



Gewerbliche Berufsschule Wetzikon

GBW

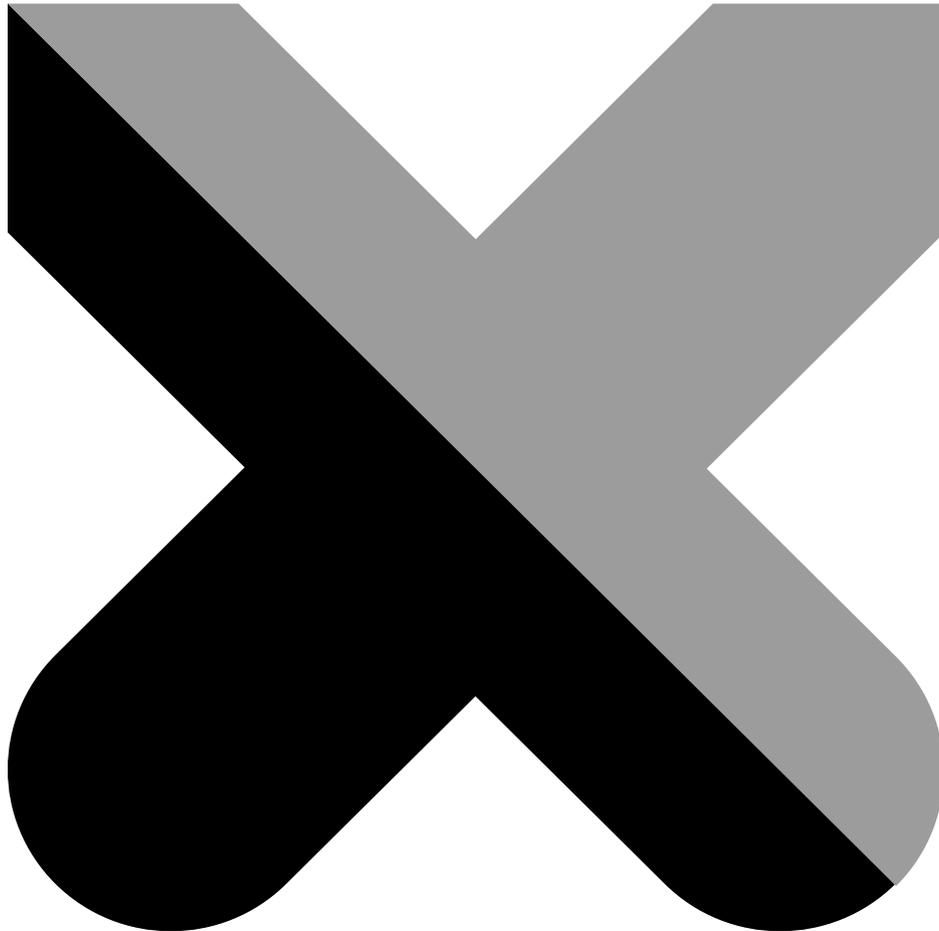
Bau
Holz
Elektro
Auto
Garten
Unterhalt



Beraten – Fördern – Begleiten

Konzept

1.10.2019





1. Einleitung	3
1.1 Grundlagen	3
1.2 Zielsetzung	3
1.3 Begriffsdefinition	4
1.4 Die BFB-Landkarte der GBW	5
1.5 Koordination und Steuerung	6
1.6 Finanzierung	7
1.7 Prozesse	8
2. Planung	9
2.1 Jahresplanung	9
2.2 Erfassung im ersten Semester	9
2.3 Erfassungsprozess	9
2.4 Instrumente	10
2.5 Kategorisierung	11
2.6 Erfassung im weiteren Verlauf der Grundbildung	11
2.7 Nachteilsausgleichsmassnahmen	11
3. Ausführung	13
3.1 Beratung	13
3.2 Förderung: Grundsätze	13
3.3 Förderung: Zyklus	16
3.4 Förderung: Angebote	17
4. Abläufe, Zuständigkeiten und Kooperation	27
4.1 Kooperation mit Dritten	27
27	
5. Qualitätssicherung	27
6. Anhang: Teilkonzepte und Instrumente	27
6.1 Konzept FIB	27
6.2 Konzept bili	27
6.3 Konzept Beratung	27
6.4 Instrumente Qualitätssicherung	27
6.5 Prozess- und Checklisten	27



