

Dispensation Fremdsprachen im Rahmen der Erweiterten Allgemeinbildung (EA-Kurs)

Wer über ein anerkanntes Sprachdiplom (Niveau A2 und höher) verfügt, kann gemäss Artikel 21c der kantonalen Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV) durch die Schulleitung vom Unterricht in der zweiten Landessprache oder Englisch dispensiert werden.

Gesuch um Dispensation vom Fremdsprachenunterricht im Rahmen des EA-Kurses:

Name, Vorname	Geburtsdatum	Klasse
_____	_____	_____
Französisch: Diplom / Ergebnis	Datum des Dipl.	Fachlehrperson
_____	_____	_____
Englisch: Diplom / Ergebnis	Datum des Dipl.	Fachlehrperson
_____	_____	_____

Einbezug eines externen Sprachdiploms im Rahmen der Erweiterten Allgemeinbildung

Aufgrund der eingereichten Unterlagen bestätigen wir, dass Sie im entsprechenden Fach vom Besuch des ganzen Unterrichts und vom Erbringen sämtlicher Leistungsnachweise dispensiert sind, sofern die unten beschriebene Notenregelung mit Unterschrift akzeptiert worden ist.

- Französisch Note _____ Unterschrift Fachlehrperson _____
- Englisch Note _____ Unterschrift Fachlehrperson _____

Die Note entspricht der umgerechneten Note aus der externen Sprachdiplomprüfung gemäss der Tabelle in Anhang 2 der kantonalen Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV). Es können nur genügende Leistungen angerechnet werden. Die umgerechnete Note der Sprachdiplomprüfung wird als Fachnote in den Notenausweis des EA-Kurses übernommen.

BBZ IDM

Berufsmaturität



Nicole Schäfer, Stv. Abteilungsleiterin BM

Bestätigung der Gesuchstellerin resp. des Gesuchstellers

Ich bin mit der oben beschriebenen Notenregelung einverstanden:

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

Die Gesuchstellerin resp. der Gesuchsteller ist gebeten, der Fachlehrperson dieses Formular nach Kenntnisnahme der Fachnote innerhalb einer Woche **unterschrieben** zurückzugeben.

Original der unterschriebenen Bestätigung an:

- Fachlehrperson

Kopie der unterschriebenen Bestätigung an:

- Gesuchstellerin resp. Gesuchsteller
- Stv. Abteilungsleitung BM
- Sekretariat