

Ablauf Anmeldeverfahren

Vorkurs DeutschPLUS

1 Onlineanmeldung unter www.bws-buelach.ch ► Anmeldung ausfüllen

Schritt 1: benötigte Unterlagen für die Onlineanmeldung vorbereiten

- gültige E-Mail Adresse der Bewerberin/des Bewerbers (Schüler/in)
- Sozialversicherungsnummer (siehe Krankenkassenausweis: 756.xxxx.xxxx.xx)
- gutes digitales Passfoto (wird in Onlineanmeldung importiert) (Format: jpg, gif oder png)
- Personalien Bewerber/Bewerberin (Schüler/in) und Erziehungsberechtigte (Eltern)
- Schweizer Staatsangehörige: Identitätskarte/Reisepass
Ausländische Staatsangehörige: Aufenthaltbewilligung



Schritt 2: Ausfüllen der Onlineanmeldung

Nach Abschluss der Onlineanmeldung wird ein Aufnahmegesuch als PDF generiert.

2 Aufnahmegesuch ausdrucken

Schritt 1: Ausdrucken des online erstellten Aufnahmegesuchs (7 Seiten)

bei Bedarf: zusätzliche Dokumente ausdrucken

- Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) und Ergänzende Geschäftsbedingungen (EGB) sowie weitere Reglemente
- Vorlage Einzahlungsschein Anmeldegebühr



3 Aufnahmegesuch ausfüllen

Schritt 1: Ergänzende Angaben zur/zum Bewerber/in (Seiten 4) (durch Bewerber/in resp. Schüler/in, gesetzliche Vertretung oder anmeldende Instanz der Schul-/Wohngemeinde bzw. des Kostenträgers auszufüllen)

Schritt 2: Anmeldebestätigung Bewerber/in und gesetzliche Vertretung/Eltern ausfüllen und unterschreiben (Seite 5)

(durch Bewerber/in resp. Schüler/in und Erziehungsberechtigte/Eltern auszufüllen)



4 Anmeldegebühr einzahlen

Schritt 1: Anmeldegebühr einzahlen

Einzahlung von **CHF 200.00** an Stadtkasse Bülach
Konto PC-80-7330-0, IBAN CH17 0900 0000 8000 7330 0
Zahlungsvermerk: «Anmeldegebühr BWS Bülach, Konto 2000/4230.00»

Schritt 2: Beleg der Einzahlung der Anmeldung beilegen

Legen Sie bitte den Beleg (Kopie) der Einzahlung von CHF 200.00 Ihrer Anmeldung bei.



5 Beilagen zusammenstellen

Schritt 1: benötigte Beilagen zum Aufnahmegesuch hinzufügen

Zusätzlich zum Aufnahmegesuch legen Sie Ihrer Anmeldung bitte sämtliche benötigten Beilagen (siehe Seite 6 des Aufnahmegesuchs) in der vorgesehenen Reihenfolge bei. Bitte verwenden Sie keine Heft-/Büroklammern.



6 Bestätigung der Anmeldung durch Schulgemeinde/Wohngemeinde bzw. Kostenträger

Schritt 1: Anmeldeunterlagen an Schul-/Wohnsitzgemeinde bzw. an Kostenträger weiterleiten

Die Bewerberin/Der Bewerber leitet die Anmeldeunterlagen inklusive aller Beilagen an die anmeldende Instanz der Schul-/Wohnsitzgemeinde, i.d.R. Schulverwaltung, Schulleitung, Schulpflege, Sozialbehörde, oder an einen anderweitigen Kostenträger (bspw. Stiftung, Verein, Privatperson) weiter.

Schritt 2: Instanz der Schul-/Wohnsitzgemeinde bzw. Kostenträger bestätigt Anmeldung

Die anmeldende Instanz der Schul-/Wohnsitzgemeinde bzw. der Kostenträger bestätigt die Kenntnisnahme der Anmeldung und der geltenden AGB und EGB, die Empfehlung der Aufnahme gemäss den Zulassungsvoraussetzungen sowie die Übernahme der vollständigen Kurskosten (Schulgeld) inklusive zusätzlicher Beiträge an obligatorische Exkursionen (Praxistransfertage).



7 Anmeldeunterlagen an die BWS Bülach einsenden

Schritt 1: Anmeldeunterlagen an die BWS Bülach einsenden

Die anmeldende Instanz der Schul-/Wohnsitzgemeinde bzw. der Kostenträger (je nach Wohnsitzgemeinde: die Behörde oder die/der Bewerber/in) sendet die vollständig unterschriebenen Anmeldeunterlagen **ab 1. April** mit allen Beilagen an folgende Adresse:
BWS Berufswahlschule Bülach, Hinterbichstrasse 20, 8180 Bülach

