

## **Diverse Kurzinformationen**

### **Einschreibengebühr**

Für die Aufnahme in den Berufsmaturalehrgang nach der Lehre wird eine Einschreibengebühr erhoben. Die entsprechende Rechnung von Fr. 300.00, mit Zahlungsfrist bis 10. Mai 2010, werden wir Ihnen in den nächsten Tagen zustellen.

### **Wohnsitzangaben**

Wir benötigen von sämtlichen Studentinnen und Studenten ein Personalienblatt mit Wohnsitzbescheinigung. Diese Dokumente sind uns bis zum 10. Mai 2010 einzureichen.

### **Ausbildungskosten**

Mit den Kantonen Glarus, St. Gallen und dem Fürstentum Liechtenstein bestehen Vereinbarungen zur Übernahme der Ausbildungskosten. Für Personen mit Wohnsitz in anderen Kantonen ist allenfalls eine Kostengutsprache oder die Eigenfinanzierung des Kantonsbeitrages (zur Zeit Fr. 16'000.00) erforderlich. Betroffene wollen sich in diesem Falle vorerst mit unserem Sekretariat in Verbindung setzen.

### **Dispensationsgesuch in Fremdsprachen und Informationstechnologie**

Das Gesuchsformular ist spätestens bis Schulbeginn Herbstsemester 2010/2011 einzureichen.

### **Erwerb externer Diplome**

In den Sprachen Englisch, Französisch oder Italienisch erwerben die Studentinnen/Studenten international anerkannte Diplome. Die Prüfungsgebühren gehen zu Lasten der Absolventinnen/Absolventen: First Certificate (FCE) Fr. 350.00, DELF B2 Fr. 350.00, DILS B2 Fr. 220.00. Im Ergänzungsfach Informationstechnologie kann die SIZ-Prüfung (Fr. 400.00) abgelegt werden.

### **Exkursionen**

Während des Schuljahres werden verschiedene Exkursionen vor allem in den Fächern Kunst- und Kulturgeschichte sowie Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft und Recht durchgeführt. Eine Kostenbeteiligung der Schule wird in jedem einzelnen Fall geprüft.

### **Lehrmittel**

Die Lehrmittel gehen zu Lasten der Studierenden. Dem Lehrmittelverzeichnis kann entnommen werden, dass je nach Bedarf mit Aufwendungen von rund Fr. 500.00 gerechnet werden muss.

### **Schulbestätigung**

Die Schulbestätigung wird in der ersten Schulwoche vom 23. – 27. August 2010 durch die Klassenlehrperson abgegeben mit der Bitte, diese sorgfältig aufzubewahren. Bei Bedarf können Sie jeweils eine Kopie den betreffenden Stellen abgeben (z. B. als Bestätigung für den Bezug von Kinderzulagen der Eltern, für die Steuerbehörde usw.).

### **Studentenausweis**

Den Studentenausweis erhalten Sie ebenfalls in der 1. Schulwoche durch die Klassenlehrperson. Damit er seine Gültigkeit erhält, kann er gegen Abgabe eines Passfotos im Sekretariat abgestempelt werden.