



Merkblatt zur Anmeldung Qualifikationsverfahren

1. Anmeldeformular

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

Bitte speziell beachten: Stimmt der **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 nach Ausführung geändert werden, erfolgt eine Rechnungsstellung (Fr. 80.– für NA/EFZ/BMZ). Änderungen nach Abgabe des Anmeldeformulars bis zum Prüfungsabschluss sind dem Prüfungssekretariat zu melden.

2. Termine Meldung Spracherkklärung

Für die Fremdsprachenfächer sind Sie **automatisch** an die Schulprüfung angemeldet. Möchten Sie die Schulprüfung durch ein Fremdsprachendiplom (Cambridge resp. Delf/Dalf) ersetzen, ist dies elektronisch über unsere Website (<https://www.wskvw.ch/pruefungskommission-kaufleute/fremdsprachendiplome/>) bis **spätestens Ende Dezember 2024** vorzunehmen. **Ab Januar planen wir anhand dieser Angaben verbindlich. Die Anmeldung für die Zertifikatsprüfung bei Cambridge resp. Delf/Dalf muss von den Lernenden selber vorgenommen werden.**

3. Gesuch um Gewährung von Prüfungserleichterungen (Nachteilsausgleich)

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. Die Lehrbetriebe erhalten den Prüfungsplan ebenfalls per Mail.

5. Prüfungskosten

Bei unentschuldigtem Nichterscheinen oder bei zu spätem Abmelden (ab 1. April) 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 Kaufleute alle wichtigen Informationen abrufen.