



BewO

Bewerbungsverfahren Online 2026

für
**Berufliche Gymnasien,
Berufskollegs und
zweijährigen Berufsfachschulen
in öffentlicher Trägerschaft in
Baden-Württemberg**

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung

**vom Aufnahmeantrag bis
zur Schulplatzinformation im Sommer 2026**

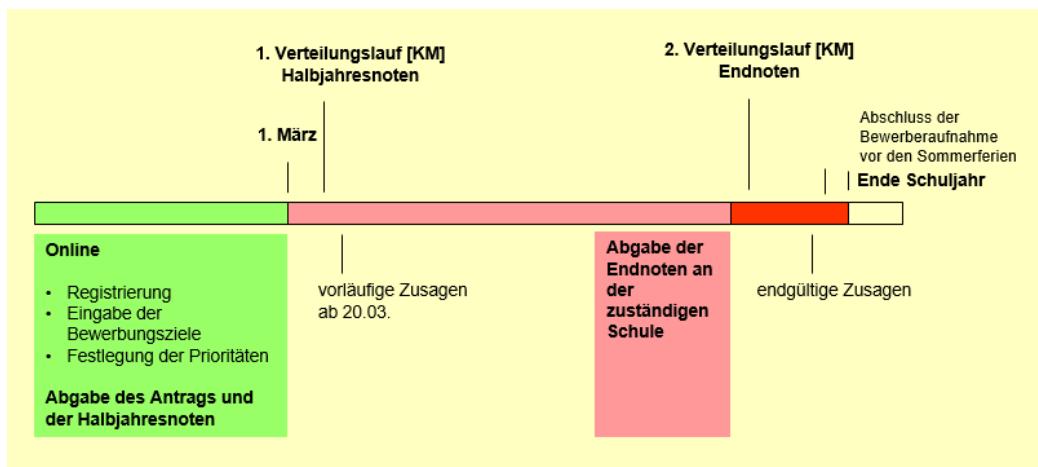


Liebe Bewerbende,

wir freuen uns, dass Sie sich mit BewO für einen Schulplatz an einem dreijährigen Beruflichen Gymnasium, einem Berufskolleg oder an einer zweijährigen Berufsfachschule in öffentlicher Trägerschaft in Baden-Württemberg bewerben möchten.

Diese Anleitung soll Ihnen bei der Online-Bewerbung helfen. Sie stellt Ihnen die einzelnen Schritte vom Finden der Bewerbungsziele bis zur Schulplatzvergabe im Sommer dar, so dass Sie für den ganzen Bewerbungsprozess ein Nachschlagewerk besitzen.

Die folgende Grafik zeigt den Ablauf von der Bewerbung bis zur Aufnahme in der neuen Schule:



Für Ihre Fragen steht Ihnen auf <https://bewo.kultus-bw.de/BewO> zudem eine Liste mit häufig gestellten Fragen und Antworten ([FAQ-Liste](#)) zur Verfügung.

Im [Downloadbereich](#) finden Sie aktuelle Dokumente und weitere Informationen, wie z.B. einen Kalender mit den relevanten Terminen des aktuellen Schuljahres.

Bei Problemen oder Fragen wenden Sie sich bitte an die zuständige Schule, an der Sie sich bewerben wollen. Vielen Dank!

Gliederung: Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung¹

			Seite
Schritt ①	ab 27. Januar 2026	Antrag online ausfüllen	4
Schritt ②	Februar bis 1. März 2026	Antrag und Unterlagen an der Schule vorlegen	11
Schritt ③	ab 20. März 2026	Information zur vorläufigen Schul- platzvergabe	13
Schritt ④	Ende März 2026	im Falle einer vorläufigen Zusage: Wahlfächer an die Schule melden	15
Schritt ⑤	März-Juli 2026	bei Bedarf: Daten (Prioritäten, Bewer- berdaten etc.) ändern	16
Schritt ⑥	bis 20. Juli 2026	Jahres- /Abschlusszeugnis bzw. Endnoten fristgemäß an der Schule vorlegen	19
Schritt ⑦	27. Juli 2026	Information zur endgültigen Schul- platzvergabe	20
Schritt ⑧	28. Juli 2026	im Falle einer Zusage: Schülerauf- nahme an der aufnehmenden Schule	21

¹ Eine Kurzanleitung mit allen wichtigen Terminen finden Sie auf dem Info-Blatt des aktuellen Schuljahres auf <https://bewo.kultus-bw.de/BewO> im [Downloadbereich](#).

Bei Fragen oder Problemen gehen Sie bitte wie folgt vor:

• Passwort vergessen:

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich ein neues Passwort über die BewO-Anmeldeseite an Ihre angegebene E-Mail-Adresse senden lassen.

[FAQ - technische Fragen - SCHULE-IN-BW \(kultus-bw.de\)](FAQ - technische Fragen - SCHULE-IN-BW (kultus-bw.de))

• E-Mail-Adresse vergessen:

Die E-Mail-Adresse, mit der Sie sich angemeldet haben, steht auf Ihrem Aufnahmeantrag im Feld E-Mail. Sollten Sie ihre E-Mail-Adresse vergessen haben und den Aufnahmeantrag bereits bei der zuständigen Schule abgegeben haben, wenden Sie sich bitte an diese Schule.

Falls Sie Ihre ursprünglich angegebene E-Mail-Adresse vergessen haben und den Antrag noch nicht abgegeben haben, können Sie sich einen neuen Zugang mit einer anderen E-Mail-Adresse anlegen.

• Zuständige Schule:

Die für Sie zuständige Schule wird Ihnen auf der Übersichtsseite in BewO angezeigt (Login erforderlich). Die Schule Ihrer ersten Wahl oder kurz „Prio1-Schule“ ist bis zur Vergabe des vorläufigen Schulplatzes im März für Sie zuständig. Danach ist die Schule für Sie zuständig, von der Sie eine Benachrichtigung erhalten, wie das Ergebnis des Verfahrens zur vorläufigen Vergabe von Schulplätzen ist.

