

Sekretariat

Verwaltungsaufgaben des Berufskollegs



Ansprechpartner:

Frau Arens und Frau Blömeke

Raum 062

Lippe-Berufskolleg
Otto-Hahn-Straße 25
59557 Lippstadt

Telefon: 02941 29000
Telefax: 02941 2900-10
E-Mail: verwaltung@lippe-berufskolleg.de

Öffnungszeiten des Schulsekretariats an Schultagen:

Montag bis Donnerstag von 7:30 bis 13:00 Uhr und von 14:00 bis 16:00 Uhr

Freitag von 7:30 bis 13:00 Uhr

Die Öffnungszeiten können während der Ferien abweichen.

Vorzimmer der Schulleitung und

Personalangelegenheiten

Ansprechpartner:

Frau Jütte

Raum 062

Lippe-Berufskolleg
Otto-Hahn-Straße 25
59557 Lippstadt

Telefon: 02941 29000

Telefax: 02941 2900-10

E-Mail: verwaltung@lippe-berufskolleg.de

Schulverwaltungsamt des Kreises Soest Außenstelle Lippstadt

Verwaltungsaufgaben des Kreises Soest

Ansprechpartner:

Frau Kück und Frau Sunder

Raum 068

Lippe-Berufskolleg
Otto-Hahn-Straße 25
59557 Lippstadt

Telefon: 02941 2900-20

Telefax: 02941 2900-10

E-Mail: verwaltung@lippe-berufskolleg.de

Öffnungszeiten

Montag bis Freitag 9:30 bis 11:30 Uhr

Unser Angebot in alphabetischer Reihenfolge:

Abmeldung

Eine Abmeldung von einem Bildungsgang oder vom Lippe-Berufskolleg kann nur in Absprache mit dem

Klassenlehrer erfolgen. Das Abmeldeformular erhalten Sie im Sekretariat.
Bitte wenden Sie sich an Frau Arens oder Frau Blömeke.

Abmeldung vom Religionsunterricht

Eine Abmeldung vom Religionsunterricht kann nur in Absprache mit dem Religionslehrer erfolgen. Das Abmeldeformular erhalten Sie im Sekretariat.
Bitte wenden Sie sich an Frau Arens oder Frau Blömeke.

Anmeldung

Die Anmeldung zu Bildungsgängen des Lippe-Berufskollegs findet im Februar bzw. im März über "Schüler online" statt (die genauen Termine entnehmen Sie bitte der Presse oder Sie erfragen sie ab Dezember im Sekretariat). Zusätzlich zur Online-Anmeldung sind das letzte Zeugnis und ein Lebenslauf einzureichen. Sollten Sie bereits eine Berufsausbildung oder Ähnliches absolviert haben, so sind auch hierüber Bescheinigungen und Zeugnisse einzureichen.
Bitte wenden Sie sich an Frau Arens oder Frau Blömeke.

Anschaffung und Verwaltung von Lehr- und Lernmitteln.

Bitte wenden Sie sich an Frau Kück oder Frau Sunder von der Schulverwaltung des Kreises Soest.

Bafög

Die Bearbeitung von Anträgen zur Bundesausbildungsförderung bearbeitet die Kreisverwaltung in Soest. Die dazu nötige Schulbescheinigung wird im Sekretariat abgestempelt, nachdem sie vom Klassenlehrer unterschrieben wurde.
Bitte wenden Sie sich an Frau Arens oder Frau Blömeke.

Personalangelegenheiten der Lehrer

Bitte wenden Sie sich an Frau Jütte.

Schülerfahrtkosten und Schülerfahrkarten

Bitte wenden Sie sich an Frau Kück von der Schulverwaltung des Kreises Soest.

Schulbescheinigungen

Das Formular zur Schulbescheinigung erhalten Sie im Sekretariat. Nachdem Sie es ausgefüllt haben, muss es Ihr Klassenlehrer unterschreiben, bevor es im Sekretariat abgestempelt werden kann.
Bitte wenden Sie sich an Frau Arens oder Frau Blömeke.

Schülerschein

Im Sekretariat erhalten Sie das Ausweisdokument. Dieses muss dann durch ein Passbild und Eintragungen zu den persönlichen Daten ergänzt werden. Danach kann der Ausweis vom Klassenlehrer unterschrieben und im Sekretariat abgestempelt werden.
Bitte wenden Sie sich an Frau Arens oder Frau Blömeke.

Unfälle und Erste Hilfe

Bitte wenden Sie sich an Frau Arens, Frau Blömeke oder Frau Jütte.

Vermietung von Unterrichtsräumen

Bitte wenden Sie sich an Frau Kück von der Schulverwaltung des Kreises Soest.

Vermietung der Turnhallen

Bitte wenden Sie sich an Frau Sunder von der Schulverwaltung des Kreises Soest.

Versicherung von Schuleigentum

Bitte wenden Sie sich an Frau Kück oder Frau Sunder von der Schulverwaltung des Kreises Soest.

Vorzimmer der Schulleitung

Bitte wenden Sie sich an Frau Jütte.

Download

Hier finden Sie Vordrucke und Informationsmaterial zum Download:

[Schulordnung](#)

[Europaklasse am LBK \(PowerPoint-Präsentation\)](#)

[Merkblatt zur Einstellung von Fachhochschulabsolventen an Berufskollegs](#)

[Information zur Zusatzqualifikation in Französisch](#)

Praktikum in der Fachoberschule

[Hinweise zum Praktikumsvertrag](#)

[Praktikumsvertrag](#)

[Merkblatt zum Praktikum](#)

[Praktikumsbescheinigung](#)

© 2012 Lippe-Berufskolleg
Otto-Hahn-Straße 25 - 59557 Lippstadt - Tel: 02941 29000
verwaltung@lippe-berufskolleg.de

[Impressum](#)