

RBZ am Königsweg

Regionales Berufsbildungszentrum
der Landeshauptstadt Kiel
Königsweg 80
24114 Kiel

Tel.: 0431 1698-100

Fax: 0431 1698-111

E-Mail: kontakt@rbz-koenigsweg.org

http://www.rbz-koenigsweg.de



Aufnahmeantrag für die Berufsfachschule III (Sozialpädagogik oder Sozialwesen)

Name	<input type="text"/>	Namenszusatz	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>	Geburtsdatum	<input type="text"/>
Geburtsname	<input type="text"/>	Geschlecht <input type="radio"/> weiblich <input type="radio"/> männlich <input type="radio"/> divers	
Geburtsland	<input type="radio"/> Deutschland <input type="radio"/> <input type="text"/>		Einreise im Jahr: <input type="text"/>
Herkunft	Herkunftssprache	Staatsangehörigkeit	Religion
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aufenthaltsstatus	<input type="text"/>		
Straße	<input type="text"/>		
PLZ/Ort	<input type="text"/>		
Kreis	<input type="radio"/> KI <input type="radio"/> RD <input type="radio"/> Plön <input type="radio"/> <input type="text"/>		
Bundesland	<input type="radio"/> Schleswig-Holstein <input type="radio"/> <input type="text"/>		
Wohnt bei	<input type="text"/>		
Telefon	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>		
Besonderheiten, die berücksichtigt werden sollten, z.B. körperliche Beeinträchtigungen	<input type="text"/>		

Personensorgeberechtigte / Ansprechpartner*in

(für den Notfall bitte auch bei Volljährigen unbedingt einen Namen und eine Telefonnummer angeben)

Name	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
PLZ/Ort	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>



Name der Antragstellerin / des Antragstellers:

Antrag auf Aufnahme in folgende Schulart:

Berufsfachschule Sozialwesen **Erstwahl** **Zweitwahl**

Berufsfachschule Sozialpädagogik **Erstwahl** **Zweitwahl**

<p>Berufsfachschule Sozialwesen</p> <p>Ausbildung</p> <p>zur Pflegeassistentin / zum Pflegeassistenten</p> <p><input type="checkbox"/> 2-jährig (<u>nur</u> mit MSA)</p> <p><input type="checkbox"/> 2-jährig (<u>nur</u> mit ESA)</p>	<p>Erforderliche Unterlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vollständiger Lebenslauf ➤ erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nicht älter als 3 Monate ab Zusage* ➤ Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses oder des Abschlusszeugnisses ➤ gegebenenfalls Nachweis deutscher Sprachkenntnisse Niveau B2 ➤ Nachweis über ausreichenden Masernschutz
---	---

<p>Berufsfachschule Sozialpädagogik</p> <p>Ausbildung</p> <p>zur Sozialpädagogischen Assistentin/ zum Sozialpädagogischen Assistenten</p> <p><input type="checkbox"/> 2-jährig (<u>nur</u> mit MSA)</p> <p><input type="checkbox"/> 2-jährig in PiA (<u>nur</u> mit MSA)</p> <p><input type="checkbox"/> 3-jährig (<u>nur</u> mit ESA)</p>	<p>Erforderliche Unterlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vollständiger Lebenslauf ➤ Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses oder des Abschlusszeugnisses ➤ gegebenenfalls Nachweise FSJ, BFD oder pädagogische Praktika ➤ erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nicht älter als 3 Monate ab Zusage* ➤ gegebenenfalls Nachweis deutscher Sprachkenntnisse Niveau B2 ➤ Nachweis über ausreichenden Masernschutz
--	---

* siehe Landesverordnung für Berufsfachschulen (BFSVO)

Werdegang

Zuletzt besuchte Schulart <small>(z.B. Gemeinschaftsschule, Berufsfachschule)</small>	<input type="text"/>
entlassen aus Klassenstufe (z.B. 9) <input type="text"/>	Entlassungsjahr <input type="text"/> Abschluss ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>
letzter allgemeinbildender Abschluss <small>(z.B. ESA, MSA, Abitur...)</small>	<input type="text"/>
Berufsabschluss als	<input type="text"/>

Bei einer **wiederholten Bewerbung** bitte eine Kopie des Absageschreibens beifügen.

Ort / Datum

Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers

Ort / Datum

Bei Minderjährigen Unterschrift eines Personensorgeberechtigten

Bewerberinnen und Bewerber sowie deren Sorgeberechtigte sind verpflichtet, die hier geforderten Angaben zu machen. Alle erhobenen Daten dienen lediglich der Abwicklung des Aufnahmeverfahrens. Bei erfolgreicher Aufnahme werden die Daten durch die Schule zur Erfüllung ihrer Aufgaben im Rahmen der Schülerverwaltung weiterverarbeitet. Die Daten der nicht angenommenen Bewerberinnen und Bewerber werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht. Im Übrigen gilt § 30 SchulG (Erhebung und Verarbeitung von Daten).