• Fehlende Benachrichtigung über das Ergebnis des Verfahrens zur vorläufigen Vergabe von Schulplätzen:

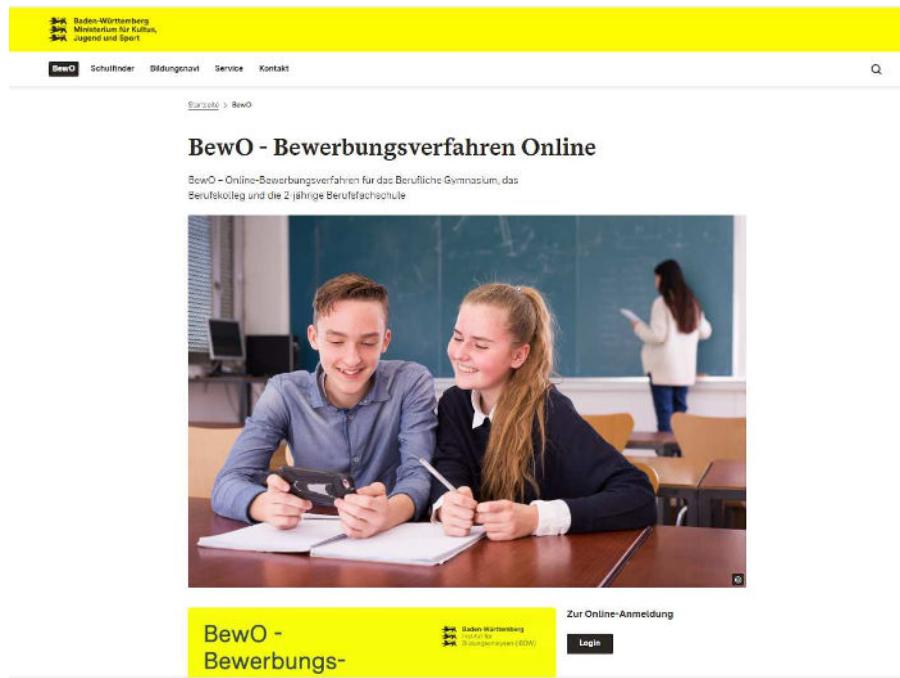
Sollten Sie im März keine schriftliche Benachrichtigung von Ihrer zuständigen Schule erhalten, fragen Sie bitte an der Schule direkt nach.

Bei weiteren Fragen oder Problemen:

1. Für Ihre Fragen steht Ihnen auf <https://bewo.kultus-bw.de/BewO> eine Liste mit häufig gestellten **Fragen und Antworten (FAQ-Liste)** zur Verfügung.
2. Falls Sie in den FAQs keine Antwort finden, wenden Sie sich bitte an die für Sie **zuständige Schule**. Die Kontaktdaten der Schule finden Sie nach Login auf Ihrer BewO-Startseite.

Schritt ① Antrag online ausfüllen

Unter <https://bewo.kultus-bw.de/BewO> finden Sie neben dem Login zu BewO auch aktuelle Informationen zum Bewerbungsvorgang.



BewO können Sie in einem gängigen Browser² öffnen. Sie können Daten an einem PC, einem Tablet oder einem Smartphone eingeben.

Während der Schulplatzvergabe ist zeitweise kein Login möglich und deshalb auch kein Login-Button auf der Webseite vorhanden.

Um die Datenfelder ausfüllen zu können, muss in Ihrem Browser die Option „JavaScript“ aktiviert sein.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Antrags folgende Hinweise:



- Sie werden Schritt für Schritt durch die Bewerbung geführt

² z. B. Chrome, Firefox, Edge, Safari

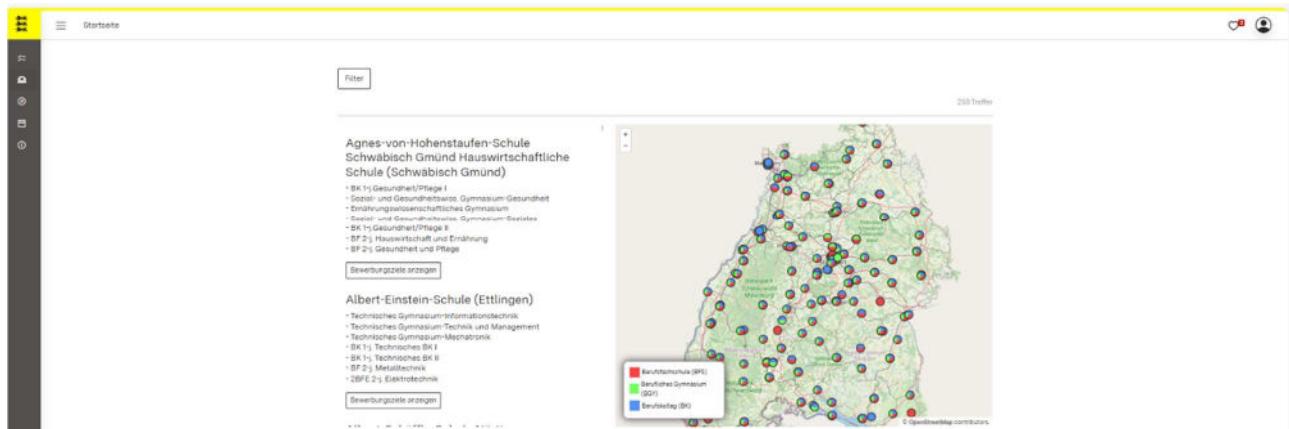
- Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet
- Bei bestimmten Feldern wie z.B. Postleitzahl, Zeugnis, o.ä. gibt es Eingabehilfen
- Hinweistexte und ?-Icon liefern zusätzliche Informationen
- Bevor der Bewerbungsantrag online abgeschickt wird, ist ein Probeausdruck zur Kontrolle möglich

Nach dem Öffnen des BewO-Portals können Sie direkt mit der Auswahl einer Schule oder eines Bildungsgangs starten.

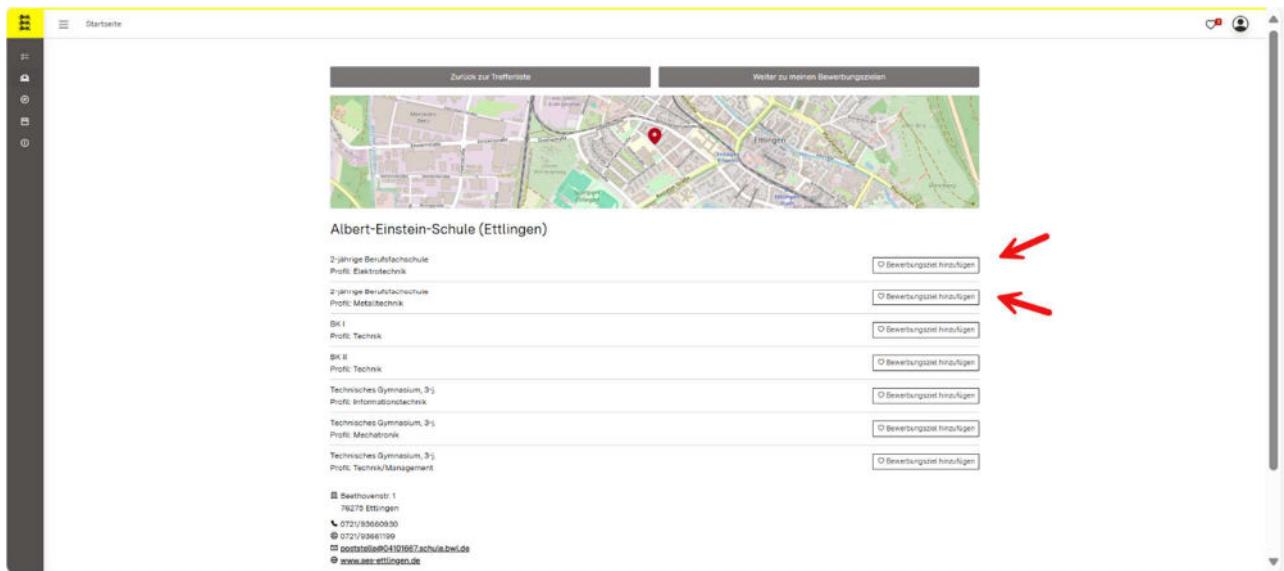


Als Suchbegriff kann beispielsweise ein Schulort oder eine Postleitzahl, ein Bildungsgang oder dessen Kurzform (z.B. TG für Technisches Gymnasium oder BFS für Berufsfachschule), ein Kreis (z.B. Ortenau) oder auch eine Kombination aus mehreren Suchbegriffen (z.B. BFS Ortenau) verwendet werden.

Die Suche nach der passenden Schule oder Bildungsgang kann auch über eine Karte erfolgen. Das Suchergebnis wird in der Trefferliste angezeigt.



Durch Anklicken können hier Bewerbungsziele in den Bewerbungsantrag aufgenommen werden.



Nun ist es erforderlich, sich als Bewerber ein BewO-Konto anzulegen oder sich bei einem bereits bestehenden BewO-Konto anzumelden.

Um ein neues BewO-Konto zu erstellen, geben Sie Ihren Vor- und Nachname und Ihre E-Mail-Adresse ein und vergeben ein Kennwort, welches Sie nochmals bestätigen müssen.

Lesen Sie sich bitte die Datenschutzerklärung und die Einwilligungserklärung zum E-Mail-Versand durch. Stimmen Sie den Erklärungen zu, indem Sie die entsprechenden Haken setzen. Sie können das Bewerberportal in „Leichter Sprache“ nutzen, indem Sie diese

Auswahl anklicken. Dies können Sie über das Menü oder Ihre Profileinstellungen rückgängig machen, wenn Sie die „Leichte Sprache“ nicht brauchen. Klicken Sie abschließend auf „Konto erstellen“. Sie erhalten eine E-Mail. Über den in dieser E-Mail angegebenen Link müssen Sie die Registrierung bestätigen.

Hinweis:

Aus technischen Gründen ist keine Onlinebewerbung möglich? Sie möchten keine Onlinebewerbung? Dann wenden Sie sich bitte direkt an die Schule, an der Sie sich mit erster Priorität bewerben wollen. Die Kontaktdaten finden Sie, wenn Sie auf den angezeigten Listen-Eintrag Ihrer Suche im Schulfinder klicken.

Eine Übersicht hilft bei der Orientierung durch das Bewerbungsverfahren.

The screenshot shows the 'Übersicht' (Overview) page of an application system. On the left, there's a vertical sidebar with icons for navigation. The main area has several sections: 'Neue Bewerbung erstellen' (Create new application), 'Meine Daten' (My data), 'Freie Plätze an Schule' (Free places at school), 'Datenschutz' (Data protection), and 'Hilfe' (Help). To the right, there's a section for 'Aktuelle Termine' (Current appointments) with a date range from 01.10.2025 to 30.12.2025. A red arrow points to the text 'Die bisher ausgewählten Bewerbungsziele sind hier zu finden' (The selected application goals are listed here) which is highlighted with a blue box. Another red arrow points to the 'Neue Bewerbung erstellen' (Create new application) button.

Zur Liste mit Ihren bisher ausgewählten Bewerbungszielen gelangen Sie direkt oben rechts über das Symbol ♥ oder über den Menüpunkt „Neue Bewerbung erstellen“. Hier können Sie sowohl Bewerbungsziele neu hinzufügen oder bestehende Bewerbungsziele aus der Liste entfernen als auch eine **Wunschreihenfolge der Bewerbungsziele festlegen**.

Die Bewerbungsziele werden zunächst in der Reihenfolge aufgelistet, in der Sie diese ausgewählt haben. Die Schulplatzvergabe berücksichtigt Ihre Prioritäten, d. h. Ihre Wunschreihenfolge. Deshalb sollten Sie die Bewerbungsziele unbedingt in die Reihenfolge bringen, in der Sie sich bewerben wollen. Benutzen Sie dafür die Pfeil-Symbole vor dem Bewerbungsziel. Das Bewerbungsziel mit der Ziffer 1 hat die höchste Priorität, d.h. dies ist der Bildungsgang den Sie bevorzugen.

The screenshot shows the 'Bewerbungsziele auswählen und priorisieren' (Select and prioritize application goals) page. At the top, there's a navigation bar with steps 1 through 6: 'Bewerbungsziele', 'Zeugnis', 'Früherer Schulbesuch', 'Weitere Angaben', 'Bewerberdaten', and 'Prüfen & Drucken'. Below that, a title says 'Bewerbungsziele auswählen und priorisieren'. A text box on the left says: 'Mit diesen Pfeilen wird die Reihenfolge der Bewerbungsziele festgelegt. Das Bewerbungsziel mit der Ziffer 1 hat die höchste Priorität.' (With these arrows, the sequence of application goals is defined. The application goal with the number 1 has the highest priority.). In the center, there's a list of three schools with checkboxes and up/down arrows for prioritization: 1. Gewerbe Schule (Tübingen) 2-jährige Berufsschule Profil: Elektrotechnik; 2. Gewerbe Schule (Tübingen) 2-jährige Berufsschule Profil: Fahrzeugtechnik; 3. Albert-Einstein-Schule (Bütingen) Technisches Gymnasium, 3-jähriges Profil: Technik/Management. Below the list are buttons: '+ Bewerbungsziel suchen' (Search application goal) and '< Zurück' (Back). To the right, there are delete buttons for each item in the list. A text box on the right says: 'Hier können einzelne Bewerbungsziele von der Liste gelöscht bzw. aus dem Antrag entfernt werden.' (Individual application goals can be deleted from the list or removed from the application). At the bottom right is a 'Weiter >' (Next >) button.

Über den „Weiter“-Button gelangen Sie zum nächsten Schritt des Bewerbungsprozesses, der Zeugniseingabe.

Hier wird angezeigt, welcher Schulabschluss für die Bewerbungsziele erforderlich ist. Für Bewerbungen an zweijährigen Berufsfachschulen ist der Nachweis eines Hauptschulabschlusses oder der Nachweis eines vergleichbaren Bildungsstandes notwendig. Bei Bewerbungen für ein Berufskolleg oder eines beruflichen Gymnasiums ist der Nachweis eines mittleren Bildungsabschlusses oder der Nachweis eines vergleichbaren Bildungsstandes notwendig. Daher ist in BewO das Realschulabschlusszeugnis oder das entsprechende gymnasiale Versetzungszeugnis in die Oberstufe (kein Abitur-Abschlusszeugnis) anzugeben. Für Bewerbungen an einem einjährigen Berufskolleg II kann dies auch das Zeugnis des einjährigen Berufskollegs I sein.

Zu dem jeweils erforderlichen Zeugnis muss eine Angabe erfolgen, an welcher Schule der Abschluss erworben wurde oder am Ende des Schuljahres erworben wird. Außerdem sind Angaben zu Fremdsprachen zu machen und die Noten des Zeugnisses müssen für ausgewählte Fächer eingegeben werden. Diese Noten sind maßgebend für die Aufnahme.

Nach der Zeugniseingabe folgen Angaben zum früheren Schulbesuch. Diese beantworten Sie durch Anklicken der auf Sie zutreffenden Antwortmöglichkeit. Wenn Sie bereits in den Vorjahren ein Gymnasium, eine Berufsfachschule oder ein Berufskolleg besucht, eine Klasse wiederholt oder sich an einem Berufskolleg beworben haben, dann geben Sie bitte die erforderlichen Daten (Schuljahr, Bildungsgang, Schule etc.) ein.

Die Angaben sind verpflichtend. Mithilfe dieser Angaben wird z. B. geprüft, ob Ihnen bei der Bewerbung für ein Berufskolleg eine Wartezeit angerechnet werden kann.

The screenshot shows a step in the application process. A blue box highlights the instruction: "Bitte beantworten Sie die Fragen durch Auswahl der zutreffenden Antwortmöglichkeit." Red arrows point from this box to two questions:

- Für Bewerber/innen am Beruflichen Gymnasium**
 - Ich habe bereits ein 3-jähriges Berufliches Gymnasium besucht:
 Ja Nein
- Für Bewerber/innen an einer 2-jährigen Berufsfachschule**
 - Ich habe bereits eine 2-jährige Berufsschule besucht bzw. besuche derzeit eine:
 Ja Nein

Buttons at the bottom: Zurück, Weiter >

Für einige Bildungsgänge benötigt die Schule außerdem Angaben zur Berufsausbildung bzw. zum Praktikum.

Des Weiteren geben Sie an, ob Sie auch außerhalb von BewO einen Aufnahmeantrag an einer Schule gestellt haben.

A blue box highlights the question: "Angabe, ob ein Aufnahmeantrag an einer Schule außerhalb von BewO gestellt wurde." A red arrow points to the radio button selection area below it.

Question: Ich habe zusätzlich einen Aufnahmeantrag an einer Schule außerhalb von BewO gestellt:
 Ja Nein

Buttons at the bottom: Zurück, Weiter >

Über den „Weiter“-Button gelangen Sie zur Eingabe Ihrer persönlichen Daten. Bitte beachten Sie, dass bei minderjährigen Bewerbenden die Angabe der Erziehungsberechtigten zwingend erforderlich ist.

Two blue boxes highlight sections: "Eingabe der persönlichen Daten" (personal data entry) and "Bei minderjährigen Bewerbenden: Eingabe der Daten der Erziehungsberechtigten" (for minors: entry of guardian data). Red arrows point from these boxes to their respective sections in the form.

The form contains several input fields for personal data (Name, Address, Contact) and guardian information (Guardian name, Address, Contact). At the bottom, there are two buttons: "Weiter" and "Hilfe & Drucken".

Im letzten Schritt des Bewerbungsprozesses erfolgt das Prüfen und Drucken. Prüfen Sie jetzt Ihre eingegebenen Daten. Folgen Sie der Anleitung im blauen Feld im online-Portal.In

der Übersicht werden alle Angaben, die Sie gemacht haben, auf einer Seite dargestellt. Scrollen Sie diese Seite bis zum Ende durch, um alle Daten zu sehen.

Am Ende der Seite haben Sie zwei Möglichkeiten:

Probeausdruck ausdrucken

Sie können einen **Probeausdruck** ausdrucken, um die Daten zu prüfen und anschließend zu ändern.

