Bewerbung (für berufliche Vollzeitschulformen)

FRIEDRICH-LIST-SCHULE
Berufsbildende Schulen Hildesheim
Regionales Kompetenzzentrum Wirtschaft

Wichtig!

Geben Sie Ihre **Bewerbung für einen Schulplatz zum kommenden Schuljahr** bitte **persönlich**, **vollständig** und **unterschrieben** (siehe Seite 4 unten) im Sekretariat der Friedrich-List-Schule ab oder senden Sie Ihre **Bewerbung** bitte **vollständig** ausgefüllt und **unterschrieben** (siehe Seite 4 unten) mit **allen** Unterlagen per Post (Wollenweberstr. 66, 31134 Hildesheim) oder E-Mail (Anhang) an die Friedrich-List-Schule.

Beachten Sie bitte die Checkliste für die Bewerbung im Downloadbereich unserer Website: www.fls-hi.de

Zur Bewerbungsfrist und zu den beizufügenden Unterlagen beachten Sie bitte die oben genannte Checkliste (Siehe auch Seite 4 unten: „Nur von der Schule auszufüllen: Folgende Unterlagen liegen vor:“).

1. Angaben zum/zur Bewerber*in:

Nachname (Familienname):	Alle Vornamen: (Rufnamen unterstreichen)	Hier bitte ein aktuelles Foto einfügen!
Geboren am: (Geburtsdatum)	Geboren in: (Geburtsort und gegebenenfalls Staat)	
Geschlecht (m/w/d):	Hauptsächlich gesprochene Familiensprache:	
Straße / Haus-Nr.:	Postleitzahl / Wohnort:	
Ortsteil (wenn vorhanden):	Landkreis: / Staatsangehörigkeit:	
Telefon (Festnetz):	Telefon (Mobil, freiwillig):	
E-Mail-Adresse:		

Konfession: (bitte ankreuzen, ggf. nennen!)

☐ römisch-katholisch ☐ evangelisch ☐ islamisch ☐ orthodox ☐ ohne ☐ andere:

2. Angaben zu den Personensorgeberechtigten (→ nur bei **minderjährigen** Bewerber*innen):

Alternative 1: **Nur auszufüllen** im Falle **verheirateter**, **zusammenlebender**, **gemeinsam sorgeberechtigter** Eltern i. S. d. § 1626 BGB! Die Schule ist berechtigt, Auskünfte über schulische Angelegenheiten der/des Minderjährigen an beide Eltern (auch einzeln) zu erteilen. Dies gilt auch nach Eintritt der Volljährigkeit im Verlauf des Bildungsgangs, sofern die/der volljährige Schüler*in nicht schriftlich widerspricht.

Hinweis: Nur bei Alternative 1 auszufüllen!

Personensorgeberechtigte/r (Erziehungsberechtigte/r):	Mutter	Vater
Name:		
Vorname:		
Adresse:	Straße / Haus-Nr.:	Postleitzahl / Wohnort (und ggf. Ortsteil):
Kontaktdaten:	Telefon:	Telefon:
	E-Mail:	E-Mail:

Alternative 2: **In allen anderen Fällen** (Alleinerziehende, getrennt lebende/geschiedene Eltern, andere Personensorgeberechtigte, z. B. in nicht-ehelichen Lebensgemeinschaften) **füllen Sie bitte den gesonderten Vordruck „Erklärung zur Sorgeberechtigung“ aus!**

☐ ⌫ Eine ausgefüllte **Erklärung zur Sorgeberechtigung** liegt dieser Bewerbung bei!
(Die Erklärung ist im Sekretariat der Schule oder als Formular zum Download auf der Website der Schule erhältlich!)

3. Angaben zur/zum Ansprechpartner*in **nur** bei **volljährigen** Bewerber*innen (Notfall-Kontakt)[1]:

Ansprechpartner*in:	Name:	Vorname:
Adresse:	Straße / Haus-Nr.	Postleitzahl / Ort (und ggf. Ortsteil):
Kontaktdaten:	Telefon:	E-Mail:

Die/Der Ansprechpartner*in ist eine Vertrauensperson der/des volljährigen Bewerber*in (z. B. Partner*in, Elternteil, sonstige/r Verwandte/r, Freund*in, WG-Mitbewohner*in, Betreuer*in, usw.), die/der von der Schule im Notfall (Unfall, Erkrankung) unterrichtet werden soll. Darüberhinausgehende Auskünfte über schulische Angelegenheiten der/des Volljährigen werden an die/den Ansprechpartner*in **nicht** erteilt.

