



Checkliste zur Externenprüfung an der BFS Kinderpflege NEW

Schicken Sie diese Checkliste mit den Bewerbungsunterlagen an die Schule. Die Spalte „Bewerber*in“ dient Ihnen zum Ankreuzen als Kontrolle der Vollständigkeit Ihrer Unterlagen.

Name:	Bewerber*in	Schule	Eingangsdatum
Checkliste = Formblatt 01			
Persönliche Daten Bewerber*in: siehe Formblatt 02 (evtl. bereits am Info-Abend abgegeben)			
Kopie Ihres Personalausweises oder Reisepasses			
Lebenslauf, unterschrieben			
beglaubigtes Abschluss- oder Austrittszeugnis (evtl. Anerkennung über Zeugnisanerkennungsstelle)			
Nachweis der Praktikumszeiten (800 Stunden): siehe Formblatt 03			
Ärztliche Bescheinigung nicht älter als 3 Monate: siehe Formblatt 04			
Bereitstellung eines Praktikumsplatzes: siehe Formblatt 05			
Erklärung Vorbereitung Prüfung: siehe Formblatt 06			
Erklärung über einer Teilnahme oder Nichtteilnahme an einer Kinderpflegeprüfung: siehe Formblatt 07			
Amtliches Führungszeugnis			
Versicherungsschutz: Schriftlicher Nachweis, einer privaten Haftpflichtversicherung für den Zeitraum der Prüfung: siehe Formblatt 08			
<i>bei Bewerbern einer anderen Muttersprache:</i> <input type="checkbox"/> Ein Nachweis über ausreichende Sprachkenntnisse (B2-Niveau) ist beigefügt. <input type="checkbox"/> Hiermit melde ich mich zur Teilnahme am Sprachtest an, da ich keinen Nachweis vorlegen kann.			
Bemerkungen:			

Unterschrift/Bewerber*in

geprüft/ BSZ NEW