

**Aufnahmeantrag für die
Fachschule für Organisation und Führung**
 FOFT

Name:	Geburtsname:	Vorname:	
Geburtsdatum:	Geburtsort:	Land:	Geschlecht: <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> div.
Straße:		PLZ/Ort:	
Telefon:	E-Mail:		

Beruflicher Werdegang

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Hauptschule | <input type="checkbox"/> (Werk-) Realschule | <input type="checkbox"/> Berufsfachschule |
| <input type="checkbox"/> Fachhochschulreife | <input type="checkbox"/> Hochschulreife (Abitur) | |

Berufsabschluss (Berufsbezeichnung): _____

Monat und Jahr des Berufsabschlusses (Datum der Urkunde): _____

Ich arbeite aktuell in folgendem Berufsfeld:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sozialpädagogik | <input type="checkbox"/> Sozialverwaltung | <input type="checkbox"/> Pflege/Altenpflege |
| <input type="checkbox"/> Sozialpflege | <input type="checkbox"/> Heilerziehungspflege | <input type="checkbox"/> Ernährung/Hauswirtschaft |

Besuch der Fachschule

Ich würde gerne folgendes Wahlpflichtfach belegen:

- Sozialpädagogik Sozialpflege

Ich habe davon Kenntnis genommen, dass Sozialpädagogik als Wahlpflichtfach nur angeboten wird, wenn ausreichend viele Teilnehmer dieses Wahlpflichtfach belegen.

Ich würde die Schule gerne an folgendem Tag besuchen: Montag Dienstag
(Wahl gilt nur für das erste Jahr)

Ich habe bereits eine Weiterbildung zum Praxisanleiter (bitte Nachweis, z. B. Kopie des Zertifikats, beifügen).

Die Weiterbildung wird durch eine Fördermaßnahme unterstützt, und zwar _____

Ort, Datum

Unterschrift des/der BewerberIn (Vor- und Nachname)

**Bitte reichen Sie den vollständig ausgefüllten, unterschriebenen Antrag mit folgenden Unterlagen ein
(bitte lose Blätter, nicht zusammengeheftet, nicht in Sichthüllen, keine Bewerbungsmappen etc.):**

- Nachweis über eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung (wichtig: beglaubigte Kopie der Urkunde/des Zeugnis)
- Nachweis über Art, Dauer und Umfang der einschlägigen Berufstätigkeit (wichtig: Bestätigung des Arbeitgebers mit Angabe von Zeitraum und Beschäftigungsumfang, kein Arbeitsvertrag, kein Arbeitszeugnis, Formular siehe Homepage)
- Tabellarischer Lebenslauf mit Angabe von Schul- und Berufsausbildung und entsprechenden Abschlüssen