



Freifach Englisch für Detailhandelsfachleute, 1. Lehrjahr / Kaufleute B-Profil, 1. Lehrjahr und Pharmaassistentinnen, 1. Lehrjahr

Beginn:	Mittwoch, 31. August 2016
Zeit:	14.00 – 15.35 Uhr / 2 Lektionen pro Woche
Ort:	Das Zimmer entnehmen Sie dem Aushang am Infoboard neben dem Sekretariat Grundbildung.
Anzahl Teilnehmende:	mindestens 10 Personen
Fachlehrperson:	Herr Joergen Marcar

Liebe Lernende

Sie haben die Möglichkeit, schon während des 1. Lehrjahres das Freifach Englisch zu belegen. Diese Lektionen sind bereits in Ihrem Stundenplan festgelegt. Für das Freifach gilt die Absenzenordnung des ordentlichen Unterrichts.

Am ersten Unterrichtstag findet ein kurzer Einstufungstest statt, damit wir Sie der Ihrem Niveau entsprechenden Klasse zuteilen und Sie optimal vom Kurs profitieren können.

Unterrichtsziele:

- Sie erweitern Ihre Grundkenntnisse im Lesen, Sprechen, Verstehen und Ihren Wortschatz.
- Sie lernen einen spezifischen Verkaufswortschatz und trainieren Verkaufsgespräche, so dass Sie auch englischsprachige Kunden kompetent bedienen können.
- Sie verfügen über die Basiskenntnisse für die Vorbereitung auf das KET (A2) / PET (B1) 2./3. Lehrjahr.
- Sie haben jede Woche Hausaufgaben.
- Pro Semester schreiben Sie mindestens drei Tests und erhalten zudem eine mündliche Note. Die Durchschnittsnote wird im Semesterzeugnis eingetragen, auch wenn sie ungenügend ist.

Fernziel:

Sie haben die Möglichkeit, am Ende Ihrer Ausbildung, im Fach Englisch ein internationales Diplom – KET (A2) oder PET (B1) – zu erwerben (freiwillig). Information und Anmeldung Ende 1. Lehrjahr.

Die Anmeldung ist verbindlich und ein Ausstieg aus dem Freifach ist während des Schuljahres nicht möglich.

Bitte **Anmeldetalon bis spätestens Freitag, 26. August 2016** an BFB Sekretariat Grundbildung, Postfach 189, 2501 Biel/Bienne oder per Fax 032 328 30 29 senden. Anmeldungen nach diesem Termin können nicht mehr berücksichtigt werden.



Freifach Englisch, DF 1. Lj, KB 1./2./ Lj, PHA 1./2. Lj

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 Arztzeugnis 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 Berufsbildnerin/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.