

Reglement überbetriebliche Kurse (üK) AGS

Organisation du monde du travail des domaines de la santé et du travail social en Valais
Organisation der Arbeitswelt Gesundheit und Soziales Wallis



Av. du Général Guisan 1
Postfach
3960 Siders

www.ortrassvs.ch

Av. du Général Guisan 1 – Postfach – 3960 Siders

1. Allgemeines

Die Ausbildung im Lehrbetrieb wird ergänzt durch die überbetrieblichen Kurse. In den überbetrieblichen Kursen werden Ausbildungsinhalte erarbeitet, die sich im einzelnen Betrieb nur unter unverhältnismässig grossem Aufwand schulen liessen.

Die besonderen Ausbildungsbedingungen in den überbetrieblichen Kursen stellen sozusagen den „simulierten Ernstfall“ dar, haben aber im Vergleich zur Praxis im Betrieb unter anderem in folgenden Punkten erweiterte Ausbildungsmöglichkeiten (Zeitspanne regulieren, fokussieren, experimentieren, vergleichen und reflektieren).

Die überbetrieblichen Kurse tragen einerseits dazu bei, die eigene Berufspraxis zu reflektieren, andererseits treffen Lernende aus unterschiedlichen Versorgungsbereichen aufeinander. Dieser Lernort trägt wesentlich dazu bei, den Horizont der eigenen Berufspraxis zu erweitern.

2. Teilnahme an den Kursen

Der Besuch der überbetrieblichen Kurse (üK) ist **obligatorisch** (EGBBG vom 13. Juni 2008 Artikel 59 Ziff. 3). Während der zwei Lehrjahre werden 24 Kurstage in Abstimmung mit den Programmen und den Kursen der Berufsfachschulen organisiert.

Die überbetrieblichen Kurse werden im Prinzip wie folgt verteilt:

16 Tage zu 8 Stunden im 1. Lehrjahr
8 Tage zu 8 Stunden im 2. Lehrjahr

Während dem letzten Semester findet grundsätzlich kein überbetrieblicher Kurs statt.

Der Lehrbetrieb erhält das Aufgebot des/der Lernende/n zu den überbetrieblichen Kursen. Er ist verantwortlich, dass sich der/die Lernende die Daten merkt und an den Kursen teilnimmt. Spätestens zu Schuljahresbeginn ist die detaillierte Jahresplanung der überbetrieblichen Kurse auf der Internetseite der OrTra SSVs verfügbar.

Alle Änderungen während der Ausbildung (Wechsel des Ausbildungsbetriebs, Abbruch der Ausbildung usw.) müssen dem Sekretariat der OrTra SSVs sofort mitgeteilt werden.

3. Kursprogramm

Das Kursprogramm, Aufträge für eventuelle Vorbereitungen sowie die Materialliste werden spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn zugestellt.

4. Absenzen

Im Falle einer begründeten, unvermeidbaren Abwesenheit muss diese vor Kursbeginn der OrTra SSVs per E-Mail an info@ortrassvs.ch gemeldet werden. Ein Entschuldigungsformular ist auf der Homepage der OrTra SSVs www.ortrassvs.ch verfügbar. Dieses Formular muss von der/dem zuständigen Bildungsverantwortlichen unterzeichnet und gemeinsam mit dem Arztzeugnis (bei Krankheit oder Unfall) an das Sekretariat der OrTra SSVs (Av. du Général Guisan 1 - Postfach – 3960 Siders) geschickt werden.

Bei *gerechtfertigter* Abwesenheit (ernste Gründe) wird die/der Lernende zu einem Wiederholungskurs aufgeboten, dieser kann auch an einem Samstag stattfinden.

Bei *nicht gerechtfertigter* Abwesenheit wird der Wiederholungskurs in Rechnung gestellt.

Entsprechend den Richtlinien werden Lernende, welche nicht an allen überbetrieblichen Kursen teilgenommen haben, nicht zum Qualifikationsverfahren zugelassen.

Av. du Général Guisan 1 – Case postale – 3960 Sierre

5. Disziplinarordnung und Pünktlichkeit

Eine Anwesenheitskontrolle wird während der Kurse mittels einer Präsenzliste durchgeführt. Jede/r Lernende bestätigt seine/ihre Anwesenheit mit einer Unterschrift. Der Betrieb wird schriftlich über Abwesenheiten, Verspätungen und unangemessenes Verhalten der/des Lernenden informiert.

Die Lernenden haben die Zeitpläne (08:00 Uhr – 12:00 Uhr und 12:45 Uhr – 16:45 Uhr) einzuhalten. Verspätungen werden nicht toleriert. Bei Zuwiderhandlungen werden Sanktionen verhängt.

