



**Bildungszentrum Zürichsee**

Horgen und Stäfa

Seestrasse 110

8810 Horgen

Telefon +41 44 727 46 46

horgen@bzz.ch

www.bzz.ch

# **Schulkonzept «Beratung – Förderung – Begleitung» (BFB)**





## Inhaltsverzeichnis

1.	Ausgangslage .....	3
2.	Zielsetzungen BZZ.....	3
3.	Definitionen .....	4
4.	Erfassung des Bedarfs .....	4
5.	Prozesse/Abläufe.....	5
6.	Unsere Angebote .....	6
7.	Koordination und Zuständigkeit.....	8
8.	Lernortkooperation.....	8
9.	Ausschreibung der Angebote .....	8
10.	Anmeldung für die Angebote .....	9
11.	Evaluation und Controlling.....	9
12.	Instrumente .....	9
	<b>Früherkennung / Frühintervention</b>	
13.	Früherfassung in der Schule/Auffälligkeiten und Signale.....	11
14.	Beobachtungsbogen.....	12
15.	Handlungsplan .....	13
16.	Anlaufstellen BZZ Horgen .....	14
17.	Anlaufstellen BZZ Stäfa .....	15
	<b>bili-Schulkonzept</b>	
18.	Unsere Grundsätze und Absichten .....	17
19.	Auswahl der Klassen .....	17
20.	Umsetzung im Unterricht .....	18
21.	Einsatz der Lehrpersonen .....	19
	<b>FiB</b>	
22.	Verbindliche Grundlagen .....	21
23.	Begriff und Zielsetzungen.....	21
24.	Modellwahl .....	22
25.	FiB am Bildungszentrum Zürichsee .....	22
26.	Umsetzung: Ablauf .....	23
27.	Zuständigkeiten .....	25
28.	Abgrenzung.....	26
29.	Qualitätssicherung .....	26
30.	Finanzierung .....	27
1)	Dossier «Früherkennung und Frühintervention»	
2)	Dossier «bili-Konzept»	
3)	Dossier «Fachkundige individuelle Begleitung»	



## 1. Ausgangslage

Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) definiert im Rahmenkonzept «Beratung – Förderung – Begleitung» (nachstehend: BFB genannt) vom 16.3.2015 die Grundlagen, Standards, Anforderungen, Finanzierung und Evaluation für ein (individuelles) Schulkonzept BFB.

Das MBA stützt sich dabei einerseits auf das Bildungsziel 4 der Bildungsdirektion für die (abgelaufene) Legislatur 2011 bis 2015 und andererseits auf die Tatsache, dass Angebote der Berufsfachschulen im Bereich BFB lange Traditionen mit unterschiedlicher Intensität haben, aber zwischen den Schulen wenig koordiniert sind und externe Nutzerinnen und Nutzer (z. B. Lehrbetriebe) wenig Übersicht über die Angebote haben.

## 2. Zielsetzungen BZZ

Mit der Erarbeitung eines Schulkonzeptes BFB für die Grundbildung verfolgen wir folgende Ziele:

- *Unser strategisches Ziel: «Der Unterricht bereitet die Lernenden auf ihr berufliches und gesellschaftliches Leben vor.» Dazu gehören Beratung, Förderung und Begleitung der Lernenden.*  
Unser Hauptziel ist, dass die Lernenden das Qualifikationsverfahrens (QV) als Abschluss der Berufslehre bestehen. Dabei gibt es in der Grundbildung Situationen, in denen die ordentlichen Unterrichtsgefässe nicht genügen, um das Ziel erfolgreich zu erreichen. Oder die Lernenden können aufgrund ihrer Kompetenzen höhere Ziele anstreben. Mit unserem Angebot im Bereich BFB helfen wir, Lücken zu schliessen bzw. weitere Kompetenzen zu erwerben.
- *Unser Wert: «Transparenz»*  
Wir schaffen eine strukturierte Übersicht über alle Angebote im Bereich BFB zur erleichterten Kommunikation nach innen (Schulkommission, Lehrpersonen, Lernende, Verwaltung) und nach aussen (Lehrbetriebe, MBA, Öffentlichkeit).
- Wir stellen die Finanzierung sicher (5% der erteilten Lektionen).
- Wir schaffen eine Grundlage für die Weiterentwicklung der Angebote im Bereich BFB (z. B. Ausdehnung schulintern; Kooperation mit anderen Schulen).

### Indikatoren für die Zielerreichung

1. Bestehensquote Qualifikationsverfahren (QV) verbessern bzw. halten  
> 80% der Angebote im unterstützenden Bereich – für Bestehen des QV  
> 20% der Angebote im förderorientierten Bereich – für Weiterentwicklung der individuellen Kompetenzen
2. Strukturierte Übersicht aller Angebote; Auflistung in unterstützenden und förderorientierten Bereich; einheitliche Ausschreibung der Angebote
3. Angebote im Rahmen der 5% des Grundbildungs-Lektionentotals (davon für Beratung ca. 1/10)
4. Sinnvolles Verhältnis von eigenen Angeboten und Angeboten Dritter  
> Bedarfsermittlung für Kooperation mit anderen Schulen  
> Bedarfsermittlung für Weiterentwicklung der Angebote
5. Leistungsstarke Lernende werden aufgestuft (Profilwechsel)



### 3. Definitionen

Das Rahmenkonzept BFB des MBA definiert:

**Beratung** umfasst einmalige bzw. zeitlich befristete Hilfestellungen an Lernende zu spezifischen Fragestellungen. Die Beratenden verfügen im jeweiligen Gebiet über ein solides Fachwissen und ausreichende Beratungs-Professionalität. Beratung kann von der/dem Ratsuchenden aus (aufsuchend) oder seitens der Schule (triagierend) angefordert werden. Beispiele für aufsuchende Beratung: Anlaufstellen bei persönlichen Schwierigkeiten, psychologische Anlaufstelle, Ombudsstellen etc. Beispiele für triagierende Beratung: Auswertung von Lerndiagnosen, Zuweisungsberatung für Fördermassnahmen.

**Förderung** umfasst strukturierte (institutionelle) Angebote für Lernende im Hinblick auf Lernzuwachs und Lernfortschritte. Im Fokus der Förderung stehen entweder Lerndefizite oder aber besondere Interessen und Begabungen. Beispiele für Förderangebote: Frei- und Stützkurse, bili (bilingualer Unterricht), Aufgabenhilfe, Vorbereitung auf Wettkämpfe, Mobilitätsangebote oder besondere Talentförderprogramme.

**Begleitung** basiert auf einer Beziehung zwischen einer Lernenden bzw. einem Lernenden und einer Begleitperson über eine definierte Zeitdauer. Der Begleitung liegt eine Zielvereinbarung zugrunde. Beispiele von Begleitung: Lernbegleitung in Verbindung mit beschlossenen Fördermassnahmen, FiB, Coaching, Vorbereitung auf ein Austauschpraktikum.

Zunehmend sind die Lehrpersonen unserer Schule auch mit ständigen speziellen Bedürfnissen der Lernenden konfrontiert, z. B. wenn diese an den Rollstuhl gebunden sind, mit Sehbehinderungen kämpfen oder z. B. unter dem Asperger-Syndrom leiden.

### 4. Erfassung des Bedarfs

Die nachfolgenden Überlegungen basieren auf Konzepten zweier Berufsfachschulen (ABZ und TBZ):

In den ersten Monaten der Ausbildungsphase gilt es für die Lernenden, ihre Berufs- und Ausbildungsplatzentscheidung zu überprüfen. Manche haben in ihrem Ausbildungsplatz ihren Wunschberuf gefunden, für andere ist es die «zweitbeste Lösung».

Bis zu den Herbstferien im 1. Semester sollen die Lernenden im Rahmen der **Früherfassung** von allen drei Lernorten (Probezeit Lehrbetrieb, Berufsfachschulen, überbetriebliche Kurse) differenzierte Rückmeldungen erhalten. Im Fokus steht die grösstmögliche Übereinstimmung zwischen den Anforderungen des gewählten Berufs und der lernenden Person. Dabei gilt es zu erkennen, wer welche Unterstützung benötigt, um Über- oder Unterforderung abzufedern, oder wer den Ausbildungsentscheid grundsätzlich überprüfen muss.

Es kommen **unterschiedliche Instrumente** zur Früherfassung am BZZ zum Einsatz: Standardisierte Tests (Stellwerk 9), Beobachtungen durch die Lehrpersonen und Notenbesprechungen.

Bei der Früherfassung geht es uns bewusst auch darum, «Talente» zu erkennen und erste Talentfördermassnahmen einzuleiten. Beispiele: Ein Montageelektriker kann ab dem 2. Semester die Ausbildung zum Elektroinstallateur EFZ in Angriff nehmen; eine KV-Lernende im E-Profil kann noch in die Klasse mit integrierter BM oder eine Detailhandelsassistentin in die Ausbildung zur Detailhandelsfachfrau wechseln.



**Während der beruflichen Grundbildung erfolgt die Erfassung** präventiv durch die Klassenlehrpersonen (Beobachtungen hinsichtlich Leistungsabfall, Krisensymptomatik oder Unterforderung) bzw. anlässlich von Zeugnisgesprächen. Die Klassenlehrpersonen schlagen in Rücksprache mit den Fachlehrpersonen Massnahmen vor.

Die Klassenlehrpersonen leisten in dieser Funktion auch einen wesentlichen Beitrag zur Prävention hinsichtlich möglicher auftretender Probleme im Unterricht zwischen Lernenden und Lehrpersonen. So verringern sie das Risiko der Eskalation in Form von Reklamationen (Qualitätsdefizite) durch Lehrbetriebe und/oder Lernende.

In der Abteilung Wirtschaft läuft seit April 2016 ein Projekt «Früherkennung und Intervention» (Details im Anhang 1). In Zusammenarbeit mit SAMOWAR stärken unsere Lehrpersonen ihr Sensorium und ihre Kompetenzen hinsichtlich dieser wichtigen Aufgabe. Sobald gesicherte Ergebnisse vorliegen, werden wir prüfen, ob wir diese Initiative auch auf die Abteilung Informatik/Technik ausdehnen sollen.

Als **Nachteilsausgleichsmassnahmen** gelten Massnahmen, die dem Ausgleich der behinderungsbedingten Erschwernisse dienen. Grundlage für das Bewilligen von Nachteilsausgleichsmassnahmen ist die Richtlinie «Gewährung von Massnahmen zum Nachteilsausgleich in der beruflichen Grundbildung» vom 12. Juli 2017.

Nachteilsausgleichsmassnahmen werden gewährt, wenn

- die grundsätzliche Eignung für die spätere Ausübung des zu erlernenden Berufes nicht in Frage steht,
- die Massnahmen zweckmässig und mit der Ausbildung bzw. dem Regelunterricht vereinbar sind und
- mit verhältnismässigen Mitteln umgesetzt werden können.

Es werden nur formale Nachteilsausgleiche wie Zeitzugaben, längere Pausen oder weitere geeignete Massnahmen (beispielsweise die Benutzung von Seh- oder Hörhilfen) gewährt. Zuständig für die **Prüfung der Gesuche um Nachteilsausgleichsmassnahmen** ist am Bildungszentrum Zürichsee die Abteilungsleiter-Stellvertreterin in der Abteilung Wirtschaft. Entscheide über Nachteilsausgleichsmassnahmen erfolgen schriftlich und durch die Schulleitung. Wird dem Gesuch nicht oder nicht vollumfänglich entsprochen, kann die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller eine begründete Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung verlangen.

Wir informieren neu eintretende Lernende über die Möglichkeit, Nachteilsausgleichsmassnahmen zu beantragen, über das Verfahren und die Zuständigkeiten via Webseite [www.bzz.ch>Berufslehre>Schulbetrieb>Nachteilsausgleichsmassnahmen](http://www.bzz.ch/Berufslehre/Schulbetrieb/Nachteilsausgleichsmassnahmen) sowie am Einführungstag.

## **5. Prozesse/Abläufe**

Die Prozesse im Bereich «Beraten – Fördern – Begleiten» werden separat dokumentiert.



## 6. Unsere Angebote

Gegenwärtig besteht unser Bildungsangebot fast ausschliesslich aus eigenen Leistungen. Eine Weiterentwicklung und Ausdehnung ist durchaus denkbar. Diese Strategie würde dazu führen, dass wir mit anderen Schulen enger zusammenarbeiten und gemeinsame Angebote planen. Beispiele: Im Bereich KV mit der KV Zürich Business School (bereits heute in der Online-Beratung gegeben), in den Bereichen Elektro und Informatik mit der TBZ oder im Bereich Detailhandel mit der DHZ. Die durch andere Schulen erbrachten Leistungen zugunsten unserer Lernenden werden uns in Rechnung gestellt.

Für ausserkantonale Lernende mit weitem Schulweg (z. B. Recyclisten) kann auch geprüft werden, ob diese an einer nahe gelegenen ausserkantonalen Berufsfachschule Angebote benutzen können.

Die aktuellen Angebote unserer Schule umfassen:

- Freifächer
- Förderkurse
- Individuelle Nachhilfestunden auf privater Basis (BZZ stellt Liste der Lehrpersonen zur Verfügung)
- Integrierte Berufsmaturität für gewisse Ausbildungsgänge
- Wechsel des Ausbildungsprofils innerhalb des Berufs oder zwischen Berufen
- Interne Beratung als unkomplizierte Anlaufstelle für Lernende und allenfalls Lehrpersonen
- Online-Beratung (Zusammenarbeit mit KV Zürich Business School)
- Förderkonzept Detailhandel
- FiB (Fachkundige individuelle Begleitung) durch besonders ausgebildete Lehrpersonen (CAS bzw. gleichwertige Ausbildung)
- Sprachaufenthalte
- Bildungsreise der Recyclisten (in der BIVO vorgesehen)
- Interdisziplinäre Wirtschaftswochen für Berufsmaturandinnen und -maturanden
- bili (bilingualer Unterricht), Konzept liegt vor



### Grob-Übersicht über die Angebote

Abteilung	Beratung	Förderung	Begleitung
Wirtschaft KV	durch die Beratungsstelle KABEL in Horgen (ab 1.8.2017)	<p>Freifächer Stützkurse bili-Unterricht Sprachaufenthalte für BM1 und E-Profil in Französisch und Englisch Freiwillige Sprachaufenthalte für B-Profil in Englisch</p>	<p>Überfachliche Kompetenzen (ÜfK): im 1. Lehrjahr (BIVO) FiB fürs Eidg. Berufstest: ganze Lehrzeit Notenbesprechungen Standortgespräche mit Zielvereinbarungen</p>
Wirtschaft Detailhandel		<p>Freifächer Stützkurse Zertifikatsfreikurse Teilnahme an den Berufs-Meisterschaften Fremdsprachenaufenthalt Englisch DHF Teilnahme an Vorausseidungen für SwissSkills (freiwillig, Initiative einzelner Lernender)</p>	<p>Klassenstunden im 1. Lehrjahr (DHF) FiB im EBA (ganze Lehrzeit) Notenbesprechungen Standortgespräche mit Zielvereinbarungen</p>
Technik/ Informatik		<p>Freifächer für Elektroinstallateure Stützkurse für Recyclisten und Elektroinstallateure Sprachaufenthalte Mediamatiker und Informatiker mit BM in England und Frankreich QV-Vorbereitungskurs für Elektroberufe Zusatzangebot Fachkunde Elektroberufe</p>	<p>Mediamatiker 1. Lehrjahr: ÜfK</p>



Wir sehen folgende Schwerpunkte für das zukünftige Angebot im Bereich BFB:

- **Aufarbeiten von Lücken in den Grundkompetenzen zu Beginn der Berufslehre**
- **Unbürokratische Hilfestellung bei persönlichen, individuellen Problemen über ein niederschwelliges Beratungsangebot**
- **Förderung der Sprachkompetenzen (Deutsch, Englisch und Französisch) über verschiedene Gefässe**
- **Schliessen von fachlichen und arbeitstechnischen Lücken im Hinblick auf einen erfolgreichen QV-Abschluss**

Bei der Planung des Angebots sind die Schwerpunkte prioritär zu behandeln. Grundsätzlich soll das bisherige Angebot unter regelmässiger Evaluation weitergeführt werden.

Die interne Beratung ist seit dem 1.8.2017 im Rahmen einer Kooperation mit KABEL (<https://www.lehrlinge.ch/>) organisiert. KABEL betreibt in Horgen eine Filiale.

## **7. Koordination und Zuständigkeit**

Ein Mitglied der Schulleitung ist zuständig und verantwortlich für die Umsetzung und Weiterentwicklung des Bereichs «Beratung – Förderung – Begleitung».

## **8. Lernortkooperation**

Das Bildungszentrum Zürichsee pflegt den Kontakt mit den Lehrbetrieben gezielt. Einerseits lädt es immer wieder Berufsbildner/-innen zu Informationsveranstaltungen am BZZ ein und andererseits bietet die Abteilung Weiterbildung die anerkannte Ausbildung für Berufsbildner/-innen an. An diesen Veranstaltungen wird der Austausch bewusst gepflegt. Selbstverständlich tauschen sich Lehrpersonen und Schulleitung persönlich, bei Bedarf telefonisch oder per E-Mail aus. Zudem sind wichtige Ausbildungspartner in der Schulkommission vertreten. Von dieser Zusammenarbeit in der Schulkommission profitiert die Lernortkooperation sehr.

## **9. Ausschreibung der Angebote**

Bisher erfolgte die Ausschreibung von Angeboten im Rahmen von BFB vor allem durch die Schulleitung. Die Schulleitung kennt die Bedürfnisse der Lernenden in den betreffenden Berufen und informiert jeweils zu einzelnen Berufen bzw. Klassen. Eine Koordination mit anderen Abteilungen erfolgte bisher nicht.

Im Hinblick auf den effizienten Einsatz der vorhandenen Mittel, auf attraktive Angebote für möglichst viele Lernende und auf eine einheitliche Ausschreibung koordinieren sich künftig die Abteilungssekretariate innerhalb des Bereichs Dienste.

Die Ausschreibung erfolgt über die öffentliche Website [www.bzz.ch](http://www.bzz.ch), damit alle Interessierten (Lernende, Lehrfirmen, Eltern, MBA etc.) die Informationen abrufen können. Die Website enthält unter [www.bzz.ch/schulbetrieb/](http://www.bzz.ch/schulbetrieb/) die entsprechenden Rubriken. Eine Filterfunktion erleichtert den Interessierten das schnelle Auffinden der Angebote pro Beruf und Lehrjahr.

Gesamtschulisch organisiert sind die interne Beratung und die Online-Beratung.





Der Raster für die Ausschreibung der Angebote sieht wie folgt aus:

Angebot (Kurs)	Ziel des Angebots	Zielgruppe (Beruf/Lehrjahr)	Erfassung des Bedarfs (Voraussetzungen)	Ressourcen (Kursdauer, Kurszeit, Ort, Umfang, Kursleitung)

### **10. Anmeldung für die Angebote**

Die Anmeldungen sollen grundsätzlich online erfolgen können: [www.bzz.ch/schulbetrieb/](http://www.bzz.ch/schulbetrieb/). Vorbehalten bleiben Anmeldungen für Angebote, die sich nur an eine eng definierte Teilnehmergruppe richten.

### **11. Evaluation und Controlling**

Die Evaluation des Angebotes und insbesondere dessen Wirkung für die Lernenden erfolgt durch das interne Qualitätsmanagement, allenfalls unter Beizug externer Fachleute.

In die Evaluation einbezogen werden Lernende, Lehrpersonen, Lehrfirmen und Verwaltungsmitarbeitende.

### **12. Instrumente**

Die Instrumente zur Überprüfung der Zielerreichung sind noch zu definieren.



# **Früherkennung und Frühintervention**



### 13. Früherfassung in der Schule/Auffälligkeiten und Signale

#### Wie gehe ich vor?

- Beobachtete Auffälligkeiten/Signale schriftlich festhalten (vgl. Beobachtungsbogen)
- Beobachtung neutral festhalten
- Keine voreiligen Rückschlüsse und Interpretationen (z. B. sozialer Rückzug nicht gleich Mobbing)

Auffälligkeiten und Signale können sich auf unterschiedlichen Ebenen zeigen.

<b>Beziehungsebene</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sozialer Rückzug</li><li>• Abbruch von Beziehungen</li><li>• Opposition gegen alles</li><li>• Provokationen</li><li>• Verheimlichungen</li></ul>	<b>Emotionale Ebene</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lustlosigkeit</li><li>• Sinkende Lebensfreude</li><li>• Interesselosigkeit</li><li>• Fehlende Beteiligung</li><li>• Reizbarkeit, Aggressivität</li><li>• Ängstlichkeit, Unsicherheit</li></ul>
<b>Verhaltensebene</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unruhe, Stress</li><li>• Unkonzentriertheit</li><li>• Unzuverlässigkeit</li><li>• Schläfrigkeit</li><li>• Essverhalten</li><li>• Suchtmittelkonsum</li></ul>	<b>Körperebene</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerötete Augen</li><li>• Augenringe</li><li>• Verkratzte Arme</li><li>• Blaue Flecken</li><li>• Ungepflegtes Erscheinen</li><li>• Gewichtsveränderungen</li><li>• Schmerzen</li></ul>



#### 14. Beobachtungsbogen

Der Beobachtungsbogen soll eine Gedankenstütze für die Lehrperson sein. Sie kann Auffälligkeiten in eigenen Worten kurz notieren und festhalten.

Name / Vorname : \_\_\_\_\_

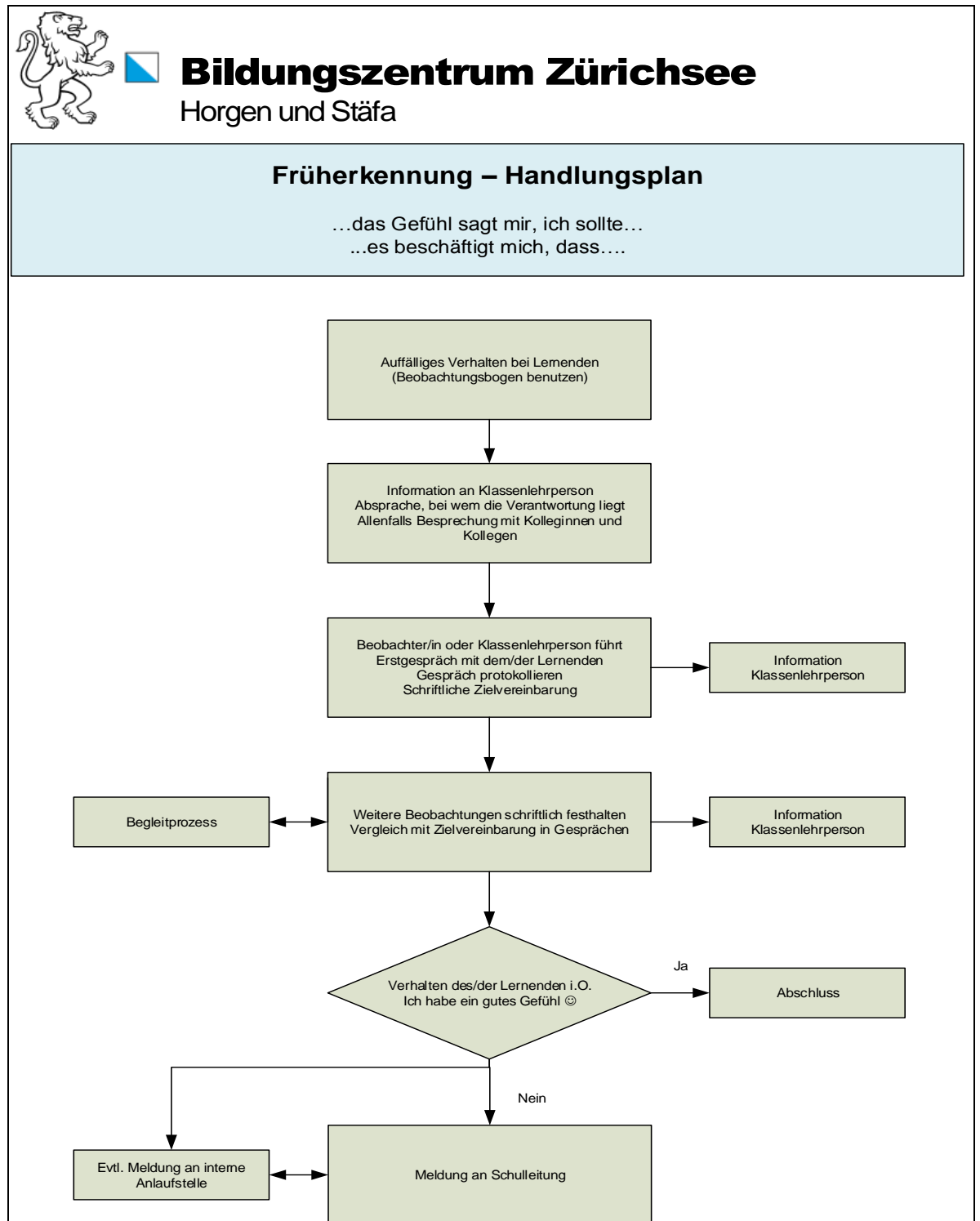
Klasse : \_\_\_\_\_

Lehrperson : \_\_\_\_\_

Datum	Situation / Beobachtung / Signale



## 15. Handlungsplan





## 16. Anlaufstellen BZZ Horgen

<b>1. Gewalt/ Fremdgefährdung</b>	➤ Polizei	<b>117</b>
<b>2. Medizinische Notfälle</b>	➤ Notfall ➤ Seespital Horgen (+ Auskunft Notfalldienst Hausärzte) ➤ AERZTEFON (immer erreichbar)	<b>144</b> <b>044 728 11 11</b> <b>0800 33 66 55</b>
<b>3. Psychische Notfälle</b>	➤ Notfall ➤ <b>KJPP:</b> Klinik für Kinder- und Ju- gendpsychiatrie und Psychothe- rapie, Neumünsterallee 3, 8032 Zürich, ganzer Kanton, <b>bis 18- jährig</b> , 24h ➤ Psychiatrische Poliklinik für Er- wachsene, Culmannstrasse 8, 8006 Zürich, <b>ab 18-jährig</b> , 24h ➤ <b>KIZ:</b> Kriseninterventionszentrum Uni ZH, ab 16 Jahre, 24h	<b>144</b> <b>043 499 26 26;</b> <a href="http://www.pukzh.ch">www.pukzh.ch</a>  <b>044 255 52 80;</b> <a href="http://www.pukzh.ch">www.pukzh.ch</a>  <b>044 296 73 10;</b> <a href="http://www.pukzh.ch">www.pukzh.ch</a>
<b>4. Beratung per- sönlich, familiär</b>	➤ <b>KABEL, Beatrice Hirsiger Be- ratungsstelle BZZ</b> ➤ SAMOWAR Jugendberatung Be- zirk Horgen, Bahnhofstr. 24, 8800 Thalwil ➤ Notteléfono bis 18-jährig, 24h-Ser- vice im Chat/SMS ➤ Dargebotene Hand ab 18-jährig, 24h-Service im Chat/SMS	<b>076 589 55 47 (BZZ)</b> <a href="mailto:horgen@kabel-berufs-&lt;br/&gt;lehre.ch">horgen@kabel-berufs- lehre.ch</a> <b>044 723 18 18</b>  <b>147;</b> <a href="http://www.147.ch">www.147.ch</a>  <b>143;</b> <a href="http://www.143.ch">www.143.ch</a>
<b>5. Beratung Lehre</b>	➤ Berufsinspektorinnen und Berufsinspektoren	<a href="http://www.mba.zh.ch">www.mba.zh.ch</a> <a href="#">aktuelle Liste im Sekre- tariat</a>
<b>6. Weitere Anlauf- stellen</b>	➤ Gesundheitsplattform für Ju- gendliche von 12 bis 17 Jahren, Infos über alle relevanten The- men Jugendlicher ➤ E-Beratung und Jugendinforma- tion/Beratungsplattform ➤ Online-Beratung der Berufsschu- len des Kantons Zürich ➤ Jugendberatungsangebote des Kantons Zürich	<a href="http://www.feel-ok.ch">www.feel-ok.ch</a>  <a href="http://www.tschau.ch">www.tschau.ch</a>  <a href="http://www.kv-onlinebera-&lt;br/&gt;tung.ch">www.kv-onlinebera- tung.ch</a>  <a href="http://www.jugendberatung.me">www.jugendberatung.me</a>



## 17. Anlaufstellen BZZ Stäfa

<b>1. Gewalt/ Fremdgefährdung</b>	➤ Polizei	<b>117</b>
<b>2. Medizinische Notfälle</b>	➤ Notfall ➤ Spital Männedorf ➤ AERZTEFON (immer erreichbar)	<b>144</b> <b>044 922 22 11</b> <b>0800 33 66 55</b>
<b>3. Psychische Notfälle</b>	➤ Notfall ➤ <b>KJPP:</b> Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie und Psychotherapie, Neumünsterallee 3, 8032 Zürich, ganzer Kanton, <b>bis 18-jährig</b> , 24h ➤ Psychiatrische Poliklinik für Erwachsene, Culmannstrasse 8, 8006 Zürich, <b>ab 18-jährig</b> , 24h ➤ <b>KIZ:</b> Kriseninterventionszentrum Uni ZH, ab 16 Jahre, 24h	<b>144</b> <b>043 499 26 26;</b> <a href="http://www.pukzh.ch">www.pukzh.ch</a>  <b>044 255 52 80;</b> <a href="http://www.pukzh.ch">www.pukzh.ch</a>  <b>044 296 73 10;</b> <a href="http://www.pukzh.ch">www.pukzh.ch</a>
<b>4. Beratung persönlich, familiär</b>	➤ <b>KABEL, Beatrice Hirsiger Beratungsstelle BZZ</b> ➤ SAMOWAR Jugendberatung Bezirk Meilen, Hüniweg 12, 8706 Meilen ➤ Nottelefon bis 18-jährig, 24h-Service im Chat/SMS ➤ Dargebotene Hand ab 18-jährig, 24h-Service im Chat/SMS	<b>076 589 55 47 (BZZ)</b> <a href="mailto:beatrice.hirsiger@lehrlinge.ch">beatrice.hirsiger@lehrlinge.ch</a> <b>044 924 40 10</b>  <b>147;</b> <a href="http://www.147.ch">www.147.ch</a>  <b>143;</b> <a href="http://www.143.ch">www.143.ch</a>
<b>5. Beratung Lehre</b>	➤ Berufsinspektorinnen und Berufsinspektoren	<a href="http://www.mba.zh.ch">www.mba.zh.ch</a> <a href="#">aktuelle Liste im Sekretariat</a>
<b>6. Weitere Anlaufstellen</b>	➤ Gesundheitsplattform für Jugendliche von 12 bis 17 Jahren, Infos über alle relevanten Themen Jugendlicher ➤ E-Beratung und Jugendinformation/Beratungsplattform ➤ Online-Beratung der Berufsschulen des Kantons Zürich ➤ Jugendberatungsangebote des Kantons Zürich	<a href="http://www.feel-ok.ch">www.feel-ok.ch</a>  <a href="http://www.tschau.ch">www.tschau.ch</a>  <a href="http://www.kv-onlineberatung.ch">www.kv-onlineberatung.ch</a>  <a href="http://www.jugendberatung.me">www.jugendberatung.me</a>



# **bili-Schulkonzept**

## für den zweisprachigen Unterricht





## **18. Unsere Grundsätze und Absichten**

### **Absichten**

Mit bilinguaem Unterricht soll der selbstverständliche Gebrauch einer Fremdsprache in Alltagssituationen wie auch im Berufsalltag gefördert werden. Im heutigen Arbeitsleben ist das Beherrschen von Fremdsprachen oft entscheidend für eine erfolgreiche Berufslaufbahn. Dies trifft vor allem auf den sach- und berufsorientierten Bereich zu. Die Englischkompetenz der Lernenden soll durch den Gebrauch von Englisch als Arbeitssprache und nicht als Unterrichtsfach unterstützt werden. Dadurch verankern sich auch die Fachinhalte stärker im Gedächtnis.

### **Umfang von bili-Unterricht**

Unter bili-Unterricht verstehen wir sowohl den bilingualen Unterricht (Teilimmersion) wie auch den Immersionsunterricht. bili-Unterricht in der Abteilung Wirtschaft des BZZ geht von kurzen Sequenzen in Englisch bis zu Fächern, die vollständig in Englisch unterrichtet werden können.

### **Ziel des Konzepts**

Dieses Konzept regelt die Umsetzung von bili am BZZ. Es bildet die Grundlage für die Kommunikation dieses Angebots nach innen (Lehrpersonen wie Lernende) und nach aussen (Lehrbetriebe, Ämter, Verbände).

### **Rahmenbedingungen**

bili soll den Lernprozess im Fachbereich durch den Einbezug von Englisch als zweiter Unterrichtssprache zusätzlich fördern. Die zweite Sprache wird bei der Verarbeitung der Inhalte vertieft und die erste Landessprache (Deutsch) sowie die Fremdsprache (Englisch) fördern sich gegenseitig. Das verschafft den Lernenden einen klaren Mehrwert.

Im bili-Unterricht haben die Fachthemen Priorität – sie kommen vor dem Lernen der Fremdsprache. bili ist kein Englischunterricht und kann diesen nicht ersetzen, sondern soll ihn unterstützen und den Fremdsprachengebrauch fördern.

## **19. Auswahl der Klassen**

### **Grundsatz**

In allen Klassen der Abteilung Wirtschaft am BZZ kann grundsätzlich bili durchgeführt werden. Es ist aber auf die Meinung und die Möglichkeiten der Klasse Rücksicht zu nehmen.

### **Drei Referenzprofile**

Um auf die Möglichkeiten der Klasse Rücksicht zu nehmen, unterscheiden wir basierend auf der kantonalen Unterlage «Fit for Life» drei bili-Referenzprofile:

- bili-basic*** realisiert im Sportunterricht und in BMS-Klassen
- bili-standard*** (noch nicht realisiert)
- bili-advanced*** (noch nicht realisiert)

Da bei uns erst das Referenzprofil bili-basic umgesetzt ist, beziehen sich die folgenden Ausführungen vor allem auf dieses Profil.



### **Förderkurse**

Verfügen einzelne Lernende einer für bili vorgesehenen Klasse über ungenügende Englischkenntnisse, können Förderkurse angeboten werden. Wenn es sich jedoch zeigt, dass Lernende über ungenügende Englischkenntnisse verfügen, so darf bili-Unterricht nicht eingeführt bzw. muss bili-Unterricht abgebrochen werden.

### **Beginn**

Nach den Vorabklärungen kann grundsätzlich bereits im 1. Semester mit bili begonnen werden. Je nach Fach wird aber empfohlen, erst zu einem späteren Zeitpunkt mit bili-Unterricht zu beginnen.

### **Entscheidungskompetenz**

Der Entscheid, bili-basic in einer Klasse durchzuführen, liegt bei der Lehrperson. Sie muss vorgängig die Meinung der Klassenlehrperson und der Schulleitung einholen.

bili-standard und bili-advanced brauchen in jedem Fall die Zustimmung der Schulleitung.

### **Information**

Besucher bili-Basic-Unterricht wird nicht im Zeugnis festgehalten. bili-standard und bili-advanced werden im Zeugnis festgehalten mit dem Vermerk «zweisprachig DT/EN besucht». Die Klassen werden durch die Klassenlehrer und die Lehrfirmen an Lehrfirmen tagungen auf das bili-Angebot aufmerksam gemacht.

### **Kriterien für die Auswahl von Topics für bili-Unterricht**

Für die Eignung von Unterricht mit bili werden folgende Kriterien berücksichtigt:

- Fachgebiete, in denen schon englische Begriffe verwendet werden
- Unterrichtseinheiten, die bilingual eine hohe Sprachproduktion und Rezeption generieren bzw. involvieren
- Fachgebiete, welche die Lernenden im Laufe ihrer Karriere bei zweisprachiger Kommunikation um einiges weiterbringen als nur in einer Sprache
- Fachgebiete, in denen deutsche Begriffe keine grosse Bedeutung haben

## **20. Umsetzung im Unterricht**

### **Abstimmung von Umfang und Inhalt**

Die bili-Lehrpersonen einer Klasse stimmen sich gegenseitig ab.

### **Gestaltung**

Die vier Grundkompetenzen «lesen, sprechen, hören, schreiben» müssen gefördert werden.

Ein falscher Sprachgebrauch im bili-Unterricht wird nur korrigiert, wenn er zu Missverständnissen führt. Kurze Erläuterungen in Deutsch sind bei Verständnisschwierigkeiten erlaubt.

### **Englisch-Unterricht**

bili ist *nicht* Englisch-Unterricht. Eine laufende Absprache mit der zuständigen Englisch-Lehrperson ist unerlässlich. Diese gibt Hinweise an die bili-Lehrpersonen über den Stand der Klasse und was sprachlich zu beachten ist. Zudem ist sie Ansprechperson bei Fragen des korrekten Sprachgebrauchs. Umgekehrt informieren die bili-Lehrpersonen die Englisch-Lehrperson über erarbeitete Sachbereiche und den entsprechenden Fachwortschatz sowie über allfällige sprachliche Probleme.



### **Kulturbezug**

Auch der kulturelle Hintergrund des englischen Sprachraumes ist in den Unterricht einzubeziehen, wo es möglich und sinnvoll ist.

### **Prüfungen**

Einzelne Prüfungsteile für die Semesternote können auf Stufe *basic* bilingual bzw. in Englisch formuliert sein. Dabei werden aber grundsätzlich nur die Fachkenntnisse bewertet.

### **Qualifikationsverfahren**

Auf der Stufe bili-basic ist das Qualifikationsverfahren in Englisch nicht möglich.

### **Fremdsprachaufenthalt**

Für Lernende in bili-Klassen wird empfohlen, am zweiwöchigen Sprachaufenthalt im englischen Sprachraum teilzunehmen. Dieser wird jeweils in den Frühlingsferien vom BZZ organisiert.

## **21. Einsatz der Lehrpersonen**

### **Fachgruppe**

Lehrpersonen, die bilingual unterrichten, bilden eine bili-Fachgruppe. Diese trifft sich regelmässig und bespricht wichtige Anliegen. In diese Fachgruppe können auch die Englisch-Lehrpersonen Einsitz nehmen. Diese Arbeitsgruppe fördert die Qualität des bili-Unterrichts und der entsprechenden Richtlinien. Die Fachgruppe unterstützt die Lehrpersonen, insbesondere auch jene, die neu in den bili-Unterricht einsteigen.

### **Meldung von Lehrpersonen für bili-Unterricht**

Lehrpersonen, die bilingual unterrichten wollen, melden dies der bili-Fachgruppenleitung. Es wird eine entsprechende Liste der bili-Lehrpersonen und bili-Fächer geführt.

### **Ausbildung**

bili in allen drei Referenzprofilen erfordert eine gute Beherrschung der englischen Sprache gemäss den Vorgaben des Kantons, das heisst in der Regel Niveau C2, Certificate of Proficiency in English oder C1, je nach Intensität. Weiter ist eine Ausbildung in Didaktik des zweisprachigen Unterrichts erforderlich.

### **Weiterbildung**

Der bilinguale Unterricht erfordert eine regelmässige sprachliche und didaktische Weiterbildung. Die PHZH oder das NILE-Bildungszentrum in Norwich/GB bieten den Lehrgang «Didaktik des zweisprachigen Unterrichts an Berufsfachschulen für bili-Lehrkräfte» an. Ebenso sind Sprachkurse und Aufenthalte im englischen Sprachraum buchbar.

### **Entlastungen**

Im ersten Jahr nach erfolgreicher Absolvierung des bili-Lehrgangs kann nach vorheriger Rücksprache mit dem Fachgruppenleiter für neu erstellte Unterlagen eine Entlastung gewährt werden. Weiterbildungskurse (an der PHZH oder Sprachaufenthalte) werden zur Hälfte bezahlt. Die Fachgruppenleitung wird mit einer Jahreslektion entlastet.



# **FiB**

Schulkonzept über

«Fachkundige individuelle Begleitung»



## **22. Verbindliche Grundlagen**

Das Berufsbildungsgesetz sieht für die zweijährige Grundbildung mit Attestabschluss eine fachkundige individuelle Begleitung (FiB) für Lernende mit Lernschwierigkeiten vor (BBG 13.12.2002, Art. 18).

In der Bildungsverordnung vom 19.11.2003 heisst es zudem (Art. 10): «Sie (die zweijährige Grundbildung) trägt den individuellen Voraussetzungen der Lernenden mit einem besonders differenzierten Lernangebot und angepasster Didaktik Rechnung» und «Die fachkundige individuelle Begleitung umfasst nicht nur schulische, sondern sämtliche bildungsrelevanten Aspekte im Umfeld der Lernenden».

Diese gesetzlichen Vorgaben sind sehr offen formuliert. Die Umsetzung ist Sache der Kantone und Schulen. Das MBA des Kantons Zürich (Fachstelle Förderung und Integration) hat ein kantonales Rahmenkonzept zur fachkundigen individuellen Begleitung erarbeitet. Die Berufsschulen des Kantons Zürich erstellen auf der Grundlage dieses Rahmenkonzeptes ihre eigenen schulinternen FiB-Konzepte, die durch das MBA genehmigt werden.

## **23. Begriff und Zielsetzungen**

Die FiB ist eine auf individuelle Voraussetzungen zugeschnittene, pädagogische Fördermassnahme. Sie bietet leistungsschwachen Lernenden den Unterricht ergänzende (nicht fachspezifische) Unterstützung.

Die fachkundige individuelle Begleitung als Begleitauftrag der Berufsschulen hat das Ziel, den Ausbildungserfolg in der zweijährigen Grundbildung EBA zu sichern. Für die Lernenden dieser Ausbildung gibt es einerseits kein Auffanggefäss (sie können nicht zurückgestuft werden) und andererseits bestehen gerade auf dieser Stufe sehr verschiedenartige, individuelle Lernvoraussetzungen und oft auch Lernschwierigkeiten. Mit dem vorliegenden FiB-Konzept soll dieser Problematik entgegengewirkt werden.

Die Ziele der FiB:

- Sicherung des Ausbildungserfolges (Abschlussqualifikation)
- Reduktion von Lehrabbrüchen
- frühzeitiges Erkennen von Schwächen und evtl. Einleitung optionaler Schritte
- Stützung der Lern- und Leistungsmotivation, Förderung von Eigeninitiative und Selbstverantwortung
- Verbesserung der Lerntechnik, gemeinsame Lernplanung und Lernkontrolle
- Stabilisierung schulischer Leistungen bei komplexen Leistungsschwächen
- Eingehen auf die persönliche und individuelle Lebenssituation und Lernvoraussetzung der Lernenden
- aktives und vorurteilsfreies Zuhören



## **24. Modellwahl**

Das Bildungszentrum Zürichsee entscheidet sich für ein teilintegratives Angebotsmodell: Das Schwergewicht der FiB liegt im unterrichtsergänzenden Coaching-Angebot, wobei sich die Begleitung auch im obligatorischen Unterricht manifestieren soll. So können zum Beispiel in den Begleitgesprächen vereinbarte fachspezifische Lernziele durch die entsprechenden Fachlehrpersonen überprüft werden. Ergibt sich aus den Begleitgesprächen mit mehreren Lernenden der Bedarf nach Unterstützung in einem bestimmten Fachbereich, soll dies entweder im Fachunterricht aufgenommen werden oder es wird ein entsprechender Stützkurs organisiert. Integriert in den obligatorischen Unterricht wird ferner die Vermittlung allgemeiner Lerntechniken.

Künftig sollen am BZZ auch weitere Fördermassnahmen als feste Ausbildungsangebote verankert werden, so zum Beispiel ein Textverständniskurs zu Beginn der Ausbildung für Lernende mit ungenügender Lesekompetenz oder auch begleitete Lernmöglichkeiten. Die fachkundige individuelle Begleitung ist als individuelle Lernbegleitung zu verstehen. Sie unterstützt die Lernenden auf freiwilliger Basis in allen den schulischen Erfolg tangierenden Problembereichen (vgl. BBV Art. 10, Abs. 5).

Die Begleitung findet im Rahmen von individuellen Beratungs- oder Coaching-Gesprächen statt. In diesen wird eine Standortbestimmung gemacht («Wo stehe ich heute?» → Fragebogen, Lernprofil), das Finden persönlicher Ziele und Perspektiven unterstützt (Lernvereinbarung) sowie die Überprüfung dieser Ziele und Massnahmen begleitet. Die Lernenden sollen auf diese Weise auf dem Weg zu selbstgesteuertem Lernen und Selbstverantwortung geführt und begleitet werden. Ein Gefäss für das selbstgesteuerte Lernen ist die begleitete Lernmöglichkeit. Dabei handelt es sich um eine Lektion, in der die Lernenden gemäss ihren selbst festgelegten oder im FiB-Gespräch vereinbarten Lernzielen selbstgesteuert lernen. Allerdings ist eine Lehrperson anwesend, die das Lernen beaufsichtigt und bei Bedarf weiterhilft.

## **25. FiB am Bildungszentrum Zürichsee**

Die FiB trifft am BZZ auf eine bereits lebendige Förderkultur. Insbesondere im Pilotprojekt Büroassistenten seit 2003 war das Lehrpersonenteam hinsichtlich individueller Förderung stets gefordert. Einige der Lernenden dieser Klassen haben eine leichte körperliche Behinderung und andere teilweise eine komplizierte Lernbiographie. Deshalb ist der enge Kontakt und rege Austausch im Team, mit den Lehrbetrieben und auch mit den Eltern sehr zentral. So hat sich eine enge Zusammenarbeit entwickelt. Diese ermöglicht es, einerseits individuelle Stärken zu fördern, andererseits aber auch auf individuelle Probleme und Lernschwächen der Lernenden einzugehen und ihnen geeignete Lernhilfen oder Zusatzkurse zur Verfügung zu stellen. So werden seit Jahren Stütz- und Förderkurse angeboten oder die Lernenden an andere Ausbildungsorte vermittelt. Auch Förderangebote wie Fremdsprachen oder Branchenvokabular sind Teil des Angebotes.

Das Lehrpersonenteam ist sich der besonderen Gegebenheiten – Lernschwierigkeiten, Lernschwächen, persönliche Probleme, schwieriges Umfeld etc. – in der zweijährigen Grundbildung bewusst und nimmt die FiB als weiteres, insbesondere stark individuell ausgerichtetes Fördermittel in die bestehende Förderkultur auf, um diese vielseitig zu ergänzen und auszubauen.



## **26. Umsetzung: Ablauf**

### **1 Ersterfassung – Fragebogen**

Zu Beginn der Lehre stellt der/die FiB-Verantwortliche bzw. die FiB-Begleitperson die FiB vor, nennt Zuständigkeiten und Ansprechpartner und erklärt detailliert Sinn und Zweck der FiB sowie die konkrete Vorgehensweise bei Problemen im schulischen Bereich. Anschliessend wird ein Fragebogen verteilt, der von allen Lernenden im Rahmen der ersten FiB-Stunde unter Aufsicht der Klassenbegleitperson auszufüllen ist und welcher der Erfassung der FiB-Anspruchsberechtigten dient. Der Fragebogen gibt Auskunft über Herkunft, Schulkarriere, Stärken und Schwächen, eventuelle Lernschwierigkeiten, Erwartungen/Befürchtungen hinsichtlich der Ausbildung, Hobbys etc. (vgl. Anhang).

So ermöglicht dieser Fragebogen die Erstellung eines provisorischen Lernprofils sowie die Erfassung möglicher Problembereiche. Zudem dient er auch der Vorbereitung für die Erstgespräche.

### **2 Erstgespräch**

Die obligatorischen Erstgespräche werden von der Klassenbegleitperson durchgeführt und finden im Rahmen der im Stundenplan festgelegten FiB-Lektion statt (1 Wochenlektion pro Klasse). Dieses Zeitfenster bleibt später für alle freiwilligen FiB-Beratungsgespräche reserviert. Die Erstgespräche basieren auf der Evaluation der Fragebögen und dienen einerseits dem gegenseitigen Kennenlernen und dem Schaffen einer Vertrauensbasis, andererseits der Vervollständigung des Lernprofils der Lernenden sowie der Entscheidungsfindung, ob und in welchem Rahmen eine intensivere FiB-Beratung erwünscht oder notwendig ist.

Die Klassenbegleitperson protokolliert diese Erstgespräche (Gesprächsprotokoll), wertet alle durchgeführten Gespräche aus und bespricht die Ergebnisse mit der für die FiB verantwortlichen Person. Diese erstellt aufgrund der Berichte einen Massnahmenvorschlag zu Händen der Schulleitung (z. B. in Bezug auf Stützkurse, betreute Lernmöglichkeiten etc.).

### **3 Beratungsgespräche im Rahmen der FiB-Stunde**

Wurde im Erstgespräch der Bedarf nach intensiverer Begleitung festgestellt, folgen weitere (freiwillige) Beratungsgespräche im Rahmen der FiB-Lektion. Es wird eine dem Lernprofil angepasste Lernvereinbarung (evtl. ein Lernplan) erstellt und die Führung des Lernjournals erklärt. Die so festgelegten Ziele werden in ebenfalls gemeinsam bestimmten Intervallen in den weiteren Beratungsgesprächen überprüft und ausgewertet. Auf diese Weise werden die Lernenden dazu angeleitet, selbständig und selbstgesteuert zu lernen und selbst bestimmte Ziele zu verfolgen. Zur Unterstützung des selbstgesteuerten Lernens wird, wenn möglich, eine betreute Lernmöglichkeit angeboten. Die Reflexion des eigenen Lernverhaltens im Lernjournal fördert das selbstgesteuerte Lernen und die Eigenverantwortung hinsichtlich eines erfolgreichen Abschlusses.

Die Klassenbegleitperson protokolliert alle Beratungsgespräche im Gesprächsprotokoll, insbesondere Problemschwerpunkte, Massnahmen, Ziele und Erfolge/Misserfolge. Nach Abschluss der Ausbildung müssen diese Protokolle und Kopien von Lernjournals aus Gründen des Datenschutzes vernichtet werden. Sie finden ferner keine Erwähnung im Abschlusszeugnis. Im Allgemeinen gilt, dass Inhalte dieser Gespräche nur mit Zustimmung der Lernenden an Dritte kommuniziert werden. Hingegen sollen die Lehrbetriebe und gegebenenfalls auch die Eltern Einsicht erhalten in Dokumente wie Lernvereinbarungen und Lernpläne.



#### **4 Triage-Funktion**

Die FiB-Begleitpersonen und der/die FiB-Verantwortliche sind ausdrücklich Vertrauenspersonen und daher auch Ansprechpartner für alle Probleme. So vermitteln sie den Lernenden das Gefühl, sich in einer Krisensituation immer an sie wenden zu können. Dies insbesondere auch deshalb, weil viele es als zu grosse Hürde ansehen, bei einer entsprechenden Fachperson (Ärzte, Psychologen, Sozialpädagogen etc.) Hilfe zu holen. Im FiB-Gespräch können diese Hemmschwellen vermindert und die Lernenden direkt an eine entsprechende Fachstelle vermittelt werden.

Ebenso ausdrücklich aber sind FiB-Begleitpersonen nur für lernbezogene Problembereiche zuständig, das heisst, dass ihnen in allen anderen Fällen, die gravierend sind und der Abklärung durch Spezialisten bedürfen, lediglich eine Vermittlungsfunktion zukommt. Für solche Probleme dient den FiB-Begleitpersonen der/die FiB-Verantwortliche als Ansprechperson. Die Broschüre «Externe Beratungsstellen» weist auf entsprechende Spezialisten hin. Auch ist eine enge Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen Sucht und Prävention der Schule sowie mit externen Fachstellen anzustreben.

Für den Fall, dass sich Lernende bei einem bestimmten Problem nicht an die Klassenbegleitperson wenden möchten (da diese idealerweise auch immer als KLP oder FLP diese Klasse unterrichtet), können sie mit der/dem FiB-Verantwortliche/n Kontakt aufnehmen (am einfachsten per E-Mail) und einen Termin ausserhalb der FiB-Lektion verlangen.

#### **5 Zusammenarbeit**

Eine umfassende und wirkungsvolle Begleitung der Lernenden ist nur möglich, wenn das Team der Lehrpersonen einer Klasse eng miteinander und mit den involvierten FiB-Personen zusammenarbeitet. Ziel ist es, dass durch die FiB nicht nur allgemeine Lernschwierigkeiten erkannt und angegangen werden, sondern auch, dass Lerndefizite in bestimmten Fachbereichen effizient behoben werden können. Um dies zu gewährleisten, sind eine enge Zusammenarbeit und ein ungehinderter Informationsfluss unerlässlich.

Es finden regelmässig Sitzungen statt mit der schulinternen FiB-Gruppe (FiB-Verantwortliche[r], Klassenbegleitpersonen, evtl. Klassenlehrperson und Fachlehrpersonen). Die schulischen FiB-Verantwortlichen treffen sich einmal jährlich an der von der PHZH organisierten FiB-Veranstaltung.

Eine Vernetzung mit den verantwortlichen Berufsbildnern der Praxis liegt im Ermessen der Klassenbegleitperson und der/des FiB-Verantwortlichen. Verbindlich ist sie dann, wenn FiB-Massnahmen die Ausbildung in der Praxis direkt tangieren (z. B. zeitliche Überschneidungen) oder wenn sie nur bei einer engen Zusammenarbeit zwischen Schule und Betrieb erfolgversprechend sind.





## **27. Zuständigkeiten**

### **1 Schulleitung**

- ist zuständig für die Finanzierung, den Kontakt mit dem MBA, die Einstellung der Begleitpersonen und deren Weiterbildung
- erstellt in Zusammenarbeit mit dem/der FiB-Verantwortlichen das FiB-Schulkonzept sowie alle nötigen Standardformulare
- versendet einen Informationsbrief an die Lehrbetriebe mit Informationen zur FiB und FiB-Begleitperson

### **2 FiB-Verantwortliche/r**

- erstellt zusammen mit der Schulleitung das Schulkonzept sowie Dokumentationsunterlagen und Standardformulare
- erstellt die jährliche Erhebung zu Händen des MBA
- ist Anlaufstelle für alle Probleme und Fragen bezüglich FiB seitens der Lehrpersonen und der Lernenden
- informiert die Klassen und Lehrpersonen über FiB
- wertet zusammen mit den Klassenbegleitpersonen die Fragebögen aus und erstellt kurze Lernprofile
- evaluiert die Berichte der Klassenbegleitpersonen und erstellt auf dieser Basis einen Massnahmenplan
- organisiert mit der Schulleitung entsprechende Massnahmen (Stützkurse, begleitetes Lernen etc.)
- organisiert regelmässige Sitzungen mit den Klassenbegleitpersonen
- evaluiert die halbjährlichen Berichte der Klassenbegleitpersonen
- ist zuständig für die interne und externe Kommunikation betreffend FiB sowie für den externen fachlichen Austausch

### **3 Klassenbegleitperson**

- führt zu Beginn des Schuljahres die erste Standortbestimmung mit den Lernenden der Klasse durch (Fragebögen ausfüllen, zusammen mit FiB-Verantwortlichen evaluieren)
- führt und protokolliert alle FiB-Gespräche
- erstellt halbjährlich einen Bericht
- nimmt regelmässig an den Sitzungen der Begleitpersonen und an Weiterbildungsangeboten teil
- arbeitet eng mit dem/der FiB-Verantwortlichen sowie der Klassen- und Fachlehrperson zusammen
- ist zuständig für den Kontakt zu den Lehrbetrieben

### **4 Klassenlehrperson**

- arbeitet eng mit der Klassenbegleitperson und Fachlehrpersonen zusammen (regelmässiger informeller Austausch wie üblich, Notengespräche sowie bei Bedarf Teilnahme an FiB-Sitzung)
- steht in Kontakt mit den Lehrbetrieben
- kommentiert und ergänzt gegebenenfalls die Lernprofile



## **5 Fachlehrperson**

- arbeitet eng mit der Klassenlehrperson und Begleitpersonen zusammen (informeller Austausch wie üblich, Notenkonvent, bei Bedarf Teilnahme an FiB-Sitzung)
- nimmt Anregungen der FiB-Begleitpersonen bezüglich Lernschwierigkeiten in ihrem Fach auf und geht im Fachunterricht darauf ein
- stellt gegebenenfalls fachspezifisches Fördermaterial zur Verfügung, damit die Lernenden die Ziele ihrer Lernvereinbarung erreichen können

## **28. Abgrenzung**

### **1 FiB und therapeutische Intervention**

Die FiB ist keine therapeutische Intervention, sondern als niederschwellige, individuelle pädagogische Fördermassnahme konzipiert, die leistungsschwachen Lernenden den Unterricht ergänzende Unterstützung bietet. Sie konzentriert sich auf die lernbezogene Begleitung. Darüber hinaus gehende psychosoziale und andere Problematiken und Defizite bedürfen hingegen einer spezifischen fachlichen Abklärung und Intervention. Der/die FiB-Verantwortliche vermittelt und empfiehlt in Absprache mit den zuständigen Klassenbegleitpersonen geeignete Fachstellen. Informationen zu geeigneten externen Fachstellen für die Abklärung, Beratung und Therapie von jungen Menschen trägt der/die FiB-Verantwortliche in einer Broschüre «Externe Fachstellen» zusammen.

### **2 FiB und Lehraufsicht**

Alle lehrvertragsrelevanten Problemstellungen sind Sache des Berufsinspektorats.

### **3 FiB und Stützkurse**

Die Stützkurse bewegen sich innerhalb der verbindlichen Leistungsziele und stehen allen Lernenden offen. Sie unterstützen den Unterricht, indem sie den schulischen Pflichtstoff vereinfacht aufbereiten, Raum für gezieltes, begleitetes Üben bieten und Arbeitstechniken vermitteln. Die FiB hingegen konzentriert sich auf Defizite und Ziele im Bereich der individuellen Lernvoraussetzungen, des Lernverhaltens und des Lernumfelds der Lernenden.

## **29. Qualitätssicherung**

Die Schulleitung ist zuständig für die Anstellung qualifizierter Lehrpersonen gemäss «Kompetenzprofil für FiB-Begleitpersonen». Alle FiB-Beteiligten sind bereit, sich regelmässig hinsichtlich Lernförderung und Begleitfunktion weiterzubilden. Die Weiterbildungsangebote werden von der Schulleitung zur Verfügung gestellt. Der/die FiB-Verantwortliche besucht eines oder mehrere Module des CAS-Lehrgangs FiB der PHZH.

Alle an den FiB-Massnahmen beteiligten Personen nehmen regelmässig an schulinternen Teamsitzungen (FiB-Verantwortliche[r], Klassenbegleitpersonen, evtl. Klassenlehrperson und Fachlehrpersonen) teil und sorgen für einen fließenden Informationsaustausch. Der/die FiB-Verantwortliche organisiert diese Sitzungen und ist Ansprechperson für alle damit verbundenen Probleme und Fragen.

Die schulischen FiB-Verantwortlichen treffen sich ausserdem mindestens einmal jährlich an der von der PHZH organisierten FiB-Veranstaltung.

Die Klassenbegleitpersonen erstatten der FiB-Verantwortlichen halbjährlich Bericht über die Beratungsgespräche (Anzahl Erst- bzw. Folgegespräche, zusammenfassende, übersichtartige Informationen zu häufigen Gesprächsschwerpunkten bzw. häufig genannten Lernschwierigkeiten, zu getroffenen Massnahmen, nachweisbaren Erfolgen und zu Feedbacks der Lernenden). Diese wertet die Berichte im Hinblick auf die Zielsetzung der FiB aus und informiert die Schulleitung.



Jährlich wird zudem eine Erhebung zu Händen des MBA verfasst. Standardisierte Dokumente und Vorlagen wie Fragebögen, Vorlagen für die Gesprächsprotokolle, Lernprofile, Lernjournale etc. ermöglichen ferner eine gleichbleibende und qualitativ hochstehende Begleitung der Lernenden.

### **30. Finanzierung**

Die Finanzierung erfolgt im Rahmen des kantonalen Finanzierungsmodells. Die FiB-Lektionen werden als Lektion im Stundenplan ausgewiesen und wenn immer möglich der Klassenlehrperson zugewiesen.

Für die verantwortliche FiB-Leitung steht 1 Jahreslektion als Entschädigung zur Verfügung. Für die Weiterbildung der involvierten Lehrpersonen steht ein jährliches Budget von CHF 3'000.– zur Verfügung.

Ein Kostendach von max. CHF 1'200.– pro Klasse à 12 Lernende ist vorgesehen, um bei Bedarf externe Abklärungen einzuleiten.

Aktuell besuchen 10 Klassen Büroassistenten/-innen und 4 Klassen Detailhandelsassistenten/-innen FiB-Lektionen. Die Klassengrösse liegt im Durchschnitt bei 12 Lernenden. Damit sind die kantonalen Vorgaben eingehalten.

Januar 2020 / GA