



Anmeldung für folgende Ausbildung

Arztsekretärin

Med. Sekretärin H+

Personalien / Ausbildung

Name	_____	Telefon P	_____
Vorname	_____	Telefon G	_____
Strasse	_____	Nationalität	_____
PLZ / Ort	_____	Bürgerort/Heimatort	_____
Geburtsdatum	_____	Beruf	_____

Bisherige Berufsausbildung und -erfahrung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Gegenwärtige Tätigkeit

.....

Eintritt per

Jahr / Monat anfügen /

Bemerkungen

.....

Der Anmeldung sind Bewerbungsdossier und 1 Passfoto beizulegen.

Ausbildungskosten

Arztsekretärin CHF 2'650.— pro Semester (keine Einschreibgebühr)

Medizinische Sekretärin H+ CHF 2'650.— pro Semester (keine Einschreibgebühr)

Ich anerkenne die aufgeführten allgemeinen Bestimmungen für mich als verbindlich.

Datum	_____	Unterschrift	_____
-------	-------	--------------	-------

obenstehende Adresse

andere (bitte komplette Adresse notieren)

Rechnungsadresse

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### Ich wurde auf die Schule aufmerksam durch

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bekannte/Verwandte                         | <input type="checkbox"/> Telefonbuch |
| <input type="checkbox"/> IV   | <input type="checkbox"/> Zeitung     |
| <input type="checkbox"/> Berufsberatung/BIZ                         | <input type="checkbox"/> Internet    |
| <input type="checkbox"/> Soziale Medien (Instagram, Facebook, etc.) | <input type="checkbox"/> Andere/s    |

## Allgemeine Bedingungen

### Anmeldung

Mit der schriftlichen Anmeldung werden die Bestimmungen des per Eintrittsdatum geltenden Schulprogramms anerkannt.

### Durchführung des Ausbildungsprogramms

Melden sich mehr Interessenten als aufgenommen werden können, entscheidet der zeitliche Eingang der Anmeldung über die Aufnahme. Bei ungenügender Teilnehmerzahl behält sich die Direktion den Entscheid über die Durchführung vor.

### Aufnahmebedingungen

- ◆ Die Anmeldung gilt als verbindlicher Vertrag. Sie enthält daher alle wichtigen zwischen Schule und der/dem Kursteilnehmer/in zu regelnden Bereiche. Ausgenommen sind Stundenplan und Schulordnung, welche die/der Kursteilnehmer/in als separate Unterlagen abgegeben werden, aber integrierende Bestandteile des Vertrages bilden.
- ◆ Eine schriftliche Kündigung drei Monate im Voraus jeweils auf Semesterende ist möglich. Ebenso werden auch mündliche Abmeldungen, insbesondere Abmeldungen im Schulsekretariat und bei Lehrern nicht anerkannt.

### Zahlungsmodus

Das Schulgeld wird jeweils **pro Semester in Rechnung gestellt**. Auf Vereinbarung können für die Schulsemester **monatliche Zahlungen** gewährt werden, d. h. monatlich **CHF 472.—** (12 Monate). Für Ferien, Krankheit und Dispensation werden keine Abzüge gemacht.

Auf Grund der Leistungsbereitschaft der Schule und der damit verbundenen Schulplatzreservation ist das vertragliche Schulgeld auch dann zu entrichten, wenn die/der Lernende dem Unterricht fernbleibt.

Bei Abwesenheit vom Unterricht wie Krankheit, Unfall usw. besteht kein Anspruch auf Reduktion des Schulgeldes. Bei Nichteinhaltung des Zahlungstermins werden ab der 2. Mahnung CHF 20.— und bei der Betreibungseinleitung werden ein Verzugszins von 5% sowie eine Bearbeitungsgebühr von CHF 30.— erhoben.

Bei Nichteinhaltung der Zahlungstermine behält sich die MPA Berufs- und Handelsschule das Recht vor, vom Vertrag zurückzutreten.

### Unfallversicherung

Die KursteilnehmerInnen sind während den zwei Kurssemestern nicht über die MPA Berufs- und Handelsschule gegen Unfälle versichert.

### Datenschutz

Ohne Ihren Einwand erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Kontaktdaten für interne Dokumente (z. B. Schülerlisten) verwenden dürfen.

### Änderungen bleiben vorbehalten

**Senden an:** MPA BERUFS- UND HANDELSSCHULE  
Frau Anina Boiger  
Wiedenstrasse 50a  
9470 Buchs