

Friedrich - List – Berufskolleg des Kreises Herford in Herford - Wirtschaft und Verwaltung -



Anmeldung zur
Fachschule für Wirtschaft
Vollzeitform

Schülerdaten

Name:	Vorname:
Geburtsdatum:	Geburtsort:
Geschlecht:	Konfession ¹⁾ :
Staatsangehörigkeit:	Spätaussiedler:
Straße:	Telefon: Fax:
PLZ/Ort:	Einfache Entfernung zur Schule: km
eMail (für Schulinfos):	

Notfalladresse ²⁾

Name:	Vorname:
Straße:	Telefon: eMail:
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
	vom	bis
	vom	bis
	vom	bis

Ich melde mich an und wähle (Bitte ankreuzen)

	Schwerpunkt Absatzwirtschaft
--	-------------------------------------

Beizufügende Anlagen:

1. **Lebenslauf** mit einer Darstellung des bisherigen Bildungsganges,
2. zwei **Passbilder** (nicht älter als ein Jahr),
3. beglaubigte Fotokopie des letzten **Zeugnisses** oder **Kopie** und **Originalzeugnis**,
4. beglaubigter Nachweis der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf,
5. Nachweis über Berufspraxis im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung.

Ort, Datum, Unterschrift 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
☎ (0 52 21) 13 28 50 oder 13 28 60
FAX (0 52 21) 13 28 99**

Anmerkungen

Zu ¹⁾: Verwenden Sie bitte folgende Abkürzungen:

ER = evangelisch/ev.-freikirchlich	SO = Syrisch Orthodoxe
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