



Anmeldung für folgende Ausbildung

Arztsekretärin

Med. Sekretärin H+

Personalien / Ausbildung

| | | | |
|---------------------|-------|----------------------------|-------|
| Name | ..... | Telefon P | ..... |
| Vorname | ..... | Telefon G | ..... |
| Strasse | ..... | Nationalität | ..... |
| PLZ / Ort | ..... | Bürgerort/Heimatort | ..... |
| Geburtsdatum | ..... | Beruf | ..... |

Bisherige Berufsausbildung und -erfahrung

.....

.....

.....

.....

.....

Gegenwärtige Tätigkeit

.....

Eintritt per Jahr / Monat anfügen /

Bemerkungen

Der Anmeldung sind Bewerbungsdossier und 1 Passfoto beizulegen.

Ausbildungskosten

| | | |
|----------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Arztsekretärin | CHF 2'650.— pro Semester | (keine Einschreibgebühr) |
| Medizinische Sekretärin H+ | CHF 2'650.— pro Semester | (keine Einschreibgebühr) |

Ich anerkenne die aufgeführten allgemeinen Bestimmungen für mich als verbindlich.

| | | | |
|-------|-------|--------------|-------|
| Datum | | Unterschrift | |
|-------|-------|--------------|-------|

obenstehende Adresse

andere (bitte komplette Adresse notieren)

Rechnungsadresse

.....

.....

.....



Ich wurde auf die Schule aufmerksam durch

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bekannte/Verwandte | <input type="checkbox"/> Telefonbuch |
| <input type="checkbox"/> IV | <input type="checkbox"/> Zeitung |
| <input type="checkbox"/> Berufsberatung/BIZ | <input type="checkbox"/> Internet |
| <input type="checkbox"/> Kinowerbung | <input type="checkbox"/> Andere/s |

Allgemeine Bedingungen

Anmeldung

Mit der schriftlichen Anmeldung werden die Bestimmungen des per Eintrittsdatum geltenden Schulprogramms anerkannt.

Durchführung des Ausbildungsprogramms

Melden sich mehr Interessenten als aufgenommen werden können, entscheidet der zeitliche Eingang der Anmeldung über die Aufnahme. Bei ungenügender Teilnehmerzahl behält sich die Direktion den Entscheid über die Durchführung vor.

Aufnahmebedingungen

- ◆ Die Anmeldung gilt als verbindlicher Vertrag. Sie enthält daher alle wichtigen zwischen Schule und der/dem Kursteilnehmer/in zu regelnden Bereiche. Ausgenommen sind Stundenplan und Schulordnung, welche die/der Kursteilnehmer/in als separate Unterlagen abgegeben werden, aber integrierende Bestandteile des Vertrages bilden.
- ◆ Eine schriftliche Kündigung drei Monate im Voraus jeweils auf Semesterende ist möglich. Ebenso werden auch mündliche Abmeldungen, insbesondere Abmeldungen im Schulsekretariat und bei Lehrern nicht anerkannt.

Zahlungsmodus

Das Schulgeld wird jeweils **pro Semester in Rechnung gestellt**. Auf Vereinbarung können für die Schulsemester **monatliche Zahlungen** gewährt werden, d. h. monatlich **CHF 472.—** (12 Monate). Für Ferien, Krankheit und Dispensation werden keine Abzüge gemacht.

Auf Grund der Leistungsbereitschaft der Schule und der damit verbundenen Schulplatzreservation ist das vertragliche Schulgeld auch dann zu entrichten, wenn die/der Lernende dem Unterricht fernbleibt.

Bei Abwesenheit vom Unterricht wie Krankheit, Unfall usw. besteht kein Anspruch auf Reduktion des Schulgeldes. Bei Nichteinhaltung des Zahlungstermins werden ab der 2. Mahnung CHF 20.— und bei der Betreibungseinleitung werden ein Verzugszins von 5% sowie eine Bearbeitungsgebühr von CHF 30.— erhoben.

Bei Nichteinhaltung der Zahlungstermine behält sich die MPA Berufs- und Handelsschule das Recht vor, vom Vertrag zurückzutreten.

Datenschutz

Ohne Ihren Einwand erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Kontaktdaten für interne Dokumente (z. B. Schülerlisten) verwenden dürfen.

Änderungen bleiben vorbehalten

Senden an: MPA BERUFS- UND HANDELSSCHULE
Frau Irène Büsser
Wiedenstrasse 50a
9470 Buchs