

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

Mobiltelefon

E-Mail

Bitte immer ausfüllen

Bezugsperson

Familienname

Vorname

Straße

PLZ

Ort

Telefon

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 Zeugnisabschriften / Nachweise):

Berufsfachschule I	Letztes Halbjahreszeugnis (Ein beglaubigtes Abschlusszeugnis ist spätestens bei der Einschulung nachzureichen), Kopie des Ausweises
Berufsfachschule II	Letztes Halbjahreszeugnis (Ein beglaubigtes Abschlusszeugnis ist spätestens bei der Einschulung nachzureichen)
Berufsoberschule II	Letztes Halbjahreszeugnis (Ein beglaubigtes Fachhochschulreifezeugnis ist spätestens bei der Einschulung nachzureichen)

Schüler(Innen) aus nicht EU-Ländern: 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)