

Antragsformular für eine Fremdsprachdispensation (BM2)

Für jedes Fach muss ein Dispositionsantrag ausgefüllt werden.

Verfahren: Dieses Dokument muss zunächst von den betreffenden Lernenden ausgefüllt und anschliessend von der Lehrkraft des betreffenden Fachs ergänzt werden. Es wird dem Sekretariat der Leitung der Grundausbildung persönlich übergeben.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN	
Vorname und Name des/der betreffenden Lernenden	
Klasse des/der betreffenden Lernenden	
Lehrperson des betreffenden Sprachfachs	
Klassenlehrperson	
SPEZIFISCHE INFORMATIONEN ZUR ANFRAGE	
Gründe für den Antrag (Grund muss von den Studierenden nach Rücksprache mit der zuständigen Fachlehrperson angekreuzt werden)	☐ Inhaber/in ein internationales Zertifikat, das vor Beginn der Ausbildung vom SBFJ anerkannt wurde. ☐ Erhalt eines vom SBFJ anerkannten internationalen Zertifikats, das während der Ausbildung ausgestellt wird. ☐ Abgelehnter Antrag ☐ Gewährter Antrag auf Teildispensation (ohne Anwesenheit im regulären Unterricht/Lektionen) *
Stellungnahme der betroffenen Fachlehrperson (Grund muss von der betreffenden Fachlehrperson angekreuzt werden)	
Informationen	* Teildispensation: In Absprache mit der Fachlehrperson wird der/die Lernende vom Unterricht dispensiert, muss aber trotzdem die Tests schreiben, um eine Erfahrungsnote zu generieren, die in das Semesterzeugnis aufgenommen wird. Die in ihrem Sprachdiplom erzielten Punkte werden in eine Note umgewandelt, die die Note der Abschlussprüfung ersetzt. Der Antrag auf Teildispensation berechtigt den / die Lernende, vom regulären Unterricht fernzubleiben.
Informationen zur Überprüfung der Relevanz von Motiven	Es ist sichergestellt, dass trotz einer Dispensation die Ziele der Ausbildung erreicht werden. Die Tatsache, dass bei Fehlen gleichwertiger Abschlüsse der Erwerb von Schulnoten zwingend erforderlich ist, wurde berücksichtigt.
BELEGE, DIE DEM ANTRAG BEIZUFÜGEN SIND, UND EINREICHUNG BEIM SEKRETARIAT	

Die/der Studierende muss der Lehrperson das Original des Sprachzertifikats oder, falls das Zertifikat noch nicht vorliegt, einen offiziellen Nachweis über das Bestehen des Zertifikats vorlegen.

Die Lehrperson überprüft die Echtheit und Gültigkeit des vorgelegten Dokuments und fügt diesem Formular anschliessend eine Kopie des Zertifikats oder der Bestätigung bei. Diese Kopie ist Bestandteil des Dispositionsantrags und muss zusammen mit diesem beim Sekretariat eingereicht werden.

DATUM UND UNTERSCHRIFTEN DES/DER LERNENDEN UND DER JEWELIGEN FACHLEHRPERSON

Unterschrift des / der Lernenden

Datum : _____

Unterschrift : _____

Unterschrift der jeweiligen Fachlehrperson

Datum: _____

Unterschrift: _____

ENTSCHEID – VON DEN VERANTWORTLICHEN DER BERUFSMATURITÄTSABTEILUNG AUSZUFÜLLEN

Entscheid der Leitung der Abteilung für
Berufsmaturität
(Grund von der Schulleitung anzukreuzen)

☐ Abgelehnter Antrag

☐ Antrag auf Teilbefreiung bewilligt (ohne Teilnahme am regulären Unterricht, Teilnahmepflicht für Erfahrungsnoten, Umwandlung der Note des internationalen Zertifikats in eine Prüfungsnote)

☐ Andere Entscheide: _____

Datum und Unterschrift der Leitung

Datum : _____

Unterschrift : _____

Verteilung der vom Sekretariat für
Grundbildung bearbeiteten Anfragen

Originalformular mit Anhängen an das Sekretariat der Grundbildung,
Kopien per E-Mail an die/den Studierende/n sowie an die Lehrperson
des betreffenden Fachs.

Anhänge

☐ Ja ☐ Nein