

Administrations- und Materialpauschale

Die gibb stellt ihren Lernenden jährlich eine Administrations- und Materialpauschale in Rechnung. Diese richtet sich in der Höhe nach der Art des Unterrichts und beinhaltet u.a. folgende Aufwendungen und Pauschalbeiträge:

- Sämtliches berufsspezifisches Verbrauchsmaterial welches im und für den Unterricht verwendet oder abgegeben wird (z.B. Lebensmittel, Malermaterial, usw.).
- Fotokopien und Printerzeugnisse (z.B. erstellt durch Lernende auf Druckern in den Schulzimmern oder neu Follow me Printing, Abgabe von Unterlagen durch Lehrpersonen, Abgabe von Broschüren und Unterlagen an Lernende, usw.).
- Kostenloser WLAN-Zugriff, Benutzung VDI-Umgebung, Zugriff auf eigene Daten.
- Unkostenbeteiligung für administrative Tätigkeiten (z.B. 2x jährliche Zeugnisabgabe an Lernende und Lehrbetriebe, Versand von Unterlagen und Broschüren an Lernende und Lehrbetriebe, usw.).



Unterrichtsart	Betrag	
Grundbildung allgemein	Fr. 60.-	inkl. MWST
Informatiker/in (Grundbildung)	Fr. 60.-	zzgl. Kosten gemäss spezieller Aufstellung
BMS I	Fr. -.-	wird in der Regelklasse in Rechnung gestellt
BMS I (Lernende aus anderen Berufsschulen)	Fr. -.-	Rechnungsstellung erfolgt in der anderen Berufsschule
BMS II	Fr. -.-	Administrative Unkosten sind in der Einschreibegebühr enthalten, Skrips werden separat durch die Lehrpersonen verrechnet.
VI-Kurse	Fr. -.-	
Zusatzlernende (ohne ABU)	Fr. 30.-	inkl. MWST
Repetenten/Repetentinnen	Fr. 30.-	inkl. MWST
Art. 32, Erstausbildung (inkl. ABU)	Fr. 60.-	inkl. MWST
Art. 32, Zweitausbildung (ohne ABU)	Fr. 30.-	inkl. MWST

Die Rechnungsstellung erfolgt jährlich Ende November.