[1] Durch Unterschrift auf Seite 4 dieses Bewerbungsbogens erklärt die/der Ansprechpartner*in ihr/sein Einverständnis zur Speicherung ihrer/seiner Kontaktdaten gemäß DSGVO durch die Friedrich-List-Schule für den angegebenen Zweck.

Bewerber*in:	Name	Vorname

4. Schulischer Werdegang

Erste Einschulung: (Grundschule)	Monat / Jahr:

Zuletzt besuchte allgemeinbildende Schule:

Name der Schule:	in (Ort):

Schulform der oben genannten Schule: (bitte ankreuzen, ggf. nennen!)

- ☐ Förderschule Lernen
- ☐ Förderschule
- ☐ Hauptschule
- ☐ Oberschule
- ☐ Realschule
- ☐ Integrierte Gesamtschule (IGS)
- ☐ Kooperative Gesamtschule (KGS)
- ☐ Gymnasium
- ☐ andere (welche?):

Entlassungsklasse:	Entlassungsmonat:	Entlassungsjahr:

Zuletzt besuchte berufsbildende Schule: (sofern zutreffend)

Name der Schule:	in (Ort):

Zuletzt besuchter Bildungsgang in der oben genannten Schule: (bitte ankreuzen, ggf. nennen!)

- ☐ Berufseinstiegsschule: ☐ Kl. 1 ☐ Kl. 2
- ☐ Einjährige Berufsfachschule mit Hauptschulabschluss
- ☐ Einjährige Berufsfachschule mit Realschulabschluss (Höhere Handelsschule)
- ☐ BFS dual (B)
- ☐ BFS dual (F)
- ☐ Fachoberschule, Fachrichtung: ☐ Klasse 11 ☐ Klasse 12
- ☐ anderer Bildungsgang (welcher?):

Entlassungsklasse/-stufe:	Entlassungsmonat:	Entlassungsjahr:

Welcher Schulabschluss wird bzw. wurde erworben? (Höchster Abschluss)

☐ Ohne erfolgreichen Besuch / Abschluss (OA)	☐ Abschluss der Förderschule (AL)
☐ Hauptschulabschluss (HA)	☐ Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss nach Klasse 10 (HK)
☐ Sekundarabschluss I – Realschulabschluss (SI)	☐ Erweiterter Sekundarabschluss I (EI)
☐ Fachhochschulreife (FH)	☐ Schulischer Teil der Fachhochschulreife (FT)
☐ Allgemeine Hochschulreife (AH)	☐ Sonstiger **ausländischer** Schulabschluss (XA)
☐ Sonstiger Schulabschluss (XS)	

Berufliche Vorbildung? (Hinweis: Hier ist in der Regel eine Berufsausbildung gemeint.)

☐ Nein, keine berufliche Vorbildung	☐ Ja, berufliche Vorbildung. Welche?	

Bisher schulisch erlernte Fremdsprachen:

	ab Klasse:	bis Klasse:
Englisch:		
Französisch:		
Spanisch:		
Sonstige Fremdsprache (welche?):		

Bewerber*in:	Name	Vorname

5. Ich bewerbe mich um Aufnahme in den folgenden Bildungsgang: (☒ nur eine Schulform)

Für neu eingereiste Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren mit erhöhtem Sprachförderbedarf:

☐ **Berufseinstiegsschule - Klasse Sprache und Integration in Vollzeit (BESSI)**

Bitte beachten Sie die **abweichenden Startzeitpunkte** der Beschulung in der Berufseinstiegsschule – Klasse Sprache und Integration. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie persönlich oder telefonisch im Sekretariat der Friedrich-List-Schule.

Bei Abgang aus einer Abschlussklasse (ab Kl. 9) ohne Schulabschluss oder mit Hauptschulabschluss (Notendurchschnitt gleich oder schlechter als 3,5 in Deutsch, Mathematik und Englisch):

☐ **Berufseinstiegsschule - Wirtschaft, Klasse 2 in Vollzeit (BES2)**

Mit Hauptschulabschluss (ab Kl. 9) bzw. Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss (Notendurchschnitt besser als 3,5 in Deutsch, Mathematik und Englisch):

☐ **Einjährige Berufsfachschule - Wirtschaft mit Hauptschulabschluss; Schwerpunkt Handel (BFS-HS)**

Mit mindestens Sekundarabschluss I – Realschulabschluss:

☐ **Einjährige Berufsfachschule - Wirtschaft (Höhere Handelsschule)**

☒ Bitte wählen Sie einen von Ihnen bevorzugten Schwerpunkt! Die Schule behält sich vor, Ihnen aus schulorganisatorischen Gründen (z. B. wegen Kapazitätsengpässen oder zu geringer Bewerberzahl) ggf. einen anderen Schwerpunkt anzubieten.

