



Aufnahmeantrag Berufsschule - Schuljahr: 2026/2027

Bitte füllen Sie diesen Antrag in Druckschrift aus und kreuzen Sie das Zutreffende an!

Liegt eine Förderzusage (z.B. Bildungsgutschein o. ä.) vor? ☐ ja ☐ nein

<input type="checkbox"/> Gewerbliche Berufsschule	<input type="checkbox"/> Kaufmännische Berufsschule
---	---

Ausbildungsberuf: _____

Ausbildungsbetrieb: _____

Straße und Hausnummer: _____

PLZ/Ort: _____

Telefonnummer: _____

Ansprechpartner: _____

Telefon Ansprechpartner: _____

E-Mail: _____

Fax: _____

Ausbildungsdauer: Beginn: _____ Ende: _____

☐ Vorvertrag ☐ Ausbildungszeitverkürzung – Begründung: _____

☐ Teilnahme am Zusatzprogramm „**Fachhochschulreife**“ (Voraussetzung Mittlerer Bildungsabschluss)

☐ Teilnahme am Zusatzprogramm „**Wirtschaftsinformatik**“

Anmeldung zum 1. Schultag separat erforderlich!

Persönliche Daten Schüler/Schülerin:

Nachname: _____

Vorname(n): (alle) _____

Geschlecht: (bitte ankreuzen) ☐ m ☐ w ☐ d

Geburtsdatum: _____

Geburtsort: _____

Religion: _____

Geburtsland: _____

Verkehrssprache (= im Elternhaus
gesprochene Sprache) _____

Staatsangehörigkeit: _____

Straße und Hausnummer: _____

Weitere Staatsangehörigkeit: _____

PLZ/Ort: _____

Ortsteil: _____

Mobilnummer: _____

Festnetznummer: _____

E-Mail: _____

Notfallansprechpartner:

Name: _____

Telefon: _____

Schullaufbahn:

Zuletzt besuchte Schule: _____

Zuletzt besuchte Klasse: _____

Schulort: _____

Schulart (bitte ankreuzen):

<input type="checkbox"/> Förderschule/Sonderschule	<input type="checkbox"/> Berufskolleg
<input type="checkbox"/> Hauptschule	<input type="checkbox"/> Gymnasium
<input type="checkbox"/> Werkrealschule	<input type="checkbox"/> Berufsfachschule
<input type="checkbox"/> Realschule	<input type="checkbox"/> Berufsschule
<input type="checkbox"/> Gemeinschaftsschule	<input type="checkbox"/> Sonstige

Höchster erreichter Schulabschluss: _____

**Daten gesetzliche Vertreter/Erziehungsberechtigte
(falls noch nicht volljährig):**

☐ Vater ☐ Mutter ☐ Andere:

Nachname:

Vorname:

Straße und Hausnummer:

PLZ/Ort:

Ortsteil:

Mobilnummer:

Festnetznummer:

E-Mail:

**Daten gesetzliche Vertreter/Erziehungsberechtigte
(falls noch nicht volljährig):**

☐ Vater ☐ Mutter ☐ Andere:

Nachname:

Vorname:

Straße und Hausnummer:

PLZ/Ort:

Ortsteil:

Mobilnummer:

Festnetznummer:

E-Mail:

Diesem Aufnahmeantrag sind beigelegt:

- ☐ Kopie des Ausbildungsvertrags
- ☐ Kopie des Ausweises bzw. der Geburtsurkunde
- ☐ Kopie Impfausweis (Masernimpfschutz)

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift Ausbildungsbetrieb

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/Vertreterin

Hinweise zum Datenschutz

Die Angaben werden gem. der aktuell gültigen Datenschutzverordnung EU-DSGVO und des LDSG erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Die weitere Datenverarbeitung richtet sich nach den Vorschriften der EU-DSGVO und des LDSG. Sie haben ein Recht auf unentgeltliche Auskunft und Akteneinsicht. Bei vermuteten Verletzungen des Datenschutzrechts können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten Ihres Bundeslandes wenden.

Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen:

Schulleitung:

OSTD'in Nicole Roeder

sekretariat@bsb-bretten.de

Datenschutzbeauftragter:

datenschutzbeauftragter@berufliche-schulen-bretten.de

Verarbeitung der Daten:

Die **Verarbeitung** personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der öffentlichen Stelle liegenden Aufgabe oder in Ausübung öffentlicher Gewalt, die der öffentlichen Stelle übertragen wurde, erforderlich ist (**Abs. 2, § 4 LDSG**).

Die **Veröffentlichung** von personenbezogenen Daten ist hiervon nicht betroffen. Über die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (z. B. Webseite, Jahresbericht etc.) wird eine gesonderte Einwilligungserklärung zu Beginn des Schuljahres ausgegeben.

Dauer der Speicherung:

- Schülerkarteikarten und Schülerlisten in Papierform sowie Abschluss- und Abgangszeugnisse werden spätestens nach 50 Jahren, nachdem die Betroffenen die Schule verlassen haben, gelöscht
- Klassen- und Kurstagebücher sind nach Ablauf der jeweils folgenden fünf Schuljahre zu löschen.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos in einem Druckwerk werden fünf Jahre nach der Veröffentlichung gelöscht.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage werden fünf Jahre nach der Herausnahme aus der Webseite gelöscht.
- Notenlisten und Klassenarbeiten werden nach dem Ende des jeweils nächsten Schuljahres gelöscht, sofern keine Rechtsmittel eingelegt worden sind.
- Prüfungsunterlagen wie Prüfungsniederschriften und Prüfungsarbeiten werden fünf Jahre nach Feststellung des Prüfungsergebnisses gelöscht.

Rechte des Betroffenen:

- Sie haben das Recht der auf Auskunft durch die Schule über die personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung sowie des Rechts auf Datenübertragbarkeit
- Sie haben das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, sofern die Datenverarbeitung auf einer Einwilligung des Betroffenen beruht, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird
- Sie haben das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde