

# Richtlinien für den/die Berufsbildner/in der überbetrieblichen Kurse (üK) FaGe

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](http://www.ortrassvs.ch)



Santé - Social Valais / Wallis

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

## 1. Allgemeines

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

Gemäss dem Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Berufsbildung (EGBBG RS 412.1) vom 13. Juni 2008 Art. 78, verfügen Berufsbildner in überbetrieblichen Kursen über:

- a) einen Abschluss der höheren Berufsbildung oder eine gleichwertige Qualifikation auf dem Gebiet, in dem sie unterrichten;
- b) zwei Jahre berufliche Praxis im Lehrgebiet;
- c) eine berufspädagogische Bildung von:
  1. 600 Lernstunden, wenn sie hauptberuflich tätig sind,
  2. 300 Lernstunden, wenn sie nebenberuflich tätig sind.

## 3. Zeitplan

Der Kurs dauert 8 Lektionen zu 60 Minuten.

08:00	-	10:00		12:45	-	14:45	
<b>10:00</b>	-	<b>10:15</b>	<b>Pause</b>	<b>14:45</b>	-	<b>15:00</b>	<b>Pause</b>
10:15	-	12:00		15:00	-	16:45	
			<b>12:00 - 12:45</b>				<b>Pause</b>

## 4. Kursort und Pausen

Der/die Berufsbildner/in üK vergewissert sich vor Beginn des Kurses, den Kursort, den Saal, das benötigte Material sowie das technische Material zu kennen.

Der/die Berufsbildner/in üK kennt die Pausenorte und -zeiten und informiert die Lernenden.

## 5. Kursprogramm

Der von OdASanté herausgegebene Ordner « Ausbildungshandbuch FaGe » definiert die 8 Kompetenzbereiche. Der Bildungsplan FaGe ist nach der Situationsdidaktik aufgebaut. Die Situationsdidaktik wird ebenfalls in den überbetrieblichen Kursen angewendet. Ein Lehrmittel als Basis für die überbetrieblichen Kurse steht ebenfalls zur Verfügung. Das Ausbildungshandbuch sowie das Heft zu Ihrem Kurs kann bei [www.verlag-careum.ch](http://www.verlag-careum.ch) bestellt werden. Für Fragen steht die OrTra SSVs zu Ihrer Verfügung.

Aufträge für eventuelle Vorbereitungsarbeiten durch die Lernenden sowie die Materialliste sind spätestens einen Monat vor Kursbeginn an die OrTra SSVs zu richten. Die OrTra SSVs informiert die Lernenden.



OrTra  
Santé - Social Valais / Wallis

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

Avenue du Général Guisan 1 – Postfach – 3960 Siders

## 6. Teilnahme an den Kursen

Der Besuch der überbetrieblichen Kurse (üK) ist für die Lernenden **obligatorisch** (EGBBG vom 13. Juni 2008 Artikel 59 Ziff. 3).

## 7. Absenzen

Lernende melden ihre Abwesenheit dem Sekretariat der OrTra SSVs (Av. du Général Guisan 1 - Postfach – 3960 Siders) vor Kursbeginn.

Entsprechend den Richtlinien werden Lernende, welche nicht alle überbetrieblichen Kurse besucht haben, nicht zum Qualifikationsverfahren zugelassen.

## 8. 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 – 12:00 und 12:45 – 16:45) einzuhalten. Verspätungen werden nicht toleriert. Zuwiderhandlungen sind zu sanktionieren.

Während den Kursen und in den Kursräumlichkeiten 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.

## 9. Körperliche Hygiene

- Arbeitskleidung wird verlangt (bei Vergessen ist die Miete zum Preis von Fr. 5.00 bei der OrTra SSVs obligatorisch)
- 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

## 10. 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 entschuldbare 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:



OrTra  
Santé - Social Valais / Wallis

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

Avenue du Général Guisan 1 – Postfach – 3960 Siders

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

## 11. Beurteilungsf formular und Bericht des üK-Berufsbildners

Der/die Lernende füllt die Evaluation online auf unserer Webseite [www.ortrassvs.ch](http://www.ortrassvs.ch) aus. Die Papierversion wird vor Kursende ausgefüllt und dem/der Lernenden zurückgegeben. Der/die Lernende ergänzt den Teil "Kursreflexion". Das Original wird vom/von der Berufsbildner/in üK unterzeichnet und im Bildungsdossier des/der Lernenden abgelegt.

Der « Bericht des üK-Berufsbildners » muss ebenfalls ausgefüllt werden, um über die erarbeiteten Elemente zu informieren. Dieser Bericht ist an die OrTra SSVs zu senden.

Bei mehrtägigen Kursen wird der Bericht am Ende des letzten Kurses ausgefüllt.

## 12. Säle, Räume, Kursmaterial

Der/die Berufsbildner/in üK ist dafür verantwortlich, dass die benutzten Säle und Räume sauber und ordentlich hinterlassen werden, und dass das benutzte Kursmaterial wieder an seinem Platz ist.

## 13. Rückgabe der Dokumente

Das Gehalt wird Anfang des Monats überwiesen, der demjenigen, während dem der Kurs gehalten worden ist, folgt, sofern der/die Berufsbildner/in üK alle verlangten Dokumente abgegeben hat (Präsenzliste und Bericht des üK-Berufsbildners sowie sein/ihre Bank- oder Postkoordinaten), und zwar bis spätestens am 20. des Monats.

### Kontakt :

OrTra SSVs  
Av. du Général Guisan 1  
Postfach  
3960 Siders  
[info@ortrassvs.ch](mailto:info@ortrassvs.ch)  
[www.ortrassvs.ch](http://www.ortrassvs.ch)  
027 455 42 53  
[www.ortrassvs.ch](http://www.ortrassvs.ch)