1. Einleitung

„Wir lassen Wissen wirksam werden“, lautet die Vision der Gewerblichen Berufsschule Wetzikon. Auf der Basis dieser Vision wurden fünf Werte definiert, wovon der Wert „Vielfalt“ die Basis für das vorliegende Schulkonzept bildet:

„Unser Schulalltag ist von Vielfalt und Toleranz geprägt. Wir interessieren uns für die unterschiedlichen Unterrichts- und Lebensrealitäten.“

Der Vielfalt unserer Lernenden begegnen wir gemäss unseren Werten mit viel Engagement, dem Aufbau von tragfähigen Beziehungen, einem aktiven Austausch mit allen Anspruchsgruppen und hoher Verbindlichkeit. Nur so ist eine gezielte und möglichst erfolgreiche Förderung möglich.

1.1 Grundlagen

Dieses Konzept basiert auf dem Rahmenkonzept «Beratung-Förderung-Begleitung» für Berufsfach- und Berufsmaturitätsschulen des Kantons Zürich sowie auf folgenden Artikeln des Berufsbildungsgesetzes (BBG) und der Berufsbildungsverordnung (BBV):

BBG, Art. 22n⁴

Ist eine lernende Person im Hinblick auf eine erfolgreiche Absolvierung der Berufsfachschule auf Stützkurse angewiesen, so kann die Berufsfachschule im Einvernehmen mit dem Betrieb und mit der lernenden Person den Besuch solcher Kurse anordnen. Bei Uneinigkeit entscheidet der Kanton. Der Besuch erfolgt ohne Lohnabzug.

BBV, Art. 20

¹ Freikurse und Stützkurse der Berufsfachschule sind so anzusetzen, dass der Besuch ohne wesentliche Beeinträchtigung der Bildung in beruflicher Praxis möglich ist. Ihr Umfang darf während der Arbeitszeit durchschnittlich einen halben Tag pro Woche nicht übersteigen.

² Die Notwendigkeit des Besuchs von Stützkursen wird periodisch überprüft.

³ Sind Leistungen oder Verhalten in der Berufsfachschule oder im Lehrbetrieb ungenügend, so schliesst die Schule im Einvernehmen mit dem Lehrbetrieb die lernende Person von Freikursen aus. Bei Uneinigkeit entscheidet die kantonale Behörde.

⁴ Die Berufsfachschulen sorgen für ein ausgewogenes Angebot an Frei- und Stützkursen. (...)

1.2 Zielsetzung

Es ist uns wichtig, die Lernenden ihren Möglichkeiten entsprechend zu fordern und zu fördern. Dabei stellen wir Angebote sowohl für leistungsstarke wie auch für leistungsschwache Lernende, aber auch für Lernende mit durchschnittlichen Leistungen zur Verfügung, die den/die einzelne/n Lernende/n in der Ausnützung seines/ihrer Potentials unterstützen sollen. Die Lernenden werden dabei sowohl im Unterricht als auch mittels Zusatzangeboten (Freifachkurse, Stützkurse, etc.) gefördert. Die Zielsetzungen unseres Förderkonzeptes, das die drei Bereiche Beraten-Fördern-Begleiten beinhaltet, sind:

- Personen mit Lernschwierigkeiten frühzeitig erfassen und angemessene Unterstützungsangebote zur Verfügung stellen oder vermitteln.
- Besondere Begabungen und Talente erkennen und durch entsprechende interne und externe Angebote fördern.
- Lernarrangements treffen, die den Ressourcen und Voraussetzungen der Lernenden und den berufsspezifischen Gegebenheiten der Betriebe Rechnung tragen.
- Mit geeigneten Massnahmen und angemessener Grundhaltung die Bereitschaft für künftiges Lernen und Weiterbildung fördern.



- Präventive Massnahmen treffen und Angebote bereitstellen, um Lehrabbrüche, Unterforderung und Misserfolge beim Qualifikationsverfahren zu verhindern.

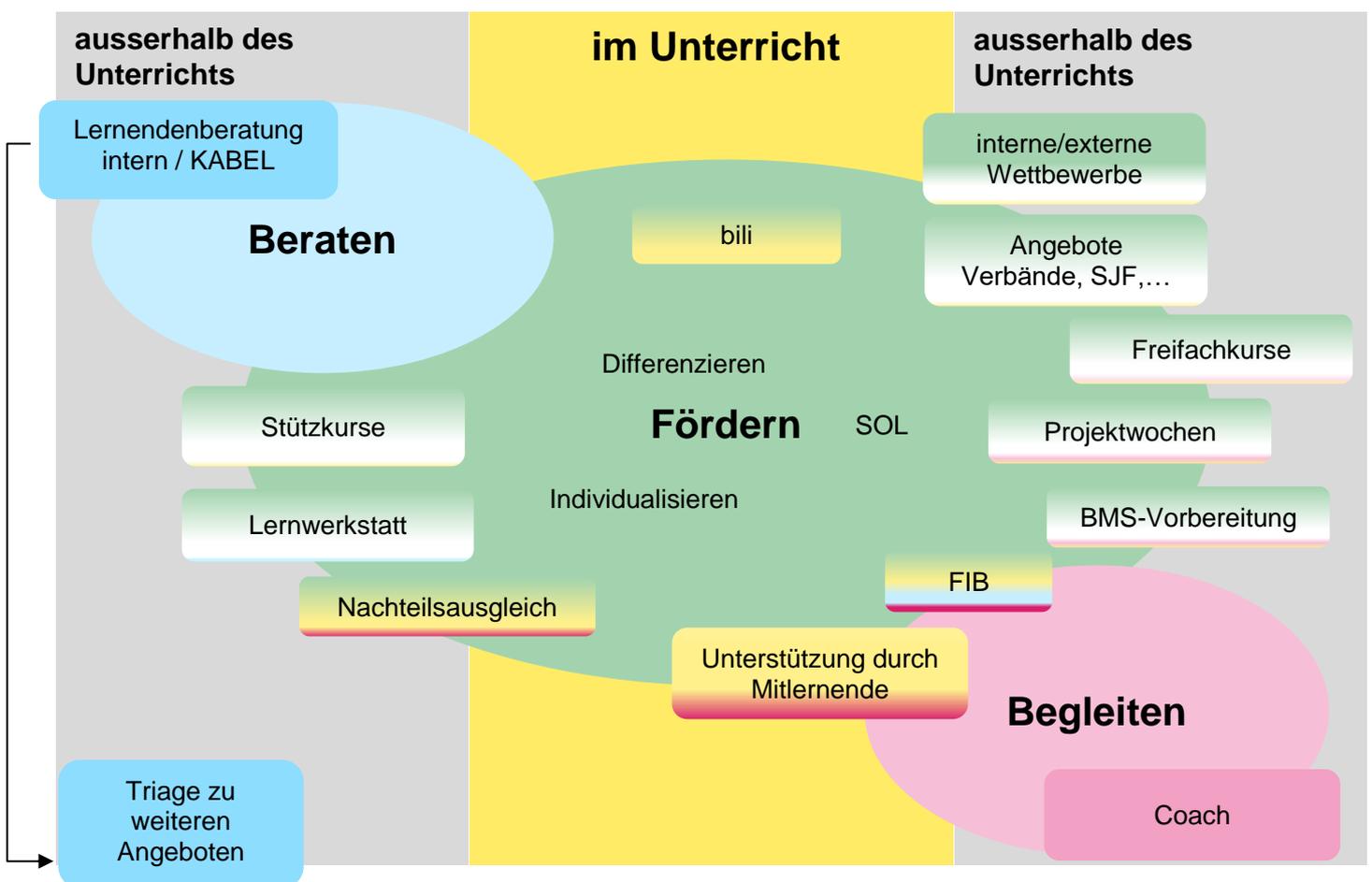
Beratung, Förderung und Begleitung sind drei Grundsätze, die im alltäglichen Unterricht gelebt und umgesetzt werden müssen. Das ist eine hohe Anforderung an die Lehrpersonen. Wir sind davon überzeugt, dass solche Massnahmen dann ideal greifen, wenn sie im Rahmen des regulären Unterrichtes stattfinden können. Wo dies nicht genügt, müssen zusätzliche interne oder externe Angebote erstellt oder gefunden werden, um diesen Bedarf abzudecken.

1.3 Begriffsdefinition

- Beratung umfasst eine zeitlich befristete Hilfestellung an Lernende zu spezifischen Fragestellungen. Die Beratenden verfügen im jeweiligen Gebiet über ein solides Fachwissen und ausreichende Beratungsprofessionalität. Wo Wissen und Erfahrung der Lehrpersonen nicht ausreichen, können schulintern (Lernendenberatung, Kabel) oder extern Fachpersonen beigezogen werden. Beratung kann von den Lernenden angefragt oder seitens der Schule angefordert werden.
- Förderung (ausserhalb des Unterrichts) sind strukturierte Angebote für Lernende im Hinblick auf Lernzuwachs und Lernfortschritte. Im Fokus der Förderung stehen entweder Lerndefizite oder aber Interessen und Begabungen.
- Begleitung basiert auf einer Beziehung zwischen Lernenden und Begleitpersonen über eine definierte Zeitdauer. Der Begleitung liegt eine Zielvereinbarung zugrunde.

1.4 Die BFB-Landkarte der GBW

Die nachfolgende Karte zeigt die Ebenen von Beratung, Förderung und Begleitung. Blau stellt die Ebene Beratung, Grün die Ebene Fördern und Rot die Ebene Begleitung dar. Gelb hinterlegt die Möglichkeiten der BFB innerhalb des Unterrichts. Diverse Massnahmen greifen in verschiedene Ebenen über und sind darum mehrfarbig hinterlegt. Lernende nehmen bspw. sowohl innerhalb wie auch ausserhalb des Unterrichts eine wichtige Begleitrolle für Mitlernende ein, sei es in sozialer wie auch in schulischer Hinsicht. Die Fachkundige individuelle Begleitung FiB hat gleich mehrere Funktionen. Die FiB-Lehrperson berät, stützt und begleitet in einem, dies sowohl innerhalb des regulären Unterrichtes wie auch ausserhalb, bspw. im Rahmen der FiB-Lektion. Der Nachteilsausgleich ist eine Massnahme, die im regulären Unterricht umgesetzt wird. Je nach Ursache des Nachteilsausgleichs kann es durchaus sein, dass die Lernenden von einer externen Institution, einem Coach begleitet werden.



1.5 Koordination und Steuerung

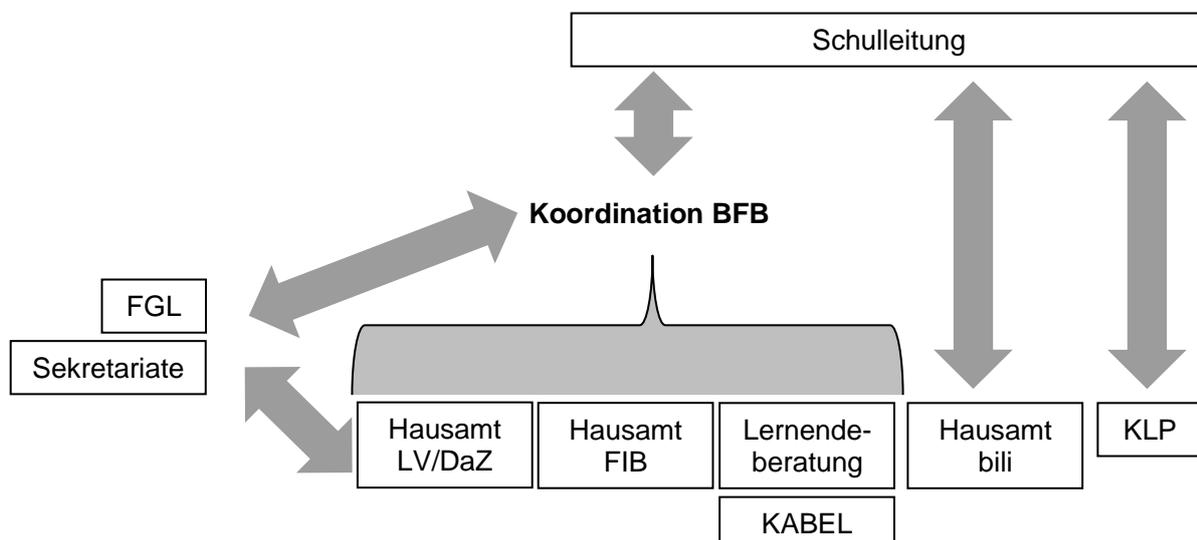
Die Koordination der gesamten BFB-Angebote obliegt der Koordinationsstelle Beraten-Fördern-Begleiten (= **Koordination BFB**). Die Steuerung ist Aufgabe der Schulleitung.

Die **Koordination BFB** setzt sich zusammen aus:

- 1 Mitglied der Schulleitung
- 1 Mitglied der Q-Gruppe
- 1 HausamtsinhaberIn Förderung. Die HausamtsinhaberIn kann eines der anderen 3 Hausämter innehaben (LV/DaZ; bili; FIB)
- Bei Bedarf können die anderen HausamtinhaberInnen beigezogen werden.

Aufgaben der **Koordination BFB** (siehe auch Stellenbeschreibung Hausamt Förderung):

- Erfassung, Kontrolle und Sicherstellen der Evaluation aller Stütz- und Freifachangebote der einzelnen Fachgruppen und der Gesamtschule
- Jährliche Überprüfung, ob das gesamte Angebot im Rahmen des bewilligten Mengengerüsts ist
- Vorschläge zuhanden der Schulleitung zu Ausbau, Gestaltung und Förderung der einzelnen Angebote im Bereich BFB
- Entwicklung neuer Angebote bei Bedarf (in Zusammenarbeit mit anderen Verantwortungsträgern des BFB-Konzeptes)
- Koordination von schulinternen Weiterbildungsangeboten im Bereich BFB
- Organisation der Lehrpersonen für gesamtschulische Stützangebote in Zusammenarbeit mit den betroffenen Hausamtsinhabern
- Koordination und Kontrolle der Informationsschreiben der verschiedenen Angebote im Bereich BFB an die Lehrbetriebe und an die Lernenden
- Sicherstellen des Informationsflusses zuhanden der Sekretariate zwecks Erstellen und Versand Aufgebote
- Zeitgerechtes Erstellen und Anpassen eines Vorschlags zur Jahresplanung im Bereich BFB zuhanden der SL
- Sicherstellen des regelmässigen Austausches mit anderen Verantwortungsträgern: Fachgruppenleitende, Kontaktlehrpersonen, Lernendenberatung/KABEL, HausamtsinhaberInnen bili, FIB und Leseverstehen/DaZ
- Auswertung der Ergebnisse aus den ERFA-Tagungen der verschiedenen Angebote im Bereich BFB und, falls nötig, Ableitung geeigneter Massnahmenvorschläge zuhanden der Schulleitung
- Weiterentwicklung des BFB-Konzeptes





1.6 Finanzierung

Die Finanzierung aller Angebote im Bereich Fördern und Stützen ergibt sich aus dem Studententotal der Schule, resp. stehen pro Semester 6% aller unterrichteten Lektionen der Grundbildung für Angebote des BFB-Konzeptes zur Verfügung. Hinzu kommen CHF 510.00 pro Lernende/r der Attestklassen, die der Finanzierung der fachkundigen, individuellen Begleitung dienen (FIB).

Die Schulleitung legt im Rahmen einer Jahresplanung das gesamte BFB-Angebot für das folgende Schuljahr fest. Im Rahmen der Jahresplanung wird ermittelt, wie hoch die für Stütz- und Freifachkurse zur Verfügung stehende Lektionenmenge ist. Dabei gilt der durchschnittliche Wert von drei Jahren als Referenzbasis. 25% dieser Lektionenmenge stehen für Stütz- und Freifachkurse zur Verfügung, die für alle Lernenden, unabhängig von ihrer Berufswahl, angeboten werden. Wird diese Lektionenmenge nicht ausgeschöpft, steht sie für andere Angebote zur Verfügung.

