

Großbritannienfahrt

25. Mai – 15. Juni 2019

Anforderungen an Bewerber:

1. Schriftliche Einverständniserklärung der Betriebe für die Freistellung des Auszubildenden für den Zeitraum von 3 Wochen während der Maßnahme
2. Notendurchschnitt im Vorjahr von min. 2,5
3. detaillierter **englischer Europass Lebenslauf** (auch digital abspeichern!)
Hilfestellung bei <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/compose>
(siehe auch unten!)

Mindestinhalt: Name, Anschrift (inkl. aktueller Emailadresse), Geburtsdatum, schulische und berufliche Vorbildung, aktueller Ausbildungsbetrieb und genaue Bezeichnung des aktuellen Berufs (Berufsbezeichnung auch in deutscher Sprache in Klammern)

Motivationsschreiben (keine Beschreibung Ihrer Tätigkeit!)

Beschreibung der eigenen Tätigkeiten im Betrieb

Alle Unterlagen müssen in **englischer Sprache** abgegeben werden.

4. Abgabe der ausgedruckten Unterlagen bis spätestens **16. November 2018 im Büro der BSAOE/bei der Englischlehrkraft/beim Klassenleiter/im Raum 329**
5. Zusage bis 30. November 2018 (21 Plätze) -> Bitte Emails checken!!!
6. Nach **Zusage der Teilnahme** muss die Überweisung der Kautions von 300 Euro bis zum 07. Dezember 2018 erfolgen, damit die Teilnahme gesichert ist.

Kontobezeichnung:	Barbara Rußwurm
Bank:	Spk Altötting-Mühldorf
IBAN.:	DE60 7115 1020 0031 3010 96
BLZ:	BYLADEN1MDF
Stichwort:	GB-Aufenthalt Eigenbeteiligung

Dies ist **KEIN** Privatkonto. Es wurde für die Schule eingerichtet, muss jedoch auf eine der zeichnungsberechtigten Personen lauten.

7. Spätestens am gleichen Tag:
 Abgabe der unterschriebenen Einverständniserklärung der Eltern für Teilnehmer unter 18 Jahren (formloses Schreiben)
 Abgabe: im Büro der BSAOE/bei der Englischlehrkraft/beim Klassenleiter/im Raum 329

Bitte sehen Sie sich **vor dem Ausfüllen** des Europass Lebenslaufs die mit Pfeilen markierten Seiten an! Sie werden Ihnen beim Ausfüllen helfen.

Link:

<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>

The screenshot shows the Europass website interface. On the left, the 'Curriculum Vitae' section is highlighted with a yellow bar. Below the title, there is a description: 'A document to present your skills and qualifications effectively and clearly'. A list of actions is provided: 'Create your CV (+ cover letter) online', 'Update your CV (PDF+XML) online', 'Template and instructions', and 'Examples'. On the right, a table lists various countries and their corresponding language options for the CV. Two arrows point from the table to the 'Update your CV (PDF+XML) online' link in the main content area.

Austria	Deutsch (de) - 1	Deutsch (de) - 2
Poland	polski (pl) - 1	polski (pl) - 2
Portugal	português (pt) - 1	português (pt) - 2
Romania	română (ro) - 1	română (ro) - 2
Slovenia	slovenščina (sl) - 1	slovenščina (sl) - 2
Serbia	српски - ћирилица (sr) - 1	српски - ћирилица (sr) - 2
Finland	suomi (fi) - 1	suomi (fi) - 2
Sweden	svenska (sv) - 1	svenska (sv) - 2
Turkey	türkçe (tr) - 1	türkçe (tr) - 2
United Kingdom	English (en) - 1	English (en) - 2

Gehen Sie dann zu: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/compose>

This screenshot shows the same Europass website interface as the previous one, but with a yellow arrow pointing from the 'Update your CV (PDF+XML) online' link in the right-hand sidebar to the 'Update your CV (PDF+XML) online' link in the main content area.