☐ Schwerpunkt **Handel (BFS-HA), Ausrichtung: E-Commerce**	orientiert sich am ersten Ausbildungsjahr der Kaufleute im Groß- und Außenhandelsmanagement, Einzelhandel sowie E-Commerce
☐ Schwerpunkt **Büromanagement (BFS-BÜ)**	orientiert sich am ersten Ausbildungsjahr der Kaufleute für Büromanagement

☐ **Fachoberschule - Wirtschaft, Klasse 11 (FOS 11)** **Achtung: Termin 31.05. beachten!**

Bis spätestens zum Schuljahresbeginn (1. Schultag nach den Sommerferien) ist der Abschluss eines **von der Friedrich-List-Schule zuvor geprüften** schriftlichen Vertrages über ein **Jahrespraktikum** (vom 01.08. bis 31.07.) in einem Unternehmen der Wirtschaft nachzuweisen. So muss das Unternehmen anhand eines Praktikumsplans als Teil des Praktikumsvertrages darlegen, dass die praktische Ausbildung nahezu vollständig **im kaufmännisch-verwaltenden Bereich** absolviert werden kann. Betriebe, die selbst in kaufmännischen Ausbildungsberufen ausbilden, werden bevorzugt. Die Schule hat zu prüfen, ob ein Unternehmen für ein Praktikum im Rahmen der Fachoberschule Wirtschaft in Frage kommt. Sie sollten der Schule daher bis **spätestens zum 31.05.** des Jahres und vor Vertragsunterzeichnung einen vollständigen Vertragsentwurf zur Prüfung vorlegen, um später auftretende Schwierigkeiten bei der Akzeptanz des Vertrages durch die Schule zu vermeiden.

Vordrucke für Praktikumsverträge sowie Merkblätter zum Praktikum sind im Sekretariat oder auf der Homepage der Schule erhältlich.

! **WICHTIG:** Schulpflichtige Bewerberinnen/Bewerber, die keinen – von der Schule akzeptierten – Praktikumsvertrag bis zum letzten Stichtag (1. Schultag) vorlegen *oder* die im Verlauf des Schuljahres den Praktikumsplatz ohne Ersatz aufgeben bzw. verlieren, werden unmittelbar in die **Berufsfachschule – Wirtschaft (Höhere Handelsschule)** umgeschult. Eine individuelle Wahl des Schwerpunktes ist dann nicht garantiert.

☐ **Fachoberschule - Wirtschaft, Klasse 12 (FOS 12)**

Für die Aufnahme ist der Nachweis einer **erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung** (Abschlusszeugnisse der allgemeinbildenden Schule und der Berufsschule sowie der Kaufmannsgehilfenbrief) erforderlich.

Absolventen der Berufsfachschule – Wirtschaft (Höhere Handelsschule) und der Klasse 11 des Beruflichen Gymnasiums – Wirtschaft müssen die **Ableistung eines Praktikums im Umfang von mindestens 960 Stunden** in einem kaufmännischen Betrieb nachweisen (Praktikumsbescheinigung).

Mit Erweitertem Sekundarabschluss I:

☐ **Berufliches Gymnasium - Wirtschaft (BGW)**

6. Einwilligungserklärung zur Akteneinsicht bei gewährtem Nachteilsausgleich und / oder bei Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung (SPU)

(Hinweis: Nur ankreuzen, wenn dies bereits an einer **zuvor besuchten Schule beantragt und gewährt** wurde!)

☐ **Nachteilsausgleich für Schüler*innen mit Beeinträchtigungen, die zielgleich unterrichtet werden** (u. a. Legasthenie/Dyskalkulie)

☐ **Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung (SPU) für Schüler*innen mit Beeinträchtigungen, die je nach Ausprägung zieldifferent oder zielgleich unterrichtet werden**

☐ KM: Körperliche und motorische Entwicklung	☐ LE: Lernen	☐ HÖ: Hören	☐ GE: Geistige Entwicklung
☐ ES: Emotionale und soziale Entwicklung	☐ SR: Sprache	☐ SE: Sehen	☐ Schulbegleitung

Im Falle der Aufnahme in die Friedrich-List-Schule willige/n ich/wir als **Schüler*in bzw. als Personensorgeberechtigte durch Unterschrift (siehe Seite 4)** ein, dass der Friedrich-List-Schule bei der abgebenden Schule Akteneinsicht bzw. eine Datenfreigabe zu Gutachten, Förderplänen und / oder Nachteilsausgleichen etc. gewährt wird, um im Rahmen einer konstruktiven Zusammenarbeit den Prozess der Weiterführung des Nachteilsausgleichs und / oder die sonderpädagogische Unterstützung (SPU) im Sinne der/des Beantragenden zu ermöglichen.