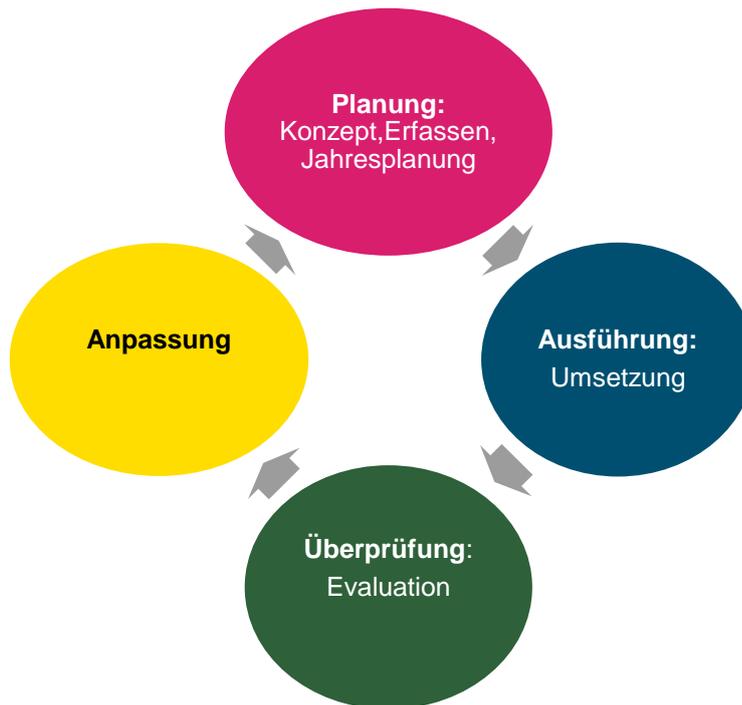
Die Finanzierung von Projektwochen ist nicht der Lektionenberechnung BFB unterstellt, sondern ist in einem separaten Reglement geregelt.

Die Jahresplanung wird gemeinsam mit den Fachgruppenleitenden besprochen. Im Rahmen dieser Jahresplanung wird auch der Kostenverteilschlüssel definiert. Basis für den Verteilschlüssel ist die Grösse der einzelnen Fachgruppen. Die SL kann von diesem Verteilschlüssel abweichen, wenn die Umstände es erfordern. Die Abteilungsleitenden sind für die Umsetzung innerhalb ihrer Abteilungen verantwortlich und auch frei, die Mittel nach Bedarf einzusetzen.



1.7 Prozesse

Die Prozesse durchlaufen einen sich jährlich wiederholenden Qualitätszyklus:



Die genauen Prozessbeschreibungen finden sich bei den einzelnen Angeboten.

Planung: Im Rahmen der Jahresplanung legt die SL das BFB-Angebot fest. Basis für die Jahresplanung bilden das vorliegende Konzept, die Grobplanung der **Koordination BFB** sowie die Bedürfnisse und Anliegen der einzelnen Fachgruppen.

Ausführung: Die Angebote werden auf der Basis der Jahresplanung entwickelt. Verantwortlich für die Ausführung sind die Abteilungsleitenden, die Fachgruppenleitenden Grundbildung sowie die **Koordination BFB**.

Überprüfung: Die durchgeführten Kurse werden systematisch evaluiert. Massgebliche Eckwerte der Evaluation sind Teilnehmerzahlen, Erreichen der Zielvorgaben, Feststellen von Lernfortschritten. Verantwortlich für die Evaluation ist die **Koordination BFB** in Zusammenarbeit mit der Q-Gruppe.

Anpassung: die Erkenntnisse aus der Evaluation werden in der nachfolgenden Jahresplanung berücksichtigt. Bei Bedarf werden Anpassungen im Angebot vorgenommen.



2. Planung

2.1 Jahresplanung

Die Steuerung des gesamten Bereichs BFB erfolgt durch die Schulleitung. Basis der Steuerung ist eine Jahresplanung, in der das gesamte BFB-Angebot abgebildet ist. Verantwortlich für die Erstellung der Jahresplanung ist die **Koordination BFB**. Diese erstellt bis spätestens KW 3 eine Grobplanung für das folgende Schuljahr zuhanden der SL. Die Jahresplanung wird zusammen mit den verantwortlichen Fachgruppenleitenden erarbeitet.

