



## ÜBERSICHT SCHÜLER FAQ

---

### PASSWORT

Schulbewerbung.de arbeitet zusammen mit dem Nutzerkonto des Bundes, genannt BundID. **Sie haben Ihr BundID-Passwort vergessen?** Gehen Sie zur Login-Seite des BundID-Dienstes. Wählen Sie dort die Funktion „**Passwort vergessen**“, um sich ein **neues Passwort** vergeben zu können.

### INFORMATIONSBLATT MIT STARTCODE

Das Informationsblatt für schulbewerbung.de erhalten einerseits **sorgeberechtigte Personen für Ihre grundschulpflichtigen Kinder** von teilnehmenden Kommunen, andererseits **Schülerinnen und Schüler zusammen mit dem Halbjahreszeugnis** teilnehmender Schulen.

Um sich ein **Konto bei schulbewerbung.de** angelegen zu können, scannen Sie den QR-Code auf dem Informationszettel oder rufen Sie die Seite schulbewerbung.de auf und wählen Sie „**Neues Konto**“. **Sie gelangen dann zu unserem Registrierungsprozess.** Dort werden Sie erneut von unserem Chatbot begleitet.

Bitte beachten Sie, dass die Nutzungsbedingungen ein Alter von mindestens 14 Jahren vorgeben.  
**Wenn Sie unter 14 Jahre alt sind, erstellen Sie bitte ein Konto mithilfe einer sorgeberechtigten Person.**

### BEWERBUNGEN

#### 1. ANZAHL AN BEWERBUNGEN

Die Bundesländer und Ihre Regionen entscheiden selbst, wie viele aktive Bewerbungen gleichzeitig erlaubt sind. In Nordrhein-Westfalen können in der Regel maximal 3 Bewerbungen pro Person abgegeben werden. **Abgelehnte oder von Ihnen zurückgezogene Bewerbungen zählen bei dieser Anzahl natürlich nicht mit.**

#### 2. RANGFOLGE VON BEWERBUNGEN

Aktive Bewerbungen werden in unserer Anwendung nach einer Reihenfolge hinterlegt. Diese können Sie selbst bestimmen. Nur die Bewerbung auf Rang 1 kann durch eine Schule bestätigt werden. Die Schulen, an denen eine Bewerbung mit Rang 2 oder höher abgegeben wurde, können die Bewerbung bearbeiten, aber keine Aufnahmезusage erteilen.

Um die Rangfolge ändern zu können, loggen Sie sich bitte in das schulbewerbung.de-Konto ein und wählen Sie „Aktive Bewerbungen“. Je Bundesland haben Sie dann die Möglichkeit, sofern mehr als eine aktive Bewerbung besteht, die Rangfolge zu ändern.

#### 3. BEWERBUNG ZURÜCKZIEHEN

Um eine Bewerbung zurückziehen zu können, loggen Sie sich bitte in das schulbewerbung.de-Konto ein und wählen Sie „Aktive Bewerbungen“. Wählen Sie die entsprechende Bewerbung der Person aus, für die Sie eine Bewerbung zurückziehen möchten. Im Bereich „Bewerbung zurückziehen“ haben Sie die Möglichkeit, aktive Bewerbungen zu entfernen. **Bitte beachten Sie, dass Sie Bewerbungen unter bestimmten Voraussetzungen nicht zurückziehen können.** Sie erhalten dann im System eine entsprechende Information dazu. Nehmen Sie in diesem Fall bitte direkt mit der Schule Kontakt auf.

#### 4. NEUE BEWERBUNG ABSCHICKEN

Um eine neue Bewerbung abschicken zu können, loggen Sie sich bitte in das schulbewerbung.de-Konto ein und wählen Sie „Neue Bewerbung“. Wählen Sie bitte die Person aus, für die Sie eine neue Bewerbung abschicken möchten. Über „Neue Person erfassen“ können Sie dem Konto ein neues Profil hinzufügen und für dieses im Anschluss Bewerbungen absenden.



## ÜBERSICHT SCHÜLER FAQ

---

### EINZUREICHENDE UNTERLAGEN

#### 1. UNTERLAGEN EIN- / NACHREICHEN

Um Unterlagen nachreichen zu können, loggen Sie sich bitte in das schulbewerbung.de-Konto ein und wählen Sie „**Aktive Bewerbungen**“. Wählen Sie die entsprechende Bewerbung der Person aus, für die Sie Unterlagen nachreichen möchten. Im Bereich „**Dokumente**“ haben Sie die Möglichkeit, ein oder mehrere Dokumente hochzuladen.

#### 2. EINGEREICHTE DOKUMENTE BEARBEITEN

Um eingereichte Unterlagen bearbeiten zu können, loggen Sie sich bitte in das schulbewerbung.de-Konto ein und wählen Sie „**Aktive Bewerbungen**“. Wählen Sie die entsprechende Bewerbung der Person aus, für die Sie Unterlagen bearbeiten möchten. Entfernen Sie im Bereich „**Dokumente**“ das entsprechende Dokument und laden Sie dann die bearbeitete Version des Dokuments hoch.

#### 3. EINGEREICHTE DOKUMENTE LÖSCHEN

Um eingereichte Unterlagen löschen zu können, loggen Sie sich bitte in das schulbewerbung.de-Konto ein und wählen Sie „**Aktive Bewerbungen**“. Wählen Sie die entsprechende Bewerbung der Person aus, für die Sie Unterlagen löschen möchten. Im Bereich „**Dokumente**“ können Sie ein bereits hochgeladenes Dokument löschen.

### TEILNEHMENDE SCHULEN

Schulbewerbung.de. bietet Ihnen die Möglichkeit, sich an Schulen in Nordrhein-Westfalen und Niedersachsen zu bewerben.

#### Sie finden eine Schule nicht in unserem Bildungsangebot?

Informieren Sie sich entweder über die Internetseite einer Schule oder beim entsprechenden Sekretariat.

#### BUNDID

Tel. 0361 6063080  
[Mo – Do: 8.00 – 17.00 | Fr: 8.00 – 15.00]

Kontaktformular:  
<https://id.bund.de/de/contact>

Link FAQs:  
<https://id.bund.de/de/faq>

#### SCHULBEWERBUNG.DE

Tel. 05261 252-407  
[Mo – Fr: 8.00 – 12.00 |  
Mo – Do: 13.00 - 15.00 Uhr]  
E-Mail: [schulbewerbung@support.owl-it.de](mailto:schulbewerbung@support.owl-it.de)

#### BILDUNGSBÜRO

Katrin Heilen | 02551 69-1581  
[katrin.heilen@kreis-steinfurt.de](mailto:katrin.heilen@kreis-steinfurt.de)  
Sara Morais Teixeira | 02551 69-1580  
[sara.morais.teixeira@kreis-steinfurt.de](mailto:sara.morais.teixeira@kreis-steinfurt.de)  
Link zu aktuellen Infos und Materialien:  
[www.kreis-steinfurt.de/schulbewerbung](http://www.kreis-steinfurt.de/schulbewerbung)