Sie haben das Recht, eine einmal erteilte Einwilligung jederzeit schriftlich und ohne Nachteile mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Bewerber*in:	Name	Vorname

7. Hinweise zur Verarbeitung personenbezogener Daten an der Friedrich-List-Schule
gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Datenverarbeitung auf Grundlage des Niedersächsischen Schulgesetzes

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schüler*innen und der Erziehungsberechtigten bzw. Ansprechpartner*innen zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrages** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schüler*innen oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität**, soweit dies erforderlich ist.

Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs. 1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Sofern die Datenerhebung und -verarbeitung auf dieser rechtlichen Grundlage beruht, ist die Einholung einer ausdrücklichen Einwilligung zur Datenverarbeitung nicht erforderlich.

Welche schülerbezogenen Daten insgesamt erfasst und verarbeitet werden, ist dem ***Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten*** (hier: ***VVT Schülerdaten***) nach Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) der Friedrich-List-Schule zu entnehmen, welches im Sekretariat der Schule zur Einsichtnahme vorgehalten wird.

Dies gilt auch für alle mit Hilfe dieses Bewerbungsbogens erhobenen personenbezogenen Daten.

Einwilligung zur Datenverarbeitung

Darüber hinaus ist die Verarbeitung weiterer personenbezogener Daten ohne rechtliche Grundlage zulässig, wenn von den Betroffenen in die Verarbeitung eingewilligt wird.

Sofern eine Aufnahme in die Friedrich-List-Schule erfolgt, werden die Schüler*innen und deren Erziehungsberechtigte daher im Verlauf der Einschulungstage ausführlich und schriftlich gemäß Art. 13 ff. DSGVO über Art und Umfang, sowie über die Verarbeitung, Übermittlung und Speicherung personenbezogener Daten und Ihre Rechte als Betroffene informiert.

Außerdem werden wir Ihnen eine Erklärung zur Veröffentlichung von personenbezogenen Bildern sowie Vorname und Name aus bestimmten schulischen Anlässen auf unserer Homepage und in der lokalen Presse mit der Bitte um Einwilligung vorlegen.

Grundsätzlich gilt auch hier: Sie haben das Recht, eine einmal erteilte Einwilligung jederzeit und ohne Nachteile mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Ich/Wir erkläre/n, dass alle Angaben in dieser Bewerbung vollständig und richtig sind. Änderungen, die sich nachträglich ergeben, z. B. Adressänderungen oder Nichterreichen des geforderten Schulabschlusses, werde/n ich/wir dem Sekretariat der Schule unverzüglich mitteilen.

Ort, Datum

Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers

Unterschrift der Personensorgeberechtigten (d. h. – sofern zutreffend – beider Elternteile)

Alle Eingaben löschen

Unterschrift der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners (nur bei **volljährigen** Bewerber*innen, siehe oben unter Nr. 3)

Nur von der Schule auszufüllen			
☐ schulpflichtig	☐ nicht schulpflichtig		☐ Fremder Landkreis
☐ **BESSI/BES2/BFS(HS)**: Wohnort mit Ortsteil angegeben			
Folgende Unterlagen liegen vor:			
☐ Bewerbung	☐ Passfoto	☐ Lebenslauf	☐ Zeugnis (Beglaubigte Kopie)
☐ **BFS, FOS 11:** Beratungsschein der Bundesagentur für Arbeit	☐ **BGW**: Wahlbogen	☐ **FOS 11**: Praktikumsvertrag für Jahrespraktikum mit Praktikumsplan (kfm. Tätigkeitsprofil, z. B. Handel, Logistik, Büro)	☐ **FOS 12**: Abschlusszeugnisse der allgemeinbildenden Schule und der kfm. Berufsschule u. Kaufmannsgehilfenbrief; **bei BFS- u. BGW 11-Absolventen**: Praktikumsbescheinigung (960 Std.) (jeweils beglaubigte Kopien)
Eingegangen am:		Auf Vollständigkeit geprüft (Hz.):	
Vermerk: ☐ Zusage ☐ Absage		durch (Hz.):	Zu-/Absageschreiben am: