



Landeshauptstadt  
München  
**Referat für  
Bildung und Sport**

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

Städt. Berufsfachschule für Kinderpflege  
Ruppertstr. 3  
80337 München

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

### **Beantragung neuer Dokumente (bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)**

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

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

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

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

- Ich war Schüler\*in an der BFS im Schuljahr \_\_\_\_\_  
 Ich war Schüler\*in im Assistenzkraftmodell/LeKi 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: \_\_\_\_\_

In der Regel dauert die Bearbeitung der Beantragung ca. eine Woche. In den Ferien kann keine Bearbeitung erfolgen.

Sobald die angeforderten Unterlagen ausgestellt sind, werden wir Sie per E-Mail über die Höhe des zu zahlenden Betrages informieren. Bitte überweisen Sie den mitgeteilten Betrag auf folgendes Konto:

**Landeshauptstadt München, BFS für Kinderpflege**  
**Stadtparkasse München,**  
**IBAN: DE88 7015 0000 0907 2180 51,**  
mit Angabe **Ihres vollständigen Namens,**  
Verwendungszweck: **Neue Dokumente.**

Nach Erhalt des Geldeinganges senden wir Ihnen die Dokumente mit Einschreiben per Post zu.

#### **Folgende Bearbeitungsgebühren fallen an:**

Je beglaubigte Kopie 7,50 Euro + Schreibauslage,  
Zweitschriften 20,00 Euro.