BFB ÉCOLE COMMERCIALE WIRTSCHAFTSSCHULE

Antragsformular für eine Fremdsprachdispensation (BM2)

Für jedes Fach muss ein Dispensationsantrag ausgefüllt werden.

Verfahren: Dieses Dokument wird zunächst von der betroffenen lernenden Person ausgefüllt und anschliessend von der Lehrperson des betreffenden Fachs ergänzt. Danach wird es persönlich im Sekretariat der Schulleitung der Grundbildung abgegeben. Damit eine Dispensation gewährt werden kann, muss ein entsprechendes Sprachzertifikat vorliegen. Die Lehrperson muss die Echtheit und Gültigkeit des vorgelegten Dokuments überprüfen können. Die teilweise Dispensation wird erst wirksam, nachdem die Schulleitung das Formular genehmigt hat.

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 eines international anerkannten, vom den Kanton Bern anerkannten Zertifikats
Stellungnahme der betroffenen Fachlehrperson (Grund muss von der betreffenden Fachlehrperson angekreuzt werden)	☐ Abgelehnter Antrag ☐ Gewährter Antrag auf Teildispensation (ohne Anwesenheit im regulären Unterricht/Lektionen) *
Informationen	*Teilweise Dispensation: In Absprache mit der Lehrperson des betreffenden Fachs wird die lernende Person vom Unterricht befreit, muss jedoch weiterhin an den Prüfungen teilnehmen, damit eine Erfahrungsnote ermittelt werden kann, die im Semesterzeugnis aufgeführt wird. Ist der Durchschnitt der Erfahrungsnoten ungenügend, muss die lernende Person wieder am Unterricht teilnehmen. Die im Sprachdiplom erzielten Punkte werden in eine Note umgerechnet, welche die Note der Abschlussprüfung ersetzt.
Informationen zur Überprüfung der Relevanz von Motiven	Es muss sichergestellt sein, dass die Bildungsziele trotz der Dispensation erreicht werden. Zu diesem Zweck kann die Lehrperson die lernende Person verpflichten, an einzelnen Unterrichtslektionen teilzunehmen.

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 Dispensationsantrags und muss zusammen mit diesem beim Sekretariat eingereicht werden.

BFB ÉCOLE COMMERCIALE WIRTSCHAFTSSCHULE

DATUM UND UNTERSCHRIFTEN DES/DER LERNENDEN UND DER JEWEILIGEN 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