

Ein Abspeichern der ausgefüllten PDF-Datei ist nicht möglich. Bitte drucken Sie die Datei aus. (Über den "Umweg" eines als Drucker definierten PDF-Converters können Sie ggf. eine Kopie abspeichern.)



Anmeldung für

- Berufsfachschule I Wirtschaft und Verwaltung
- Berufsfachschule II
- Berufsoberschule II Wirtschaft,

Bismarckstraße 39
67059 Ludwigshafen
Fon 0621-5044009-10
Fax 0621-5044009-98

info@bbsw2-lu.de
www.bbsw2-lu.de

Nur vollständig ausgefüllte Formulare können bearbeitet werden.

Schulform

Erstanmeldung an dieser Schule

Der Schüler / die Schülerin war an dieser Schule schon einmal angemeldet im Schuljahr

Familienname

Vorname

Geschlecht

M W D

Geburtsdatum

Geburtsort

Geburtsland

Staatsangehörigkeit

Familiensprache

Herkunftsland

Einreisedatum

Religion

Familienstand

Straße

PLZ / Ort

Telefon

Fax

Mobiltelefon

E-Mail

Bitte immer ausfüllen

Bezugsperson

Familienname

Vorname

Straße

PLZ

Ort

Telefon

Fax

Mobiltelefon

E-Mail

Behinderung / Krankheit, soweit von Bedeutung für die Schule

Zusätzliche Aufnahmekriterien, z.B. FSJ, BUFDI, Wehr-/Zivildienst o.ä.

Für alle Anmeldungen wird ein Lebenslauf benötigt, sowie je nach Schulform (siehe unten) folgende beglaubigte Zeugnisabschriften / Nachweise):

Berufsfachschule I	Letztes Halbjahreszeugnis (Abschlusszeugnis ist spätestens bei der Einschulung nachzureichen)
Berufsfachschule II	Letztes Halbjahreszeugnis (Abschlusszeugnis ist spätestens bei der Einschulung nachzureichen)
Berufsoberschule II	Fachhochschulreifezeugnis (oder letztes Halbjahreszeugnis der BOS I; Abschlusszeugnis ist spätestens bei der Einschulung nachzureichen)

Schüler(Innen) aus nicht EU-Ländern: Vorlage oder beglaubigte Kopie des Aufenthaltstitels

Anmeldeschluss ist der 1. März diesen Jahres

Zuletzt besuchte Schule

Zuletzt besuchte Klasse

bisheriger Schulort

Datum

Bis zum Eintritt in die BBS W II
voraussichtlich erreichter Abschluss

Bisheriger Unterricht "Zweite
Fremdsprache"

Anzahl Jahre

Achtung: Die Anmeldung ist von Ihnen persönlich zu unterschreiben und mit allen geforderten Unterlagen an das Sekretariat der BBS W II zu senden bzw. im Sekretariat abzugeben. Ein Abspeichern der ausgefüllten PDF-Datei ist nicht möglich.

Unterschrift Schüler(in) und gesetzliche(r) Vertreter(in)