

Anmeldung zur
Fachschule für Wirtschaft
Teilzeitform

Schülerdaten

Name:	Vorname:	
Geburtsdatum:	Geburtsort:	
Geschlecht:	Konfession ¹⁾ :	
Staatsangehörigkeit:	Spätaussiedler:	
Straße:	Telefon:	Fax:
PLZ/Ort:	E-Mail (für Schul-Infos):	

Notfalladresse ²⁾

Name:	Vorname:	
Straße:	Telefon:	Fax:
PLZ/Ort:	Geschlecht:	

Bildungsweg (Eintragung ggf. unter Mitwirkung der Schulsekretärin)

Zuletzt besuchte Vollzeitschule: ³⁾
Schulname:
PLZ/Ort:
Erreichter Abschluss: ⁴⁾
Name der zuletzt besuchten Berufsschule:
PLZ/Ort:

Berufsdaten

Ausbildung als:		vom:	bis:
Berufstätigkeit als:		vom:	bis:
		vom:	bis:

Ich melde mich an und wähle folgenden Schwerpunkt bzw. den Fernstudiengang (Bitte ankreuzen):

<input type="checkbox"/>	Fremdsprachen	<input type="checkbox"/>	Absatzwirtschaft	<input type="checkbox"/>	Wirtschaftsinformatik
<input type="checkbox"/>	Fernstudium/FHM Bachelor of Arts (4 Jahre)				

Beizufügende Anlagen:

1. **Lebenslauf** mit einer Darstellung des bisherigen Bildungsganges,
2. ein **Passbild** (nicht älter als ein Jahr),
3. beglaubigte Fotokopien des zuletzt erworbenen allgemeinen Schulabschlusses (Fachoberschulreife, Fachhochschulreife, Allgemeine Hochschulreife) und des Berufsschulabschlusszeugnisses,
4. beglaubigter Nachweis der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf (IHK),
5. Nachweis über Berufspraxis im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung.

Statt der beglaubigten Fotokopien können auch eine Kopie und das Original vorgelegt werden.

Ort, Datum, Unterschriften der Bewerberin/des Bewerbers

Bitte unbedingt Rückseite beachten!

Anmeldung am
Friedrich-List-Berufskolleg des Kreises Herford in Herford
– Wirtschaft und Verwaltung –
Hermannstraße 7, 32051 Herford
☎ 05221-132850 oder 132860
FAX 05221-132899
Anmerkungen

Zu ¹⁾: Verwenden Sie bitte folgende Abkürzungen:

ER = evangelisch/ev.-freikirchlich	SO = syrisch-orthodox
HR = jüdisch	OH = ohne Bekenntnis
IR = islamisch	OR = griechisch-orthodox
KR = römisch-katholisch	XO = sonstige Orthodoxe
	XR = sonstige Glaubensgemeinschaften

Zu ²⁾: Die Eintragung erfolgt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern freiwillig. Sie ermöglicht eine Benachrichtigung bei Unfällen.

Zu ³⁾: Verwenden Sie bitte folgende Abkürzungen:

B02 = Berufl. Grundbildung (z.B. Handelsschule)	GE = Gesamtschule
C03 = Berufl. Kenntnisse/FHR (z. B. Höhere Handelsschule)	GY = Gymnasium
A06 = Berufsgrundschuljahr	H = Hauptschule
A01 = Berufsschule (ohne BG und BV)	LB = Schule für Lernbehinderte
A05 = Vorklasse zum BG	R = Realschule
C08 = Fachoberschule Klasse 12	SO = Sonstige Sonderschule
D02 = Berufl. Kenntnisse/AHR (GOST)	SP = Ausgesiedelte Schüler/innen
E02 = Berufliche Weiterbildung (z. B. Fachschule)	WZ = Wehrdienst bzw. Zivildienst
FW = Freie Waldorfschule oder Hiberniasschule	XB = Berufstätigkeit
XS = Sonstige Schule bzw. keine Schule	
AS = ausländische Schüler/innen, die ab dem 15. Oktober des Vorjahres nach Deutschland zugezogen sind	

In allen anderen Fällen fragen Sie bitte im Schulbüro!

Zu ⁴⁾: Verwenden Sie bitte nur die folgenden Abkürzungen:

A = Kein Abschluss
B = Hauptschulabschluss nach Klasse 9; Vollzeitschulpflicht erfüllt
C = Hauptschulabschluss nach Klasse 9 mit Berechtigung für Klasse 10 B; Vollzeitschulpflicht erfüllt
D = Sekundarabschluss I, Hauptschulabschluss nach Klasse 10 (Typ 10 A)
F = Sekundarabschluss I, Fachoberschulreife ohne Qualifikationsvermerk
G = Sekundarabschluss, Fachoberschulreife mit Qualifikationsvermerk
H = Fachhochschulreife (auch schulischer Teil)
K = Allgemeine Hochschulreife
L = Hochschulreife für das Land NRW
M = Abschlusszeugnis (Schule für Geistesbehinderte)
N = Abschlusszeugnis (Schule für Lernbehinderte)
V = Versetzte bzw. vorgerückte Schüler/innen
W = Wiederholer
X = Sonstige Qualifikation: Eintragung nur für ausländische und ausgesiedelte Schüler/innen
Z = Berufsgrundbildung, Berufs- oder Berufsschulabschluss, berufliche Kenntnisse

In allen anderen Fällen fragen Sie bitte im Schulbüro!

Öffnungszeiten des Schulbüros: montags – freitags: 8:00 Uhr - 13:00 Uhr und
montags – donnerstags: 14:00 Uhr - 16:00 Uhr