

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:

- WLAN-Benutzung, Zugriff auf die virtuelle Desktop-Umgebung (VDI), persönliche Datenablage, Benutzung der Schul- und berufsspezifischen Software.
- Sämtliches berufsspezifisches Verbrauchsmaterial welches im und für den Unterricht verwendet oder abgegeben wird (z.B. Lebensmittel, Malermaterial, usw.).
- Fotokopien und Printerzeugnisse (erstellt durch Lernende, Abgabe von einzelnen Blätter durch Lehrpersonen).
- Unkostenbeteiligung für administrative Tätigkeiten (Zeugnisabgaben oder Versand an Lernende und Lehrbetriebe, Versand von Unterlagen und Broschüren an Lernende und Lehrbetriebe).

Unterrichtsart	Betrag	
Grundbildung allgemein	Fr. 60.-	
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, Skripts werden separat durch die Lehrpersonen verrechnet.
VI-Kurse	Fr. -.-	
Zusatzlernende (ohne ABU)	Fr. 30.-	
Repetenten/Repetentinnen	Fr. 30.-	
Art. 32, Erstausbildung (inkl. ABU)	Fr. 60.-	
Art. 32, Zweitausbildung (ohne ABU)	Fr. 30.-	

Die Rechnungsstellung erfolgt jährlich im November.