Über den Button „zurück“ gelangen Sie wieder auf die vorigen Eingabeseiten. Hier können Sie Ihre Eingaben ergänzen oder verändern.

Abzugebender Antrag ausdrucken

Sie können Ihren Bewerbungsantrag abgeben. **Bitte unbedingt beachten:**

Nach dem Ausdruck des abzugebenden Antrags, können die Prioritäten oder die Bildungsgänge nur noch durch einen Änderungsantrag (auch online) geändert werden.

Mit dem unterschriebenen **Antrag** müssen das **Zeugnis** und ein **Lebenslauf** bei der zuständigen Schule abgegeben werden. Ggf. sind noch weitere Unterlagen erforderlich.

Übersicht über den Antrag

Hier erfolgt der Ausdruck des Antrags. Er muss unterschrieben (evtl. Erziehungsberechtigte) mit den erforderlichen Unterlagen an die zuständige Schule übermittelt werden.

Hier kann der Antrag als Probeausdruck im pdf-Format erhalten und geprüft werden. Es können ggf. noch Änderungen vorgenommen werden oder der Antrag kann ausgedruckt und abgegeben werden.

Einfügen **Ausdrucken Antrag ausdrucken** **Ausdrucken und ausfüllen**

The screenshot shows a complex web-based application form for school admissions. It includes several tabs at the top: 'Bewerbungsziele' (selected), 'Zeugnis', 'Früherer Schulbesuch', 'Zusätzliche Informationen', 'Bewerber/-in', and 'Antragsstatus'. The 'Bewerbungsziele' section lists three schools with their respective priority levels (1, 2, 3). The 'Zeugnis' section contains dropdown menus for 'Zeugnis-Mittelbereichsfachkunde' and 'Zeugnis-Mittlerer Mittelangefachkunde'. The 'Früherer Schulbesuch' section has two dropdowns. The 'Zusätzliche Informationen' section includes fields for 'Bewerbung außerhalb von BewO' and 'Bewerberdaten' (including 'Bewerber/-in' and 'Erziehungsberechtigte(r)'). A large red arrow points from the bottom right towards the 'Ausdrucken Antrag ausdrucken' button. Another red arrow points from the bottom left towards the 'Hier erfolgt der Ausdruck des Antrags...' note. A red speech bubble highlights the 'Übersicht über den Antrag' note.

Schritt ② Antrag und Unterlagen an der Schule vorlegen

Nachdem Sie den endgültigen Aufnahmeantrag („abzugebender Antrag“) ausgedruckt haben, unterschreiben Sie ihn und legen ihn der Schule vor, die auf Ihrer Wunschliste an Position 1 steht. Beachten Sie dabei Folgendes:

- **Es sind alle notwendigen Unterschriften erforderlich!**
Für eine gültige Bewerbung sind Ihre eigene Unterschrift und, falls Sie noch nicht volljährig sind, auch die Unterschrift Ihrer Erziehungsberechtigten erforderlich.
- **Der Einlese-Code muss auf dem Ausdruck sichtbar sein!**
Damit eine Schule Ihre Daten einsehen und bearbeiten kann, muss sie Ihren Einlese-Code (Zahlen-Buchstaben-Kombination) eingeben. Ihr Einlese-Code wird auf dem Aufnahmeantrag unten links und im Feld „Einlese-Code“ im Abschnitt Bewerberinnen/Bewerber ausgegeben. Er sollte beim Ausdruck lesbar sein.

Beispiel eines Einlese-Codes:

<input checked="" type="checkbox"/> Ich nehme die Datenschutzerklärung (siehe Anlage) zur Kenntnis und willige in die elektronische Datenverarbeitung gemäß Datenschutzerklärung ein.	<input checked="" type="checkbox"/> Ich willige in den E-Mail-Versand gemäß der Erklärung (siehe Anlage) ein.	
Datum	Unterschrift(en) gesetzliche/r Vertreterin/Vertreter	Unterschrift Bewerberin/Bewerber
C6XX7Z		Seite 2 von 5

Ihrem Aufnahmeantrag sind alle Unterlagen, die für Ihre Bewerbungen notwendig sind, hinzuzufügen!

In der Anlage des Aufnahmeantrags (zumeist Seite 2) sind die notwendigen Bewerbungsunterlagen, die Sie dem Antrag hinzufügen müssen, aufgelistet.

Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. Tabellarischer Lebenslauf mit Angaben zum bisherigen Bildungsweg.
2. Beglaubigte Abschrift des Zeugnisses, das die Voraussetzungen für die Aufnahme nachweist. Sofern das Zeugnis zum Anmeldetermin noch nicht vorliegt, ist die Abschrift unverzüglich nachzureichen und dem Aufnahmeantrag einzuwenden eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses beizufügen.

- **Legen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bei der Schule vor, die auf Ihrer Liste auf Position 1 steht.**
Bitte geben Sie den unterschriebenen Aufnahmeantrag und die notwendigen Unterlagen an der Schule persönlich ab oder versenden Sie die Unterlagen per Post.³

³ Falls die Unterlagen nicht an der betreffenden Schule vorgelegt werden, kann die Bewerbung nicht berücksichtigt werden.

WICHTIG

Ihre Bewerbung muss **fristgerecht** (spätestens am **1. März 2026**) an der Schule vorliegen. Verspätete Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn alle Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Bewerbung fristgerecht abgegeben haben, eine Zusage erhalten haben. Danach können verspätete Bewerberinnen und Bewerber einen Schulplatz erhalten.

Schritt ③ Information zur vorläufigen Schulplatzvergabe

Im März⁴ findet eine erste Verteilung der Schulplätze statt. Grundlage dafür sind die Noten Ihres Halbjahreszeugnisses.

Die Vorgehensweise bei dieser Verteilung ist in den Fragen und Antworten ([FAQs](#)) auf der Seite <https://bewo.kultus-bw.de/BewO> erklärt.

Wenn die Schulplätze verteilt sind, werden Sie über das Verteilergebnis informiert. Die Schulplatzvergabe ist *vorläufig*. Dieses vorläufige Ergebnis zeigt Ihnen, welchen Schulplatz Sie – bei gleichbleibenden Noten – voraussichtlich erhalten. Erst wenn die Noten des Abschluss- bzw. Jahreszeugnis vorliegen, werden die Schulplätze endgültig verteilt.

