

Anmeldung - Anmeldeschluss 20. Februar 2020

Name		Vorname	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Geburtsdatum (TT/MM/JJJJ)		Geburtsort	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Straße und Hausnummer		PLZ, Ort	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Telefon	E-Mail	Religion	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Staatsangehörigkeit	Geschlecht : männlich weiblich divers		Muttersprache / Häusliche Umgangssprache
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
Erziehungsberechtigte/r oder Betreuer/in (Angabe bis zum 21. Lebensjahr notwendig!)			
Name		Vorname	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Straße und Hausnummer		PLZ, Ort	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Telefon	Ortsteil		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

Zweijährige Berufsfachschule mit beruflichem Abschluss und Fachhochschulreife

Die zweijährige Berufsfachschule **Kaufmännischer Assistent /Kaufmännische Assistentin – Schwerpunkt Informationsverarbeitung** – führt Schülerinnen bzw. Schüler in einem zweijährigen Bildungsgang zu dem beruflichen Abschluss als "Staatlich geprüfte Kaufmännische Assistentin – Schwerpunkt Informationsverarbeitung –" bzw. als "Staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent – Schwerpunkt Informationsverarbeitung –".

Aufnahmevoraussetzungen:

Es werden Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss – oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss nachweisen.

Die Schulform wird nur eingerichtet, wenn genügend Anmeldungen vorliegen.

Hier bitte ein
Lichtbild
einkleben.

Bearbeitungshinweise (Bitte nicht ausfüllen!)

<u>Verwaltung</u> vorerfasst	<u>Abteilungsleiter/in</u> Klasse	<u>Klassenlehrer/in</u>	<u>Verwaltung</u> erfasst
---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------	------------------------------

Bitte wenden!

Zusätzliche Angaben

a) Für alle Bewerberinnen und Bewerber:

Leiden Sie unter einer körperlichen Beeinträchtigung oder Behinderung? Nein Ja
Falls ja, können Sie ohne fremde Hilfe Treppen steigen? Nein Ja
Sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf Nein Ja
Anspruch auf Nachteilsausgleich besteht Nein Ja

Haben Sie sich neben der vorliegenden Bewerbung noch für eine andere Schulform beworben?

Nein Ja und zwar: Schulform: _____

Haben Sie bereits eine andere Berufsbildende Schule besucht?

Nein Ja und zwar: Schulform: _____

Schule: _____

Mein Berufswunsch ist: _____

Würde eine Ablehnung für Sie eine außergewöhnliche Härte bedeuten?

Nein

Ja (Bitte in begründeten Härtefällen eine ausführliche Erläuterung auf einem besonderen Blatt hinzufügen!)

Ich bin Wiederbewerberin bzw. Wiederbewerber **für die angegebene Schulform.** Nein Ja

Einen Nachweis habe ich beigefügt. Nein Ja

Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen:

Zeugnisse:

- Für Bewerberinnen und Bewerber von allgemein bildenden Schulen: eine beglaubigte Kopie des letzten Zeugnisses
- Für Bewerberinnen und Bewerber von Berufsbildenden Schulen: je eine beglaubigte Kopie des letzten Zeugnisses der allgemein bildenden Schule und des letzten Zeugnisses der Berufsbildenden Schule

Tabellarischer Lebenslauf

Die Anmeldeunterlagen werden grundsätzlich nicht zurückgeschickt!

Nicht benötigte Unterlagen werden vernichtet!

Falls die benötigten Unterlagen nicht beiliegen, kann Ihre Bewerbung nicht bearbeitet werden.

Ort, Datum: _____

Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten