

**Zweijährige Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz (2BFSAID) –
 praxisintegriert
 „Direkteinstieg Kita“**

Aufnahmeantrag für das Schuljahr ____ / ____

Bewerber*in

Nachname		Vorname	
Geburtsname		Geschlecht (bitte ankreuzen) <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers	
Geburtsdatum			
Geburtsland		Geburtsort	
Religions- zugehörigkeit (freiwillige Angabe)		Staats- angehörigkeit (freiwillige Angabe)	
Straße/ Hausnummer		PLZ/ Wohnort	
E-Mail		Kreis (z.B. BB)	
Telefonnr. mit Vorwahl		Handynr.	

Vorbildung (laut Aufnahmevoraussetzungen – zutreffendes bitte ankreuzen)

- Abschlusszeugnis der Hauptschule
- Abschlusszeugnis des Berufseinstiegsjahres
- gleichwertiger Bildungsstand

Schulname	Schulort
-----------	----------

sowie

- Nachweis über eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung
- Nachweis über einen Studienabschluss

Schulname/Universität/Hochschule und Ort	Abschluss/Berufsbezeichnung
--	-----------------------------

Ich möchte im zweiten Ausbildungsjahr den dritten Unterrichtstag zur Vorbereitung auf die schulische Abschlussprüfung zur*zum Erzieher*in besuchen.

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|-----------------------------|-------------------------------|

Geben Sie bitte hier alle Schulen in der Reihenfolge Ihrer Prioritäten an, bei denen Sie sich für die Ausbildung zur sozialpädagogischen Assistenz beworben haben:

Schule 1. Wahl	Schule 2. Wahl	Schule 3. Wahl

Bitte zutreffendes ankreuzen:

- Hiermit erkläre ich, dass ich mich bisher noch nie an einer Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz oder Berufsfachschule für Kinderpflege beworben habe.
- Ich habe bereits einmal an einem Aufnahmeverfahren an folgender Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz oder Berufsfachschule für Kinderpflege teilgenommen (mit Angabe der Jahreszahl):

- Ich habe bereits einmal folgende Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz oder Berufsfachschule für Kinderpflege besucht (mit Angabe der Jahreszahl und des Ergebnisses):

Arbeitsvertrag

Zum Zeitpunkt der Antragstellung liegt ein Arbeitsvertrag vor (zutreffendes bitte ankreuzen):

- ja
- nein (Beachten Sie, dass ohne diesen eine Aufnahme in die Berufsfachschule nicht möglich ist.)

Anhänge (bitte ankreuzen)

→ Überprüfen Sie vor Abgabe dieses Antrages das Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen.
Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn diese vollständig vorliegen!

- Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsgang
- 1 Passbild – Rückseite mit Namen versehen, nicht geklebt!
- Abschlusszeugnis (beglaubigt)
Bei ausländischen Qualifikationen ist der Nachweis eines Berufs- oder Studienabschlusses in Form von amtlich beglaubigten Kopien der originalsprachlichen Dokumente sowie Kopien der Übersetzungen eines in Deutschland vereidigten Übersetzers oder einer Übersetzerin vorzulegen.
- beglaubigte Kopie des Berufsabschlusszeugnisses/Studienabschluss
Bei ausländischen Qualifikationen ist der Nachweis eines Berufs- oder Studienabschlusses in Form von amtlich beglaubigten Kopien der originalsprachlichen Dokumente sowie Kopien der Übersetzungen eines in Deutschland vereidigten Übersetzers oder einer Übersetzerin vorzulegen.
- ggf. weitere berufliche Tätigkeitsnachweise, insbesondere geleistete Praktika in sozialpädagogischen Einrichtungen innerhalb der letzten fünf Jahre
- Arbeitsvertrag mit dem Träger
Der Arbeitsvertrag mit dem Träger muss spätestens sechs Wochen nach Zusage des Schulplatzes der Schule vorliegen.
- Erklärung des Trägers einer Tageseinrichtung für Kinder über die Zusage eines Ausbildungsplatzes
Die Erklärung muss spätestens sechs Wochen nach Zusage des Schulplatzes der Schule vorliegen.

Bei Bewerber*innen mit ausländischen Schul- und/oder Berufsabschlüssen und Nicht-Muttersprachler*innen:

- Nachweis über ausreichende deutsche Sprachkenntnisse (mindestens Niveau B1)

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Bewerber*in

Die Daten werden unter Berücksichtigung des Datenschutzes gespeichert (siehe letzte Seite).

**Erklärung des Trägers einer Tageseinrichtung für Kinder
über die Zusage eines Ausbildungsplatzes zur sozialpädagogischen Assistenz (2BFSÄID) - praxisintegriert
- zweijährig - „Direkteinstieg Kita“
Schuljahr ___/___
Bitte dieses Formular ausgefüllt an die Schule zurücksenden.**

Wir sind bereit, _____ (Vor- und Nachname Bewerber*in)

ab dem _____ für die Dauer von zwei Schuljahren zur verkürzten, praxisintegrierten Ausbildung **zur sozialpädagogischen Assistenz (2BFSÄID) „Direkteinstieg Kita“** einzustellen.*

Die Praxiszeiten für die folgenden zwei Altersgruppen können wir in unserer Einrichtung abdecken:

- Unter Dreijährige Altersgruppe 3 - 6 Jahre Schulkind/Jugendliche

Anschrift des Trägers

Name	
Straße/ Hausnummer	
PLZ/ Ort	
Telefon	
E-Mail	

Anschrift der Einrichtung

Name	
Straße/ Hausnummer	
PLZ/ Ort	
Telefon	
E-Mail	
Öffnungszeiten der Einrichtung	
Name der Anleitung**	

Praxiszeiten

Die Praxiszeiten für das kommende Schuljahr finden Sie auf unserer Homepage (www.hilde-domin-schule.info -> Ferien- und Blockpläne -> Blockplan Sozialpädagogik), sobald diese feststehen.

Name, Vorname	
Ort, Datum	Unterschrift des Trägers (bzw. der von ihm bevollmächtigten Person)

Die Daten werden unter Berücksichtigung des Datenschutzes gespeichert (siehe letzte Seite).

*Die Zusage für den Ausbildungsplatz wird wirksam, wenn die Zusage für einen Schulplatz vorliegt. Der*Die Auszubildende ist in bilingualen Einrichtungen als deutschsprachige Bezugsperson einzusetzen.

** Die Anleitung muss laut Prüfungsordnung durch eine geeignete Fachkraft nach §7 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 KitaG, mit einer mindestens zweijährigen einschlägigen Berufserfahrung in dem Praxisfeld erfolgen.

Die Praxisstelle ist maximal ca. 25 km von der Hilde-Domin-Schule in Herrenberg entfernt.

Ausnahmeregelungen sind von dem*der Auszubildenden schriftlich bei der Abteilungsleitung Sozialpädagogik zu beantragen.

Hinweis zur Informationspflicht gegenüber Betroffenen nach Art. 13 der EU-DSGVO

Die nachstehenden Informationen dienen der Transparenz sowie der Ausübung Ihrer Rechte im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten.

Die für den Datenschutz **verantwortliche Stelle** nach Art. 4, Nr. 7 EU-DSGVO ist die Stelle, die personenbezogene Daten verarbeitet. In diesem Fall ist dies die Schulleiterin der Hilde-Domin-Schule:

Hilde-Domin-Schule
Frau OStD'in Marion Schönhaar
Längenholz 8, 71083 Herrenberg
Tel.: 07032/94 71-0
post@hilde-domin-schule.de

Den **behördlichen Datenschutzbeauftragten** der Hilde-Domin-Schule können Sie über folgende E-Mail-Adresse kontaktieren: datenschutzbeauftragter@hilde-domin-schule.de

Verwendungszwecke:

Personenbezogene Daten werden zum Zwecke der Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrags nach §1 SchG verarbeitet.

Die Rechtsgrundlage für die Erhebung der umseitigen Daten bildet Art. 6, Abs. 1 e der DSGVO.

Kategorien personenbezogener Daten:

- 1. Namen, Geburts- und Kontaktdaten, Noten, Zeugnisse, Prüfungsarbeiten
- 2. Bewerbungsunterlagen, Leistungsbeurteilungen, päd. Einschätzungen, Abwesenheits- und Krankheitszeiten, Daten zu Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Klassenarbeiten und andere Leistungsnachweise

Kategorien von Empfängern:

schulintern, Erziehungsberechtigte bzw. gesetzl. Vormund, Jugendamt und Jugendhilfe,
Auftragsdatenverarbeitung: Fa. Untis

Kriterien für die Speicherdauer:

- Daten der Kategorie 1 werden entsprechend der jeweils gesetzlich vorgeschriebenen Archivierungspflicht gespeichert.
- Daten der Kategorie 2 werden längstens bis ein Jahr nach dem Schulaustritt gespeichert.

Sie haben mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten

- das **Recht auf Auskunft** über die betreffenden personenbezogenen Daten, deren Verwendungszwecke, Kategorien, Empfänger, Speicherdauer sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung,
- ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung sowie das **Recht auf Datenübertragbarkeit**,
- ein **Beschwerderecht** gegenüber dem Regierungspräsidium Stuttgart, der Aufsichtsbehörde der Hilde-Domin-Schule,
- ein **Auskunftsrecht** über verfügbare Informationen über die Herkunft der Daten, soweit diese nicht von der betroffenen Person selbst erhoben wurden.