Online erkennen Sie, dass die vorläufige Verteilung stattgefunden hat, wenn sich der „Status“ des Antrags geändert hat. Erst **ab dem 20. März** können Sie Ihr Verteilergebnis in Ihrem BewO-Account herunterladen.

The screenshot shows a user interface for managing applications. At the top, there's a navigation bar with icons for search, heart, and profile. Below it, a sidebar on the left contains icons for home, applications, and help. The main content area has a header 'Meine Bewerbung'. A green success message at the top says 'Ihre Bewerbung wurde erfolgreich gespeichert.' Underneath, there are sections for 'Nächster Schritt' (with instructions about handing in documents by March 1st), 'Zuständige Schule' (empty), and 'Status' (with a note that documents haven't been handed in yet). A button labeled 'abzugebender Antrag' is visible. The overall layout is clean and modern, typical of a government portal.

Nach dem ersten Verteilungslauf werden folgende Benachrichtigungen zum Download (im BewO-Account) bereitgestellt:

- 1) **vorläufige Zusage:** Sie werden informiert, an welcher Schule Sie eine vorläufige Zusage aus dem ersten Verteilungslauf erhalten.
- 2) **vorläufige Absage/Nachrückerliste:** Sie erhalten die Benachrichtigung, dass Sie noch keinen vorläufigen Schulplatz erhalten haben. Wenn Sie aber die Voraussetzungen für mindestens ein Bewerbungsziel noch erfüllen können, wird Ihr Name auf der Nachrückerliste genannt.

In BewO werden Ihnen über den Menüpunkt „Freie Plätze an Schulen“ die Bildungsgänge und Schulstandorte angezeigt, bei denen es nach dem Verteilungslauf noch freie Schulplätze gibt. Bitte wenden Sie sich bei Interesse persönlich an die entsprechende Schule und lassen Sie sich beraten.

⁴ Der genaue Termin ist dem Terminplan des aktuellen Schuljahres zu entnehmen. Diesen finden Sie auf <https://bewo.kultus-bw.de/BewO> im [Downloadbereich](#).

- 3) **endgültige Absage:** Wenn die Voraussetzungen abschließend für keines Ihrer Bewerbungsziele erfüllt sind, können Sie am Bewerbungsverfahren nicht weiter teilnehmen und werden dementsprechend informiert.
Lassen Sie sich bitte von Ihrer zuständigen Schule beraten, ob andere Bewerbungsziele für Sie möglich sind.
- 4) **Warteliste:** Wenn Ihre Bewerbung nach dem 1. März eingegangen ist, kann Ihnen kein vorläufiger Schulplatz zugewiesen werden. Sie werden bei der endgültigen Schulplatzvergabe im Sommer nachrangig berücksichtigt (Warteliste).
Zunächst erhalten die Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Unterlagen fristgerecht abgegeben haben, einen Schulplatz. Wenn es dann noch freie Plätze gibt, wird Ihre Bewerbung berücksichtigt. Die Schule, die auf Ihrer Wunschliste auf Position 1 steht, informiert Sie darüber.

Schritt ④ Bei Bedarf: Wahlfächer an die Schule melden

Wenn Ihre neue Schule Sie mit der vorläufigen Zusage aufgefordert hat, Ihre gewünschten Wahlfächer anzugeben, dann gehen Sie in BewO folgendermaßen vor:

1. Loggen Sie sich in BewO ein: <https://bewo.kultus-bw.de/BewO>. Unter dem Menüpunkt „Übersicht“ wählen Sie „Meine Bewerbung“. Hier befindet sich der Link zur Fächerwahl.

The screenshot shows the 'Meine Bewerbung' page. At the top, there's a header with 'Startseite' and a search bar. Below it, a section titled 'Nächster Schritt' contains the text: 'Sie werden nach dem Verteilungslauf benachrichtigt. Bei Bedarf können Sie online eine Änderung Ihrer Bewerbungsziele beantragen.' Underneath, a section titled 'Zuständige Schule' is shown. At the bottom, a 'Status' section indicates: 'Aufnahmeantrag von der Schule eingelesen. Ihre Bewerbung wird im Verteilungslauf berücksichtigt.' Below this, there are three buttons: 'Wahlfächer' (with a red arrow pointing to it), 'Antrag ändern', and 'Bewerbungsziele einsehen'.

2. Wählen Sie Ihre gewünschten Wahlfächer aus dem Angebot der Schule aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch „Speichern“.

The screenshot shows the 'Wahlfächer eingeben' page. At the top, there's a header with 'Startseite' and 'TESTVERSION'. Below it, a section titled 'Wahlfächer eingeben' shows the text: 'Text - WAHLFAECHER' and 'Hinweisbox - WAHLFAECHER'. A dropdown menu for 'Religionsunterricht' is open, with an option 'Auswählen...' highlighted. A red arrow points to this dropdown. At the bottom, there's a 'Speichern' button with a red arrow pointing to it.

Schritt ⑤ Bei Bedarf: Daten (Prioritäten, Bewerberdaten etc.) ändern

Sie haben den Aufnahmeantrag abgegeben, möchten aber Ihre Daten im Antrag ändern?

Beispiele:

- Sie haben keinen vorläufigen Schulplatz erhalten und möchten Ihre Chancen auf einen Schulplatz durch weitere Bewerbungsziele verbessern.
→ Änderungsantrag online stellen (siehe unten)
- Ihre Interessen haben sich geändert und Sie möchten Ihre Bewerbungsziele oder die Reihenfolge ändern.
→ Änderungsantrag online stellen (siehe unten)
- Sie sind umgezogen und Ihre Adressdaten haben sich geändert.
→ Wenn Sie Ihre Daten im Februar oder März ändern möchten, dann wenden Sie sich an die Schule, die auf ihre Wunschliste an Position 1 steht. Wenn Sie Ihre Daten nach der vorläufigen Vergabe der Schulplätze ändern möchten, wenden Sie sich an die Schule, die Ihnen eine Benachrichtigung geschickt hat (siehe unten).
- Sie haben bemerkt, dass Sie Fehler bei der Bewerbung gemacht haben.
→ Wenn Sie Ihre Daten im Februar oder März ändern möchten, dann wenden Sie sich an die Schule, die auf ihre Wunschliste an Position 1 steht. Wenn Sie Ihre Daten nach der vorläufigen Vergabe der Schulplätze ändern möchten, wenden Sie sich an die Schule, die Ihnen eine Benachrichtigung geschickt hat (siehe unten).

