Kanton St.Gallen
Bildungsdepartement

Berufs- und Weiterbildungszentrum
Rapperswil-Jona

Merkblatt Anmeldeverfahren QV-Sprachprüfungen bei Kaufleuten und Berufsmaturanden inkl. IMS-T

Vorgehen

Das Sekretariat Grundbildung erstellt pro Klasse eine Übersichtsliste zur Prüfungsanmeldung und sendet diese den Englisch- und Französischlehrpersonen. Die Sprachlehrpersonen sind verantwortlich, dass die Lernenden die Liste vollständig ausfüllen. Die Lernenden geben an, ob sie bereits ein anrechenbares Diplom abgeschlossen haben, oder ob sie bis zum **30. April** ein solches Diplom bringen werden. Ist dies nicht der Fall, müssen die Lernenden entscheiden, ob sie die Abschlussprüfung intern oder extern ablegen wollen.

Beispiel:

Name	Vorname	Klasse	Diplom abgeschlossen	Diplom bis 30.04. geplant	Prüfung intern	Prüfung extern	Unterschrift
Müller	Katrina	KE18a	–	–	–	BEC 06.06.20	

Wurde bereits ein Diplom eingereicht, ist dies auf der Übersichtsliste vermerkt. Alle anderen Lernenden, die bereits ein Diplom abgeschlossen haben, müssen das Original umgehend im Sekretariat vorweisen.

Die Anmeldung für die externe Abschlussprüfung erfolgt in Absprache mit der Fachschaftsleitung durch die Sprachlehrperson **bis spätestens Ende KW 3** im Unterricht.

Nach erfolgter Anmeldung schicken die Sprachlehrpersonen die ausgefüllten Übersichtslisten mitsamt Vollzugsmeldung der externen Prüfungsanmeldung an ihre Fachschaftsleitung. Die Fachschaftsleitung kontrolliert, ob die Anmeldungen erfolgreich sind und ob alle Listen komplett ausgefüllt sind.

Ist dies der Fall, gibt die Fachschaftsleitung die Listen im Sekretariat ab.

Prüfungstermine externe Abschlussprüfung

Ausbildung	Fach	Zeitpunkt Prüfung
KB	Englisch (3. Lehrjahr)	Mai
KE	Englisch (2. Lehrjahr) Französisch (3. Lehrjahr)	spätestens zweite Hälfte Juni März
IMS-T, BM	Englisch Französisch	Mai März