



Landeshauptstadt  
München  
**Referat für  
Bildung und Sport**

**Berufsfachschule für  
Kinderpflege**  
Ruppertstr. 3  
80337 München  
Telefon (089) 233 64400  
Telefax (089) 233 64406  
Email: dokument-neu@bfs-  
kinder.muenchen.musin.de

Berufsfachschule für Kinderpflege  
Ruppertstr. 3  
80337 München

Datum: \_\_\_\_\_

## Beantragung neuer Dokumente

Name: \_\_\_\_\_ Geburtsname: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_ Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Derzeitige Adresse: \_\_\_\_\_  
Straße, PLZ, Ort

- Ich war Schüler\*in an der BFS im Schuljahr \_\_\_\_\_
- Ich war Schüler\*in im Assistenzkraftmodell im Schuljahr \_\_\_\_\_
- Ich habe an der externen Prüfung im Schuljahr \_\_\_\_\_ teilgenommen.

### **Ich bitte um folgende Neuausstellung:**

- Beglaubigte Kopie (Halbjahreszeugnis) 10. Klasse
- Beglaubigte Kopie (Jahreszeugnis) 10. Klasse
- Beglaubigte Kopie (Halbjahreszeugnis) 11. Klasse
- Beglaubigte Kopie (Abschlusszeugnis) 11. Klasse
- Beglaubigte Kopie (Urkunde)
- Zweitschrift (Abschlusszeugnis). Bearbeitung dauert länger.
- Schulbesuchsbestätigung
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

Neu ausgestellte Dokumente müssen persönlich oder mit Vollmacht im Sekretariat abgeholt werden. Bitte bringen Sie bei Abholung die Bearbeitungsgebühr passend mit. In der Regel dauert die Bearbeitung der Beantragung ca. 1 Woche. In den Ferien kann keine Bearbeitung erfolgen.

Folgende Bearbeitungsgebühren fallen bei Abholung an:  
Je beglaubigte Kopie 5,00 Euro, Zweitschriften 15,00 Euro.

Die Öffnungszeiten des Sekretariates sind wie folgt:  
Montag bis Freitag von 07.30 Uhr bis 12.00 Uhr  
Dienstag und Donnerstag von 13.30 Uhr bis 16.00 Uhr.  
In den Ferien können sich die Öffnungszeiten ändern. Bitte rufen Sie vor der Abholung im Sekretariat an.