

Berufsbildende Schule Bingen
Pennrichstr. 9
55411 Bingen

Tel: 06721 185730
E-Mail: mail@bbs-bingen.de
Internet: bbs-bingen.de



BBS BINGEN
MIT UNS ZU DEINEM ZIEL

Anmeldung

zum Schuljahr
2026/2027

Feld für schulinterne Vermerke

Ø: _____ Punkte: _____

Abschlusszeugnis liegt vor: ☐

Berufsfachschule I ☐ Gewerbe und Technik (Informationsverarbeitung und Medien) ☐ Wirtschaft und Verwaltung	Berufsfachschule II ☐ Gewerbe und Technik (Informationsverarbeitung und Medien) ☐ Wirtschaft und Verwaltung	Höhere Berufsfachschule mit Fachhochschulreifeunterricht ☐ Informationstechnik ☐ Sozialassistent ☐ Wirtschaft
Fachschule ☐ Wirtschaft (Logistik)		

Familienname				Falls nicht in Deutschland geboren, bitte hier ausfüllen:	
Vorname				genaues Datum des Zuzugs nach Deutschland	
Geschlecht	☐ weibl.	☐ männl.	☐ divers	Nicht-EU-Angehörige: Aufenthaltstitel ☐ Aufenthaltslaubnis bis:	
Religion/Konfession				Daten der Eltern/Sorgeberechtigten:	
Geburtsdatum				Bezugsperson ☐ Vater ☐ Mutter ☐ Sorgeberechtigte/r	
Geburtsort				Name	
Geburtsland				Vorname	
Staatsangehörigkeit				Straße	
Häusliche Gebrauchssprache				PLZ	
Straße				Ort	
PLZ und Ort				Telefon	
Telefon				E-Mail	
E-Mail					

Behinderung/Krankheit soweit für die Schule von Bedeutung:	Geleistete Dienste bzw. außerordentliche Härten (jeweils Nachweis erforderlich):		
	☐ Bundesfreiwilligendienst	☐ Halbwaise	
	☐ Freiwilliges soziales Jahr	☐ Waise	
	☐ Entwicklungszusammenarbeit	☐ Behinderung	%
	☐ Sonstiges		

*Für die Anmeldung werden ein aktueller und lückenloser **LEBENS LAUF** und folgende beglaubigte Zeugnisabschriften/Nachweise benötigt:*

Berufsfachschule I	Lebenslauf, letztes Halbjahreszeugnis, Zeugnis der Berufsreife (Hauptschulabschlusszeugnis)	Abschlusszeugnisse und Prüfungszeugnisse müssen bis spätestens 31.07. des Jahres nachgereicht werden.
Berufsfachschule II	Lebenslauf, letztes Halbjahreszeugnis, Abschlusszeugnis der Berufsfachschule I	
Höhere Berufsfachschule	Lebenslauf, letztes Halbjahreszeugnis, Abschlusszeugnis Qualifizierter Sekundarabschluss, ggf. Nachweis zu Überbrückungszeiten I	
Fachschule	Lebenslauf, Abschlusszeugnis Qualifizierter Sekundarabschluss I, Abschlusszeugnis der Berufsschule, Prüfungszeugnis im Ausbildungsberuf / mind. einjährige, einschlägige Berufstätigkeit, Nachweis über Berufstätigkeit (z.B. Arbeitsvertrag)	
Ich habe mich für denselben Bildungsgang auch an folgenden Schulen beworben:		

Ihren Antrag können wir nur bearbeiten,
wenn alle Unterlagen spätestens bis 1. März vollständig bei uns vorliegen!

Zuletzt besuchte Schule:				
☐ Gymnasium	☐ Integrierte Gesamtschule	Klasse	Name der Schule	Schulort vor Eintritt in BBS Bingen
☐ Realschule (plus)	☐ Berufsfachschule			
☐ Hauptschule	☐ Regionale Schule			
☐ Berufsschule	☐ Sonstige			

Ort, Datum

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift ges. Vertreter/in

Von der Schule auszufüllen:

Zusatzpunkte		möglich	erhalten
☐	Bundesfreiwilligendienst	2	
☐	Freiwilliges soziales Jahr	2	
☐	Entwicklungszusammenarbeit 1-jährig	1	
☐	Entwicklungszusammenarbeit 2-jährig	2	
☐	Sonstiges (z.B. Bundeswehr)	2	
☐	Behinderung		
	unter 30 %	1	
	30 – 50 %	2	
	50 – 70 %	4	
	ab 70 %	6	
☐	Halbwaise ohne eigenes Einkommen	2	
☐	Vollwaise ohne eigenes Einkommen	4	
☐	sonstige außergewöhnliche Härten	bis zu 4	
Zusatzpunkte insgesamt:			

Information zu Datenerhebung für volljährige Schülerinnen und Schüler, sowie minderjährige Schülerinnen und Schüler und deren Sorgeberechtigte

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten bei der BBS Bingen geben:

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

Verantwortlich ist die Berufsbildende Schule Bingen, Pennrichstr. 9 in 55411 Bingen am Rhein.

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen steht Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung. Diesen erreichen Sie unter datenschutz@bbs-bingen.de oder unter der Telefonnummer 06721 13155.

- Zu welchem Zweck werden die Daten verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Sorgeberechtigten 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, in dem z. B. auch Fehlzeiten und Klassenbucheinträge verarbeitet werden.

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

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z. B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert. Sofern Sie schulische Rechner nutzen, werden Sie vorab in einem gesonderten Informationsschreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge (z. B. die Protokollierung) unterrichtet.

Unsere Schule stellt eine Online-Lernplattform zur Verfügung. Sofern diese Lernplattform auch von Ihnen genutzt wird, werden Sie vorab in einem gesonderten Schreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge unterrichtet.

- 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 Daten von Schülerinnen und Schülern bzw. Sorgeberechtigten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

- Auftragsverarbeitung – Drittland

Unsere Schule verwendet Cloud-Produkte europäischer Anbieter und beachtet dabei die Vorgaben aus der Datenschutz-Grundverordnung.

Im Übrigen bestehen im Zusammenhang mit der

- Wartung unserer EDV und bestimmter Softwareprodukte
- Aktenvernichtung

Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch die Unternehmen möglich.

- 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.

- 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 und Ihr Kind 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.