



Freifach SIZ-All – Vorbereitung auf SIZ-All Prüfungen Zertifikat Schweizerische Informatik Anwender II, für Kaufleute E/B-Profil + BM1, 3. Lehrjahr

Beginn:	Kurs 1: Montag, 20. August 2018 oder Kurs 2: Donnerstag, 23. August 2018
Zeit:	17.45 - 19.20 Uhr / 2 Lektionen pro Woche
Kosten:	Die SIZ AG verlangt für jedes der 4 Prüfungsmodul eine Gebühr von CHF 100.00, welche den Kandidaten ca. 30 Tage vor der Prüfung in Rechnung gestellt wird.
Ort:	Kurs 1: Zimmer 4.08 Kurs 2: Zimmer 2.06
Anzahl Teilnehmende:	mindestens 10 Personen
Fachlehrperson:	Herr Bruno Zehr

Liebe Lernende

Sie haben die Möglichkeit, ab dem 3. Lehrjahr das Freifach SIZ-Informatikanwender, Stufe II zu besuchen, in welchem Sie auf die schweizerische Diplomprüfung „SIZ-All“ vorbereitet werden. Ziel ist es, die 4 Modulprüfungen im Verlauf des 3. Lehrjahres bis Ende Mai 2018 zu absolvieren.

Voraussetzung für den Besuch dieses Freifaches ist das gute Bestehen des IKA-Qualifikationsverfahrens.

Beachten Sie folgende Punkte:

- Für den Besuch dieses Freifaches setzen wir Disziplin und selbständiges Lernen voraus, da zusätzliche Zeit für das Vorbereiten des SIZ-spezifischen Lerninhaltes aufzuwenden ist.
- Das Lehrgeschäft ist grundsätzlich verpflichtet Sie für ein Freifach freizustellen. Voraussetzung ist allerdings, dass sowohl die Schulleistungen als auch die Leistungen im Lehrbetrieb dies zulassen.
- Für das Freifach gilt die Absenzenordnung des ordentlichen Unterrichts.
- In diesem Freifach werden Sie Ende Semester eine Zeugnisanote erhalten. Diese wird im Zeugnis eingetragen, auch wenn sie ungenügend sein sollte.
- **Die Anmeldung ist verbindlich und ein Ausstieg aus dem Freifach ist während des Schuljahres nicht möglich.**

Bitte **Anmeldung bis spätestens Freitag, 29. Juni 2018** an BFB Sekretariat Grundbildung, Postfach 189-, 2501 Biel/Bienne oder per E-Mail an grundbildung@bfb-bielbienne.ch senden. Anmeldungen nach diesem Termin können nicht mehr berücksichtigt werden.



Freifach SIZ-All, Kaufleute E/B-Profil und BM1, 3. Lehrjahr

Anmeldung für: [] Kurs 1: Montag [] Kurs 2: Donnerstag

Name/Vorname: _____ Klasse: _____

Telefon Privat: _____ Tel. Geschäft: _____

Unterschrift Lernende/-r

Unterschrift/Stempel Berufsbildner/-in

Weisungen Prüfungsvorbereitungskurse und Freifächer

◆ Empfehlung der Fachlehrperson

- ⇒ Prüfungsvorbereitungskurse sollen nur motivierte Lernende besuchen können. Sie benötigen deshalb die Empfehlung ihrer Fachlehrperson für eine Anmeldung.

◆ An/Abmeldung

- ⇒ **Prüfungsvorbereitungskurse:** Hat der Kurs begonnen, werden keine Anmeldungen mehr entgegengenommen.
- ⇒ Bei Kursbeginn ist die Anmeldung verbindlich.
- ⇒ Ein Austritt muss schriftlich begründet und mit Unterschrift/Stempel der Berufsbildnerin/des Berufsbildners versehen, der Leitung GB eingereicht werden. Es wird kein Kursgeld zurückerstattet.
- ⇒ Der Kursbesuch ist obligatorisch und soll auch für die Lernenden Priorität haben.
- ⇒ Wer ohne Arzzeugnis mehr als 4 Lektionen gefehlt hat, wird vom Kurs ausgeschlossen und der Lehrbetrieb wird informiert.
- ⇒ **Freifächer:** Nach Anmeldefrist werden keine Anmeldungen mehr entgegengenommen. Bei allen Freifächern wird die Mindestanzahl von 10 Teilnehmenden (bei den Romands mind. 6) verlangt, bei weniger Anmeldungen wird ein Kurs nicht gestartet. Ausnahme ist das Freifach Italienisch.
- ⇒ Ein Austritt oder die Nichtteilnahme am Kurs ohne korrekte, mit Unterschrift/ Stempel der Berufsbildnerin/des Berufsbildners versehene Abmeldung hat unentschuldigte Absenzen zur Folge.

◆ Absenzenordnung

- ⇒ Für alle Kurse und Freifächer gilt das ordentliche Absenzenwesen der BFB. Absenzen müssen bei der Kursleitung innerhalb von zwei Wochen entschuldigt werden. Am Ende des Semesters meldet die Kursleitung alle unentschuldigten Absenzen der Klassenlehrperson.

◆ Verbindlichkeit der Kurszeiten

- ⇒ Die Kurszeiten sind für alle Kursteilnehmenden verbindlich und müssen eingehalten werden. Wer erst später kommen kann oder früher gehen will, darf dies in – begründeten Fällen – nur mit der Einwilligung der Leitung Grundbildung und mit Unterschrift/Stempel der Berufsbild-nerin/des Berufsbildners tun (schriftliches, begründetes Gesuch).

◆ Arbeitsverhalten/Disziplin

- ⇒ Lernende, die wiederholt ein ungenügendes Arbeitsverhalten zeigen oder disziplinarische Probleme machen, können vom zuständigen Abteilungsleiter auf Antrag der Kursleiterin/des Kursleiters ausgeschlossen werden.