



Merkblatt zur Anmeldung Qualifikationsverfahren

1. Anmeldeformular für Kandidaten und Kandidatinnen

Die **Personalien der Kandidaten und Kandidatinnen** und die **Lehrbetriebsbezeichnungen** werden im Notenausweis (NA) und im Fähigkeitszeugnis (EFZ) gemäss Angaben auf dem Anmeldeformular gedruckt. **Überprüfen Sie alle Daten. Nötige Korrekturen bringen Sie auf der Anmeldung an und senden diese per Mail an das Prüfungssekretariat, pruefsekretariat@wskvw.zh.ch.**

Bitte speziell beachten: Stimmen Name, Vorname, Geburtsdatum oder Heimatort nicht (z.B. bei einer Einbürgerung Ausland/Schweiz), so ist der Korrektur eine Kopie eines amtlichen Dokumentes (Pass, ID) beizulegen. Müssen aufgrund nicht vorgenommener Meldungen die Ausweise geändert werden, erfolgt eine Rechnungsstellung (Fr. 80.– für NA/EFZ/BMZ). Änderungen nach Abgabe des Anmeldeformulars bis zum Prüfungsabschluss sind dem Prüfungssekretariat zu melden.

Dieses Formular ist dem Prüfungssekretariat bis am 6. Dezember 2024 nur abzugeben, falls Mutationen notwendig sind!

2. Praxisbericht

Der ausgefüllte Praxisbericht ist von allen Lernenden bis am Freitag, 28. Februar 2025 dem Prüfungssekretariat physisch abzugeben oder per Mail als PDF einzureichen (pruefsekretariat@wskvw.zh.ch).

Bei verspäteter Abgabe wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50.– fällig.

Das Praxisbericht-Formular und ein Muster dazu sind auf der Website unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.wskvw.ch/pruefungskommission-buchhandel/pruefungsanmeldung/>

3. Gesuch um Gewährung von Nachteilsausgleich (für Lernende mit ZH-Lehrverhältnis)

Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt kann auf Antrag Prüfungserleichterungen gewähren. Ein entsprechendes Formular ist wie folgt abrufbar:

- www.mba.zh.ch > Berufslehre > Qualifikationsverfahren > Nachteilsausgleich

Dem Gesuch ist ein aktuelles, qualifiziertes Gutachten (z.B. Arztzeugnis) beizulegen. Im Bereich von Lern- und Leistungsschwierigkeiten werden Prüfungserleichterungen nur gewährt, wenn trotz Fördermassnahmen (z.B. Stützunterricht) das Bestehen der Lehrabschlussprüfung in Frage gestellt ist. Es werden nur formale Erleichterungen wie Zeitzugaben, längere Pausen usw. gewährt. **Der Antrag resp. das Gesuch muss umgehend beim Amt eingereicht werden**, mit Kopie an das Prüfungssekretariat.

4. Abgabe Prüfungsplan

Der persönliche Prüfungsplan wird vor den Frühlingsferien in den Klassen verteilt und an das Schulmail der Lernenden versandt. Ebenso erhalten die Lehrbetriebe den Prüfungsplan per Mail.

5. Prüfungskosten

Bei unentschuldigtem Nichterscheinen oder bei zu spätem Abmelden von der Prüfung werden dem Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin die Kosten für die Mehraufwendungen verrechnet.

6. Wichtige Informationen

Auf der Website können Sie unter www.wskvw.ch > Grundbildung > QV Buchhandel alle wichtigen Informationen abrufen.