

Anmeldebogen Assistentenbildungsgänge

Angaben zur Person ↓ Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen bzw. ankreuzen! ↓

Familienname, Vorname		Geburtsname, falls anders als Familienname		Geschlecht <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> m	
Telefon	Telefon mobil	eMail- Adresse		Volljährig <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsland		Inklusionsberatung? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Wohnhaft (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)					
Konfession <input type="checkbox"/> rk <input type="checkbox"/> ev <input type="checkbox"/> griech.-orthod. <input type="checkbox"/> islamisch <input type="checkbox"/> alevitisch <input type="checkbox"/> jüdisch <input type="checkbox"/> ohne <input type="checkbox"/> sonstige:					
1. Staatsangehörigkeit		2. Staatsangehörigkeit		Zuzugsjahr nach Deutschland	
Geburtsland Vater		Geburtsland Mutter			

Erziehungsberechtigte(r) oder Ansprechpartner(in) für Notfälle bei Volljährigkeit

Familienname, Vorname		Familienname, Vorname	
Beziehung zur Schüler(in) <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> sorgeberechtigt <input type="checkbox"/> sonstige:		Beziehung zur Schüler(in) <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/> sorgeberechtigt <input type="checkbox"/> sonstige:	
Telefon privat	Telefon geschäftlich	Telefon privat	Telefon geschäftlich
Wohnhaft: <input type="checkbox"/> wie Schüler(in)	Andere Adresse:	Wohnhaft: <input type="checkbox"/> wie Schüler(in)	Andere Adresse:

Anmeldung zum Bildungsgang

Höhere Berufsfachschule (mit FOR) Staatlich geprüfte(r) Assistent(in) & FHR <input type="checkbox"/> Chemietechnik (CTA FHR) <input type="checkbox"/> Informationstechnik (ITA FHR)	Berufliches Gymnasium (mit FOR Q) Staatlich geprüfte(r) Assistent(in) & AHR <input type="checkbox"/> Chemietechnik (CTA AHR) <input type="checkbox"/> Informationstechnik (ITA AHR)
Chemisch-Technische(r) Assistent(in) <input type="checkbox"/> mit vorhandener FHR oder AHR	

Vorbildung/Ausbildung

Zuletzt besuchte Schulform <input type="checkbox"/> Hauptschule <input type="checkbox"/> Realschule <input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> Gesamtschule <input type="checkbox"/> Berufskolleg <input type="checkbox"/> Förderschule <input type="checkbox"/> sonstige:	
Bis zum Beginn des neuen Schuljahrs (voraussichtlich) erreichter Schulabschluss <input type="checkbox"/> FOR <input type="checkbox"/> FOR Q <input type="checkbox"/> FHR <input type="checkbox"/> AHR <input type="checkbox"/> sonstiger:	ausgeschult am:
Ø-Note	
Anmerkungen	

↓ Von der Beratungslehrerin, dem Beratungslehrer oder dem Schulsekretariat auszufüllen!

Die angeforderten Daten werden aufgrund von § 120-122 Schulgesetz NRW und der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassener Daten von Schülerinnen und Schüler und Eltern (VO-DVI) vom 14.06.2007 erhoben.
Die Daten werden EDV-technisch gespeichert und verarbeitet.

Mit dem Anmeldebogen sind folgende weitere Unterlagen vorzulegen: **Status**

- a) Lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- b) Originalzeugnis(se) – sofortige Rückgabe nach Vergleich –
- c) Kopie(n) des (der) Originalzeugnisse(s)
- d) Bescheinigung(en) über prakt. Tätigkeiten (soweit vorhanden)
- e) Kopie(n) der Originalbescheinigung(en)
- f) Sonstige(s) Original-Zertifikat(e)
- g) Kopie(n) des (der) Zertifikat(e)
- h) 1 Passbild

- | |
|--|
| a) <input type="checkbox"/> liegt vor |
| b) <input type="checkbox"/> hat (haben) vorgelegen |
| c) <input type="checkbox"/> liegt (liegen) vor |
| d) <input type="checkbox"/> hat (haben) vorgelegen |
| e) <input type="checkbox"/> liegt(liegen) vor |
| f) <input type="checkbox"/> hat (haben) vorgelegen |
| g) <input type="checkbox"/> liegt (liegen) vor |
| h) <input type="checkbox"/> liegt vor |

Hinweise für die Bearbeitung der Aufnahmeunterlagen:

1. Nur einen Bildungsgang zur Anmeldung ankreuzen. Unter Bemerkungen zur Anmeldung ggf. zweiten zu wählenden Bildungsgang angeben (mit Erläuterungen, z.B. Eingangsvoraussetzungen unklar usw.)
2. Ablichtungen mit dem Original vergleichen und mit einem Vermerk der Übereinstimmung, Datum und Unterschrift versehen.
3. Originalzeugnisse sofort zurückgeben.
4. Prüfen, ob Vorderseite vollständig ausgefüllt ist.
5. Anmeldeunterlagen mit Anmeldebogen in Lasche geheftet an das Geschäftszimmer weiterleiten.

Vorliegende Zeugnisse oder Ablichtungen

Zwischenzeugnis? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Abgangszeugnis? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Abschlusszeugnis? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
sonstiges		

Bemerkungen zur Anmeldung:

Anmeldeunterlagen vollständig? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	angenommen am(Datum) durch (Name in Druckbuchstaben)	Paraphe
---	--	---------

Status

<input type="checkbox"/> Aufgenommen	<input type="checkbox"/> Nicht aufgenommen
--------------------------------------	--

Von der/Vom Bildungsgangleiterin/Bildungsgangleiter auszufüllen

<input type="checkbox"/> Warteliste	<input type="checkbox"/> Ablehnung	Aufnahme in Bildungsgang <input type="checkbox"/> sofort <input type="checkbox"/> zum 01.08.20__	Paraphe
Aufnahmebescheid an <input type="checkbox"/> Schüler(in)	<input type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte(n)	Ablehnungsbescheid an <input type="checkbox"/> Schüler(in)	<input type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte(n)

Vom Schulsekretariat auszufüllen

Anmeldeunterlagen zurückgesandt an <input type="checkbox"/> Schüler(in)	<input type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte(n)	Paraphe	
<input type="checkbox"/> Absage	<input type="checkbox"/> Annahmestätigung	durch <input type="checkbox"/> Schüler(in)	<input type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte(n)
Eingetroffen am _____ und an Bildungsgangleiterin/ Bildungsgangleiter weitergeben			
Überweisen an <input type="checkbox"/> Klasse	<input type="checkbox"/> Bildungsgang	<input type="checkbox"/> Schule	Paraphe