Änderungsantrag online stellen

Loggen Sie sich in BewO ein. [BewO - SCHULE-IN-BW \(kultus-bw.de\)](#)

Klicken Sie dann auf der Übersicht auf den Button „Meine Bewerbung“ und dort auf den Button „Antrag ändern“.

The screenshot shows a web interface for managing applications. At the top, there's a navigation bar with icons for search, heart, and profile. Below it, a header says "Meine Bewerbung". Underneath, a section titled "Nächster Schritt" (Next Step) contains the text: "Sie werden nach dem Verteilungslauf benachrichtigt. Bei Bedarf können Sie online eine Änderung Ihrer Bewerbungsziele beantragen." Below this, a section titled "Zuständige Schule" (Responsible School) is shown. At the bottom, there's a "Status" section with the text: "Aufnahmeantrag von der Schule eingelesen. Ihre Bewerbung wird im Verteilungslauf berücksichtigt." Underneath this, there are two buttons: "Wahlfächer" and "Antrag ändern". A red arrow points from the text above to the "Antrag ändern" button.

Es wird Ihnen der aktuelle Stand ihrer Bewerbungsziele angezeigt.

Bewerbungsziele auswählen und priorisieren

Hinweis anzeigen

1 Gewerblche Schule (Tübingen)
BK 2-j Profil: Chemisch-techn.

2 Berufliche Schule, Gewerblche, Kaufmännische und Hauswirtschaftliche Schule (Rottenburg am Neckar)
BK I Profil: Technik

+ Bewerbungsziel suchen

Löschen Löschen

Weiter >

Änderungen der Bewerbungsziele sind:

- ein neues Bewerbungsziel hinzufügen,
- die Reihenfolge der Bewerbungsziele ändern,
- ein Bewerbungsziel löschen.

Das Vorgehen erfolgt gleichermaßen wie beim Erstellen der Bewerberliste.

Bewerber/-in		Erziehungsberechtigte(r)	
Vorname	Mustermann	Anrede	Mutter
Nachname	Mustermann	Vorname	Mama
Geschlecht	männlich	Nachname	Mia
Geburtsdatum			
Geburtsort			
Anschrift		Anschrift	
Strasse, Hausnummer		Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort		PLZ, Ort	
Teilort		Teilort	
Bundesland	Baden-Württemberg	Land	Deutschland
Land	Deutschland		
Kontakt		Kontakt	
Mobiltelefon	0123456789	Mobiltelefon	0123456789
Weiteres Telefon (Festnetz)	-	Weiteres Telefon (Festnetz)	-
E-Mail-Adresse	-	E-Mail-Adresse	-

< Zurück abzugebender Änderungsantrag ausdrucken

Abschließend erstellen Sie einen Änderungsantrag.

Diesen Änderungsantrag drucken Sie aus und unterschreiben ihn. Bei minderjährigen Bewerbern ist die Unterschrift der Erziehungsberechtigten erforderlich. Lesen Sie die Hinweise. Hier sehen Sie, ob Sie noch weitere Unterlagen einreichen müssen.

Geben Sie den Antrag an der Schule ab, die auf dem Änderungsantrag an Position 1 steht. Nur diese Schule kann den Änderungsantrag bearbeiten.

Nur ein Änderungsantrag, den Sie an einer BewO-Schule vorlegen, wird berücksichtigt.

Wenn Sie die Änderungen bis zum 1. März vornehmen, dann werden diese in Ihrer Bewerbung berücksichtigt.

Sie können auch nach dem 1. März bis zum 17. Juli 2026 Bewerbungsziele ergänzen. Das ist dann aber keine fristgerechte Bewerbung.

Wenn Sie den Button „abzugebender Änderungsantrag ausdrucken“ drücken, werden Sie zur „Übersicht“ geleitet. Hier finden Sie Ihre zuständige Schule, den Status Ihrer Bewerbung sowie die nächsten Schritte angezeigt.

Schritt ⑥ Jahres-/Abschlusszeugnis bzw. Endnoten fristgemäß an der Schule vorlegen

Für die endgültige Vergabe der Schulplätze müssen Sie die Noten Ihres **Jahres- /Abschlusszeugnis** angeben. Wenn dieses Zeugnis **bis zum Abgabetag im Juli (genaues Datum siehe Terminplan⁵)** noch nicht vorliegt, legen Sie Ihrer zuständigen Schule eine beglaubigte Kopie Ihres Zeugnisses oder einen Notenauszug vor.

Ihre zuständige Schule ist die Schule, die Ihnen im März eine Benachrichtigung gesendet hat.

Liegen Ihre Noten nicht rechtzeitig vor, können Sie bei Vergabe der endgültigen Schulplätze keinen Platz erhalten.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, das Zeugnis an der zuständigen Schule vorzulegen. Bitte beachten Sie, dass die Schule auch Vorgaben zu den Abgabemöglichkeiten machen kann.

Abgabemöglichkeiten	Termin
Postversand an Schule	Posteingang spätestens am Abgabetag, Versand entsprechend früher
Einwurf im Briefkasten der Schule	spätestens am Abgabetag
Fax an die Schule	spätestens am Abgabetag

Das Original Ihres Zeugnisses oder eine beglaubigte Kopie sollte **spätestens am Aufnahmetag** der zuständigen Schule vorliegen.

Hinweis für Bewerberinnen und Bewerber des allgemein bildenden Gymnasiums bzw. Bewerberinnen und Bewerber mit Versetzungzeugnis in die gymnasiale Oberstufe:

Da Ihr Zeugnis meist erst am letzten Schultag ausgegeben wird, müssen Sie vorab einen schriftlichen Notenauszug vorlegen. Einen entsprechenden Vordruck mit Anschreiben finden Sie im [Downloadbereich](#) auf <https://bewo.kultus-bw.de/BewO>. Bitte wenden Sie sich hierzu Anfang Juli an Ihren Klassenlehrer oder Ihre Klassenlehrerin.