Während den Kursen und in den Kursräumlichkeiten generell ist es strikt verboten, zu rauchen, Alkohol oder andere unerlaubte Substanzen zu konsumieren. Der/die Lernende hat zusätzlich die Richtlinien der jeweiligen Einrichtung, in welcher der Kurs stattfindet, zu respektieren.

Mobiltelefone und andere elektronische Geräte sind während der Kurse zwingend auszuschalten.

6. Körperliche Hygiene

- Arbeitskleidung wird verlangt
- Passendes Schuhwerk
- Die Haare sind sauber und gepflegt
- Lange Haare sind zusammengebunden
- Gepflegte Hände : kurze Nägel, kein Nagellack, keine künstlichen Nägel
- Das Tragen von Schmuck ist verboten (Uhren, Armbänder, Halsketten, Ringe)
- Diskretes Make-up
- Diskretes Parfum
- Piercings sind an den Kurstagen zu entfernen

7. Sanktionen

Lernende, die sich nicht an die Richtlinien halten, müssen mit Sanktionen gemäss dem kantonalen Reglement über die Berufsschulen vom 26. März 1986 in der revidierten Fassung vom 6. Juli 2005 Artikel 17 rechnen.

Auszug :

Art. 17 Sanktionen

Nicht entschuld bare Abwesenheiten, von der Schule verlangte Arbeiten, die nicht oder mangelhaft ausgeführt werden, Verfehlungen gegen die Regeln des guten Verhaltens und der Disziplin sowie Verstösse gegen die Vorschriften des Schulreglements haben je nach dem Schwierigkeitsgrad folgende Strafen zur Folge:

- Als **leichte** Vergehen gelten:
 - * Schularbeiten, die nicht oder mangelhaft ausgeführt werden;
 - * mangelhafte Disziplin;
 - * unanständiges Benehmen;
 - * Verstösse gegen die schulische Arbeitszeit;
 - * verspätete Rückgabe von Dokumenten, die unterzeichnet werden müssen

Als **schwerwiegende** Vergehen gelten:

- * Gewalt gegen Personen;
- * Vandalismus;
- * Drogenkonsum und/oder -handel auf dem Schulareal;
- * beleidigendes Verhalten;
- * vorsätzliches Stören des Unterrichts;
- * leichte Vergehen, die wiederholt vorkommen;
- * unentschuld bare

Absenzen

Av. du Général Guisan 1 – Case postale – 3960 Sierre

- Oberstehende Vergehen haben folgende Sanktionen zur Folge :
durch die Berufsbildnerin üK /den Berufsbildner üK :
 - * Verwarnung mit schriftlicher Meldung an den gesetzlichen Vertreter, den Berufsbildner und an die Berufsfachschule;
 - * Sofortiger Ausschluss aus dem überbetrieblichen Kurs. Der Kurs muss nachgeholt werden, eventuell an einem Samstag.

8. Versicherungen

Die Kranken- und Unfallversicherungen fallen gemäss dem Lehrvertrag in die Zuständigkeit des/der Lernenden beziehungsweise des Ausbildungsbetriebes.

9. Kurskosten und Kursmaterial

Der Kurspreis wird vom Vorstand der OrTra SSVs festgelegt (Mitgliedertarif und Nichtmitgliedertarif). Die Kurskosten gehen zu Lasten des Betriebs und sind nach Erhalt der Rechnung zahlbar.

Zur Verringerung des administrativen Aufwandes für die Lehrbetriebe, übermittelt die OrTra SSVs am Ende des Schuljahres eine Gesamtrechnung an den kantonalen Berufsbildungsfonds. Der Fonds vergütet weder Material, Mahlzeiten, noch MwSt.

Weitere Details oder das Rückvergütungsformular finden Sie auf der Internetseite www.fcfp-vs.ch.

Das Ausbildungshandbuch AGS und die Lehrmittel sind integrierter Bestandteil der Ausbildung AGS. Der/die Lernende besorgt sich diese vor Kursbeginn bei www.verlag-careum.ch.

Jeder Teilnehmer erhält zu Beginn des Kurses ein Namensschild, das er trägt und am Kursende der/dem Berufsbildner/in üK wieder abgibt. Verlorene Namensschilder werden gegen eine Gebühr von Fr. 5.00 ersetzt.

10. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Siders.

Kontakt :

OrTra SSVs
Av. du Général Guisan 1
Postfach
3960 Siders

info@ortrassvs.ch

www.ortrassvs.ch

027 455 42 53