbstständige Lernen in Teams gefördert werden. Weiterhin sind die bei der Arbeit mit den Notebooks erworbenen Kompetenzen für den Weg in Beruf und Studium von Vorteil, in Bewerbungssituationen können Sie auch einen Vorteil gegenüber anderen Bewerbern mit sich bringen.

Seit mehreren Jahren erwerben alle Schülerinnen und Schüler ihre Notebooks auf dem freien Markt. Die Preise für Notebooks sind drastisch gefallen, so dass man für etwa 400,00 € ein ordentlich ausgestattetes Gerät erwerben kann. Die Schule zahlt i.d.R. für ein vergleichbares Gerät einen deutlich höheren Preis, da wir bei den Herstellern nur auf die teureren Geräte der „Business Linie“ einen Rabatt erhalten.

Von Seiten der Schule stellen wir die benötigte Software, die Zugänge zum Netzwerk und zum Internet, Präsentationsmedien wie Beamer und Whiteboards usw. kostenlos zur Verfügung. Insbesondere wird allen Schülerinnen und Schüler eine Lizenz für die Installation von Microsoft Office 365 zur Verfügung gestellt. Des Weiteren erhält jede Schülerin und jeder Schüler einen Zugang zu einem schuleigenen Server, der Materialien in digitaler Form zur Vor- und Nachbereitung des Unterrichts bereits stellt.

Folgende Ausstattung sollte das Gerät aufweisen:

- Betriebssystem: Windows 10 (Empfehlung „Pro“, 64-bit).
- Prozessorfamilie: Empfehlung Intel Core i5 (vergleichbar oder besser)
- Arbeitsspeicher: Empfehlung 8 GB oder mehr.
- Festplattenspeicher (oder SSD): HDD 256 GB mit mindesten 60 GB freiem Speicher.
- Akkulaufzeit ca. 4 Stunden oder länger.
- WLAN

Falls nicht bereits vorinstalliert, achten Sie darauf, dass eine aktuelle Sicherheitssoftware (Antivirenprogramm, Firewall etc.) installiert ist.

**Spätestens zu Beginn der zweiten Schulwoche sollten Sie über ein Notebook verfügen.**

**Wir möchten darauf hinweisen, dass das benötigte Notebook ein Arbeitsmittel für den Schulalltag ist. Wichtiger ist es, beim Kauf auf eine gewisse Robustheit zu achten. Achten Sie ferner auf eine Serviceoption, die sicherstellt, dass das Gerät im Garantiefall zeitnah repariert bzw. ausgetauscht wird. Stellen Sie sicher, dass immer die verfügbaren System- und Programmupdates installiert sind.**

Informationen:

## Berufliche Orientierung und Wahl der Fachrichtung

Im Beruflichen Gymnasium der BBS Westerbürg wird in Jahrgangsstufe 11 eine berufliche Orientierung angeboten, der eine kombinierte Stundentafel aus der **Fachrichtung Wirtschaft** und der **Fachrichtung Technik** zugrunde gelegt wird. Während der einjährigen Einführungsphase erhalten alle Schülerinnen und Schüler Einblicke in beide Fachrichtungen und die beruflichen Fächer BWL, VWL und Technik. Gegen Ende des Schuljahres legen sie dann ihre endgültige Fachrichtung zusammen mit den Leistungskursen für die Qualifikationsphase fest.

Die berufliche Orientierung in Jahrgangsstufe 11 soll allen Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit geben, diejenige Fachrichtung für das Erreichen der Allgemeinen Hochschulreife festzulegen, die sie aufgrund ihrer Erfahrungen im Unterricht und aufgrund ihrer eigenen Interessen und Neigungen bevorzugen. Vor Festlegung der Fachrichtung und der Wahl der Leistungskurse werden individuelle Beratungen zur Entscheidungsfindung angeboten.

Fach	Wochenstunden		
	Wirtschaft	Technik	
<b>Fachrichtung</b>			<b>Wochenstunden</b>
BWL	5	0	Berufliche Orientierung
VWL	3	0	4
Technik	0	5	2
Englisch	4	4	4
Mathematik	4	4	4
Deutsch	4	4	4
IV	2	2	2
Chemie	2	3	2
Physik	2	3	2
2. FS	3	3	3
GK	2	3	2
Sport	2	2	2
Religion / Ethik	2	2	2
<b>SUMMEN</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>37</b>

### Anforderungsprofil Berufliches Gymnasium

Grundsätzlich ist es für die Erreichung des Schulziels unumgänglich, eine hohe Bereitschaft für das Arbeiten in Gruppen und das eigenständige Vertiefen von Unterrichtsphasen mitzubringen. Dies bedeutet zugleich, dass auch über die regulären Unterrichtsverpflichtungen hinaus eigenständig Übungs- und Ausarbeitungsphasen zuhause, in Gruppen oder unter Hilfestellung der Lehrerteams eingeplant werden müssen. Gute und solide Kenntnisse in Englisch, Mathematik und Deutsch sind für die tägliche Arbeit im Unterricht, auch außerhalb dieser Fächer, unumgänglich. Beide Fachrichtungen haben gemein, dass am Ende der dreijährigen vollschulischen Ausbildung der Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife erworben wird und im Studium oder im Rahmen einer sonstigen Ausbildung keinerlei fachliche Bindung besteht.

### Fachrichtung Wirtschaft

Die Fachrichtung Wirtschaft richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die an kaufmännischen Frage- und Problemstellungen interessiert sind. Ein besonderes Interesse sollte auch an den Fächern Englisch und Mathematik bestehen.

### Fachrichtung Technik

Die Fachrichtung Technik richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die an technischen Frage- und Problemstellungen interessiert sind. Hierbei ist vor allem auf die derzeit exzellenten Berufsaussichten sowohl direkt nach dem Abitur als auch nach einem anschließenden Studium hinzuweisen. Ein besonderes Interesse sollte auch an naturwissenschaftlichen Fächern und der Mathematik bestehen.

## 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 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