

Berufskolleg Dinslaken



Schule der Sekundarstufe II des Kreises Wesel

Wiesenstraße 45 - 47, 46535 Dinslaken, Telefon: 02064 47700, Fax: 02064 477079

E-Mail: verwaltung@berufskolleg-dinslaken.de, Internet: www.berufskolleg-dinslaken.de

Aufnahmeantrag

Wird vom Beratungslehrer angekreuzt!

**Berufsfachschule (1-jährig) für
Gesundheit/Erziehung und Soziales**

Sozialwesen

**Berufsfachschule (2-jährig) für
Gesundheit und Soziales**

Fachrichtung Kinderpflege

Fachoberschule für Gesundheit und Soziales

Klasse 11 S

Klasse 12 S

Klasse 12 B Vollzeit

**Zweijährige Höhere Berufsfachschule für
Gesundheit und Soziales**

Fachschule für Sozialpädagogik

Bitte gut leserlich in Druckschrift ausfüllen!

Persönliche Daten

Name, Vorname ggf. Geburtsname		Geschlecht	
		m	w
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Straße/Hausnummer			
Postleitzahl/Wohnort			
Festnetzanschluss mit Vorwahl		Mobiltelefon ¹⁾	
E-Mail-Adresse ¹⁾			
Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsland	Muttersprache
Religionszugehörigkeit	Staatsangehörigkeit	Asylbewerber <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Erziehungsberechtigte – bei Volljährigen bitte Notfalladresse angeben

Erziehungsberechtigt ist / sind: <input type="checkbox"/> beide Elternteile <input type="checkbox"/> nur Mutter* <input type="checkbox"/> nur Vater* <input type="checkbox"/> Betreuer <input type="checkbox"/> _____		
(*Bei Sorgerechtsregelungen bitten wir um Vorlage einer amtlichen Verfügung)		
Name/n und Anschrift/en der/des Erziehungsberechtigten (bei abweichenden Anschriften, bitte beide angeben)		
Festnetzanschluss mit Vorwahl	Mobiltelefon ¹⁾	E-Mail-Adresse ¹⁾

¹⁾ Hier handelt es sich um freiwillige Angaben.

Alle übrigen Daten werden von der Schule verpflichtend auf Grundlage von § 120 und § 123 Schulgesetz NRW sowie der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I vom 14.06.07) erhoben.

Bisherige Bildung

Zurzeit besuchte Schulform:							
<input type="checkbox"/> Förderschule <input type="checkbox"/> Hauptschule <input type="checkbox"/> Sekundarschule <input type="checkbox"/> Realschule <input type="checkbox"/> Gesamtschule <input type="checkbox"/> Gymnasium							
<input type="checkbox"/> sonstige Schule _____							
<input type="checkbox"/> Berufskolleg – Bildungsgang _____							
Name und Ort der zurzeit besuchten Schule							
Zu erwartender Schulabschluss bei Eintritt in unsere Schule	Ohne	HS9	Sek. I / HS10	FOR	FOR Q	FHR	Sonstiger Abschluss
<input type="checkbox"/> Ich besuche derzeit keine Schule, sondern:							

Je nach Bildungsgang sind Kosten zu erwarten, z. B. für Bücher, Kopiergeld, Kochgeld, außerunterrichtliche Veranstaltungen wie Klassenfahrten und Unterrichtsgänge, Arbeits- und Sportkleidung sowie für die Beschaffung von weiteren Unterrichtsmaterialien. Ich bin bereit diese Kosten zu übernehmen.

Liegen mehr Anmeldungen vor als Plätze zur Verfügung stehen, erfolgt die Aufnahmeentscheidung gemäß den Kriterien nach § 4 (4) der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg-APO BK. Ein Bescheid wird Ihnen spätestens in den Osterferien zugesandt. Liegen zu wenige Anmeldungen vor, kann die Klasse nicht eingerichtet werden.

Als Anlagen sind beizufügen:

- Lebenslauf

In beglaubigter Form oder das Original mit Kopie:

- letztes Zeugnis und Zeugnis über den höchsten Schulabschluss (falls schon ein Schulabschluss vorhanden)
- **Bescheinigung über die Erfüllung der 10-jährigen Vollzeitschulpflicht, wenn nicht aus Klasse 10 entlassen**
- Urkunde über Berufsabschluss (nur Fachoberschule 12B, Fachschule für Sozialpädagogik)

Anmeldungen ohne diese Anlagen und ohne Beratungsgespräch können leider nicht angenommen werden!!

Das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis muss erst nach Erhalt der schriftlichen Aufnahmebestätigung vorgelegt werden (nur für Berufsfachschule Kinderpflege, sowie Fachschule für Sozialpädagogik)

Dinslaken, _____
Datum

Unterschrift der/des volljährigen Schülerin/
Schülers bzw. der/des Erziehungsberechtigten

Bearbeitungsvermerke der Schule	Datum/Handzeichen
1. Beratung erfolgt	
2. Bildungsgangleitung <input type="checkbox"/>	
3. angenommen Sekretariat	
4. Antrag Genehmigung Praxisstelle ausgehändigt	
5. Bemerkungen/Kenntnisnahme alte/r Klassenlehrer/in	
6. Aufnahmebestätigung ausgehändigt ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	