

4. Praktikum / Schnupperlehre

Die/der Lernende hat die Möglichkeit, während der Schulferien oder während der Unterrichtszeit Praktika bzw. Schnupperlehren zu absolvieren, die der Abklärung des Berufswunsches bzw. der Berufseignung dienen. Die Schule ist, so weit möglich, bei der Vermittlung von entsprechenden Einsätzen behilflich.

Ort, Beginn und Dauer von Praktikumseinsätzen und Schnupperlehren sind der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer rechtzeitig bekannt zu geben.

Die Schule kann Praktika und Schnupperlehren während der Schulzeit organisieren, koordinieren und zeitlich begrenzen, wenn die Kontinuität des Unterrichts es erfordert. Sie kann mit der Lernenden/dem Lernenden bzw. mit den gesetzlichen Vertretern Vereinbarungen über die Verwendung allfälliger Entschädigungen aus Betriebspraktika treffen.

5. Berufsabklärung / Lehrstellensuche

Die/der Lernende, die gesetzlichen Vertreter und die Schule arbeiten bei der Berufsabklärung eng zusammen und ziehen bei Bedarf die Berufsberatungsstellen bei.

Die Suche nach einer geeigneten Lehr-, Attestausbildung- oder Arbeitsstelle ist in erster Linie Sache des Lernenden bzw. der gesetzlichen Vertreter. Die Schule ist nach Möglichkeit behilflich.

6. Ferien und freie Tage

Die Ferien und allfällige schulfreie Tage richten sich nach der Ferienordnung des Berufsbildungszentrums Biel-Bienne. Die Lernenden erhalten rechtzeitig einen Ferienplan.

7. Absenzen

Das Absenzen- und Disziplinarwesen richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung.

Jedes nicht bewilligte Fernbleiben vom Unterricht, unentschuldigtes Zuspätkommen oder vorzeitiges Verlassen der Lernveranstaltungen gilt als unentschuldigte Absenz.

Bei jeder nicht voraussehbaren Absenz ist die Schule unverzüglich telefonisch zu informieren. 15 Tage nach Wiederaufnahme des Unterrichts ist der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer eine schriftliche, hinreichend begründete

Entschuldigung abzugeben. Bei krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit von mehr als 3 Tagen kann ein Arztzeugnis eingefordert werden.

Für voraussehbare Absenzen muss ein schriftliches Urlaubsgesuch rechtzeitig bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer zuhänden der Abteilungsleitung BVS eingereicht werden.

Absenzen mit unzureichender oder verspätet eingereicherter Begründung gelten als unentschuldig.

8. Disziplin

Die/der Lernende ist verpflichtet, die Regeln des Anstands zu wahren, den Anordnungen der Schulleitung und der Lehrkräfte Folge zu leisten und gesetzliche Bestimmungen sowie die Bestimmungen der Hausordnung einzuhalten.

9. Verweis, Ausschluss

Wer einen Disziplinarfehler begeht oder dem Unterricht wiederholt unentschuldig fernbleibt wird zunächst ermahnt. Bei fortgesetztem Fehlverhalten erfolgen schriftliche Verwarnung und/oder Verweise zuhänden des gesetzlichen Vertreters.

In schweren Fällen (z.B. Drogenkonsum, -handel, Gewalt, Absenzen im Lager) kann die Direktion des BBZ einen provisorischen oder definitiven Ausschluss der Lernenden/des Lernenden aus der Schule verfügen.

10. Schulgeld, Gebühren, Materialkosten

- a. Für jede Lernende/jeden Lernenden wird eine Schulgebühr von CHF 1000.00 für das ganze Jahr in zwei Raten in Rechnung gestellt.
- b. Fälligkeiten :
 - 1. Rate mit Stichtag 1. September : CHF 500.00
 - 2. Rate mit Stichtag 1. Februar : CHF 500.00
- c. Für Materialverbrauch werden von den Lernenden angemessene Beiträge erhoben. Diese betragen zurzeit CHF 400.00 pro Schuljahr.
- d. Für ausserschulische Anlässe wird ein Exkursionsbeitrag von CHF 500.00 erhoben.

- e. Die/der Lernende kann bei der Schulleitung ein Gesuch um Schulgelderlass einreichen. In Härtefällen können diese Gebühren teilweise oder ganz erlassen werden.
- f. Beiträge und Gebühren bleiben geschuldet, wenn die/der Lernende die Ausbildung ohne triftige Gründe nicht antritt, nicht vollständig absolviert oder die Schule vorzeitig verlässt.

11. Haftung

Die Krankenversicherung und Unfallversicherung ist Sache der Teilnehmenden. Bei Auslandsexkursionen haben die Teilnehmenden eine schriftliche Bestätigung zu erbringen, wonach sie auch im Ausland versichert sind.

12. Abschlusszeugnis

Die/der Lernende erhält auf Ende des Schuljahres eine schriftliche Bestätigung über den besuchten Unterricht.

Die/der Lernende und die gesetzlichen Vertreter bestätigen, ein unterzeichnetes Exemplar erhalten zu haben.

Ort..... Datum.....

Unterschrift der Lernenden/des Lernenden.....

Unterschrift der gesetzlichen Vertreter.....

Unterschrift der Abteilungsleitung BVS Biel.....

BBZ Biel-Bienne
 Eine Institution des
 Kantons Bern

CFP Biel-Bienne
 Une institution du
 canton de Berne



**VEREINBARUNG ZUM BESUCH DES UNTERRICHTS ZWISCHEN DEM
 BBZ BIEL-BIENNE UND
 (die/der Lernende)**

Name..... Vorname.....

Adresse.....

PLZ..... Ort.....

gesetzlich vertreten durch

Name, Vorname: Frau und/oder Herr.....

Adresse.....

PLZ..... Ort.....

1. Beginn und Dauer des Schulbesuchs

Das BVS beginnt am 15. August 2011 und dauert bis zum 30. Juni 2012.

2. Unterricht

Das Unterrichtsprogramm richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen und dem allgemeinen Lehrplan für das BVS.

Der Unterricht dauert 5 Tage pro Woche jeweils von Montag bis Freitag.
 Die/der Lernende erhält einen Stundenplan.

3. Besuchspflicht

Die/der Lernende ist verpflichtet, den Unterricht lückenlos zu besuchen. Zum Unterricht zählen auch Exkursionen, gemeinsame Arbeitseinsätze, Projektwochen und weitere von der Schule organisierte Veranstaltungen.