

Aufnahmeantrag für die Berufsfachschule für Kaufmännische Assistentinnen und Assistenten

- Fachrichtung Fremdsprachen
- Fachrichtung Informationsverarbeitung

Berufliche Schule des Kreises
 Pinneberg in Elmshorn
 Berufsfachschule für Kaufmännische
 Assistentinnen und Assistenten
 Postfach 6 69
 25306 Elmshorn

Ich beantrage die Aufnahme zum Schuljahresbeginn in die Berufsfachschule für Kaufmännische Assistentinnen und Assistenten. (Zutreffende Schulart bitte oben ankreuzen, sollte die Bewerbung für beide Fachrichtungen gelten, bitte Rangfolge, z. B. 1., 2. nennen).

	Bewerber/in	Erziehungsberechtigte/r
Nachname:		
Vorname:		
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	
Geburtsdatum:		
Straße, Haus-Nr.:		
PLZ, Wohnort:		
Telefon-Nr. (Festnetz):		
Telefon-Nr. (Mobil):		
E-mail:		

Die Aufnahmebedingungen habe ich zur Kenntnis genommen und weiß, dass die Aufnahmekapazitäten beschränkt sind (zwei Klassen pro Fachrichtung mit jeweils 29 Schülern/Schülerinnen). Über den Antrag wird die Schule erst nach Ablauf der Bewerbungsfrist entscheiden und dann die Aufnahme oder Ablehnung schriftlich mitteilen.

Diesem Antrag füge ich bei (ohne Mappen und Folien):

1. tabellarischer Lebenslauf, ggf. mit beruflichem Bildungsgang
2. eine **beglaubigte** Fotokopie des Realschulabschlusszeugnisses oder eines gleichwertigen Zeugnisses oder des letzten Halbjahreszeugnisses vor dem Abschluss (falls Abschlusszeugnis noch nicht vorhanden)
3. ein Fensterbriefumschlag (frankiert mit 0,55 € und unbeschriftet) für die Rückantwort

Bitte wenden!

Mir ist bekannt, dass Bewerbungen in dem Aufnahmeverfahren nicht berücksichtigt werden, wenn der Aufnahmeantrag unvollständig ausgefüllt ist bzw. die erforderlichen Zeugnisse und Unterlagen nicht bis zum 28. Februar vorliegen.

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift des Bewerbers/
der Bewerberin)

(Unterschrift des/der
Erziehungsberechtigten)

Datenschutzhinweis

Die vorstehenden Angaben werden gem. § 30 Abs. 1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten. Die weitere Datenverarbeitung richtet sich nach den weiteren Vorschriften des § 30 SchulG sowie den ergänzenden Bestimmungen der Datenschutzverordnung Schule. Sie haben ein Recht auf unentgeltliche Auskunft und Akteneinsicht gem. § 30 Abs. 8 SchulG. Bei vermuteten Verletzungen des Datenschutzrechts können Sie sich an das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein wenden.