⁵ Der genaue Termin ist dem Terminplan des aktuellen Schuljahres zu entnehmen. Diesen finden Sie auf <https://bewo.kultus-bw.de/BewO> im [Downloadbereich](#).

Schritt ⑦ Information zur endgültigen Schulplatzvergabe

Die endgültige Vergabe der Schulplätze wird Ihnen per Download in BewO bekanntgegeben. Sie erhalten vor den Sommerferien⁶ eine E-Mail, dass die endgültige Vergabe stattgefunden hat. Die zuständige Schule wird in Ihrem BewO-Account angezeigt.

Am darauffolgenden Tag können Sie auf der Übersichtsseite folgende Informationen herunterladen:

- Benachrichtigung über Ihren **endgültigen Schulplatz**,
- Information über den Aufnahmetag an Ihrer neuen Schule,
- evtl. weitere Anlagen.

Falls Sie eine Zusage erhalten haben, gehen Sie zu Schritt 8.

Drucken Sie diese Benachrichtigung aus. Die Zusage enthält eine **Erklärung zur Schulplatzannahme**. Diese Erklärung legen Sie der zuständigen Schule evtl. zusammen mit weiteren Bewerbungsunterlagen (z. B. Lebenslauf, beglaubigte Zeugnisse) am Aufnahmetag vor.

Wenn Sie die Information in BewO nicht abrufen können, wenden Sie sich bitte am Aufnahmetag an die zuständige Schule.

Sollten Sie keinen BewO-Account besitzen, werden Sie telefonisch von der zuständigen Schule informiert.

Hat die Schule Sie telefonisch nicht erreicht, gehen Sie bitte am Aufnahmetag an die Schule, die Ihnen im März eine Benachrichtigung gesendet hat.

Falls Sie eine Absage erhalten haben und die Voraussetzungen für den gewünschten Bildungsgang erfüllen, werden Sie auf der Nachrückerliste geführt. Wenn am Aufnahmetag ein Platz frei geblieben ist, werden Sie noch am gleichen Tag von der Schule informiert. Die Aufnahme der Nachrückerinnen und Nachrücker findet am nächsten Schultag statt.

Sollten Sie bei der endgültigen Vergabe keinen Schulplatz erhalten haben, können Sie in BewO über den Menüpunkt „Freie Plätze an Schule“ die Bildungsgänge und Schulstandorte sehen, an denen es noch freie Schulplätze gibt.

Geben Sie einen Suchbegriff (z. B. Ort, Bildungsgang) in das Suchfeld ein. Bitte wenden Sie sich bei Interesse an die entsprechende Schule.

Freie Plätze an Schule

Diese Liste enthält die freien Schulplätze an BewO-Schulen, die nach dem 2. Verteilungslauf im Juli noch freie Schulplätze haben. Durch die Eingabe eines Suchbegriffs kann die Liste reduziert werden.

Falls Sie keine Zusage auf einen Schulplatz über BewO erhalten haben und Interesse an einem dieser noch freien Plätze haben, wenden Sie sich bitte an die entsprechende Schule.

Schulort	Name der Schule	Bezeichnung Bildungsgang	Kurzbezeichnung Bildungsgang
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Schritt ⑧ Im Falle einer Zusage: Schüleraufnahme an der aufnehmenden Schule

Bitte drucken Sie die **Benachrichtigung über Ihren endgültigen Schulplatz** aus (evl. Dokument downloaden).

Die Benachrichtigung enthält eine Erklärung zur Schulplatzannahme. Drucken Sie diese Erklärung ebenfalls aus.

In der Benachrichtigung werden Sie auch über den Aufnahmetag („Zentraler Aufnahmetag“ oder „Aufnahmetag für Nachrücker“) bzw. die Vorgehensweise der Schulplatzannahme⁶ informiert.

Zusätzlich erhalten Sie Informationen, ob Sie am Aufnahmetag weitere Bewerbungsunterlagen mitbringen müssen.

Bitte informieren Sie Ihre zukünftige Schule über die Annahme des Schulplatzes. An Ihrer Stelle kann auch eine volljährige Vertreterin / ein Vertreter (mit Vollmacht) den Schulplatz annehmen.

Aufnahmetag

Gehen Sie am Aufnahmetag an die zukünftige Schule und bringen Sie folgende Unterlagen mit:

- Benachrichtigung über Ihren endgültigen Schulplatz
- Erklärung zur Schulplatzannahme
- evl. weitere Bewerbungsunterlagen.

Schulplatzannahme - online:

Wenn die zukünftige Schule keinen Aufnahmetag in Präsenz durchführt, können Sie den Schulplatz über BewO annehmen.

Informationen dazu finden Sie in der Benachrichtigung der Schule.

Loggen Sie sich dazu in BewO ein [BewO - SCHULE-IN-BW \(kultus-bw.de\)](https://bewo.kultus-bw.de) und drücken Sie auf der Übersichtsseite den Button „Wahlfächer“. Dort können Sie den Schulplatz annehmen und sich für Ihre Wahlfächer entscheiden.

Kontrollieren Sie Ihre Daten und speichern Sie Ihre Eingaben.

Die erforderlichen Unterlagen, z. B. die beglaubigte Zeugniskopie, müssen Sie sofort an der Schule abgeben oder per Post senden.

Falls die Schule in der Benachrichtigung angekündigt hat, dass Sie Wahlfächer eintragen sollen, aber keine Wahlfächer angezeigt werden, dann wenden Sie sich bitte sofort an die Schule.

Bei technischen Problemen wenden Sie sich ebenfalls sofort an die aufnehmende Schule. Nur diese Schule kann die Eingabeeinstellungen ändern.

Ihre zukünftige Schule freut sich auf Sie!

⁶ Der genaue Termin ist dem Terminplan des aktuellen Schuljahres zu entnehmen. Diesen finden Sie auf <https://bewo.kultus-bw.de/BewO> im [Downloadbereich](#).