Die SL entscheidet definitiv bis KW 6. Liegt der Entscheid der SL vor, nimmt die **Koordination BFB** mit den betroffenen Gremien die Umsetzung der Jahresplanung an die Hand. Diese muss bis Ende KW 16 abgeschlossen sein.

Stehen nach Abschluss der Jahresplanung noch Mittel zur Verfügung, können diese für zusätzliche Angebote, deren Bedarf sich im Verlauf des Jahres zeigen, eingesetzt werden.

2.2 Erfassung im ersten Semester

- Alle Lernenden der GBW werden im 1. Semester systematisch im Formular «Standortbestimmung» erfasst. Der Erfassungszeitraum dauert von Schulbeginn bis Ende KW 48.
- Im Zeitraum KW 49-51 findet mit jedem Lernenden eine mündliche Standortbestimmung auf der Basis der systematisierten Erfassung statt. Verantwortlich für die Durchführung ist bei EFZ-Klassen die Klassenlehrperson, bei EBA-Klassen ist es die FIB-Lehrperson.
- Die Standortbestimmung basiert auf den Erkenntnissen aus Beobachtung, der systematisierten Erfassung und der schulischen Leistung.
- Auffälligkeiten, die auf einen Bedarf nach Stützmassnahmen beziehungsweise auf eine allfällige Umstufung der/des Lernenden hinweisen, werden dem Lehrbetrieb inklusive einer Handlungsempfehlung in schriftlicher Form kommuniziert.

2.3 Erfassungsprozess

In der folgenden Darstellung ist der reguläre Erfassungsprozess innerhalb der Berufsfachschule abgebildet:

	Was	Wer	Durchführung	Instrument
Früherfassung: Standortbestimmung	Beobachtung	Lehrpersonen Lernende	Lehrperson BU Lehrperson ABU Lehrperson Sport	einheitliches Beobachtungsraster
	Systematisierte Erfassung	Lehrperson	Lehrperson BU Lehrperson ABU	Test Mathematikkompetenz Test Leseverstehen/Einschätzung DAZ
	Schulische Leistung	Lehrpersonen	Lehrperson BU Lehrperson ABU Lehrperson Sport	Durchschnitt der bisherigen Noten



2.4 Instrumente

Informationen zu den Instrumenten:

- **Nachteilsausgleich:** Die Lernenden reichen ein Gesuch für Nachteilsausgleich inklusive Gutachten bei der Schule ein. Das Gesuch kann während der ganzen Lehre eingereicht werden. Die Anforderungen an das Gutachten werden vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) vorgegeben. Für das Qualifikationsverfahren muss ein separates Gesuch fristgerecht beim MBA eingereicht werden.
- **Standortbestimmung:** Im Rahmen der Standortbestimmung wird ein einheitliches Beobachtungsraster (Formular «Standortbestimmung») von allen involvierten Lehrpersonen bearbeitet. Das Raster soll die überfachlichen Kompetenzen der Lernenden abbilden. Es beinhaltet eine Selbstbeurteilung, die durch die Lernenden vorgenommen wird. Verantwortlich für die Koordination ist bei EFZ-Klassen die Klassenlehrperson und bei EBA-Klassen die FIB-Lehrperson. Verantwortlich für die Aufbewahrung der Formulare ist die Klassenlehrperson, resp. die FIB-Lehrperson.
- Bei EBA-Klassen werden die Beobachtungsraster mit den Zeugnissen den Lehrbetrieben zugestellt. Bei EFZ-Klassen werden die Beobachtungsraster den Lehrbetrieben nicht zugestellt, können aber bei Gesprächen mit dem Lehrbetrieb und den Lernenden beigezogen werden. Nach Abschluss der Lehre werden sie sachgemäss entsorgt.
- **Mathematik:** Der Test Mathematikkompetenz Grundlagen wird von den einzelnen Fachgruppen entwickelt, er erlaubt eine Anpassung an die Forderungen der einzelnen Berufsgattungen. Die Erhebung erfolgt im berufskundlichen Unterricht.
- **Leseverstehen:** Der Test Leseverstehen basiert auf dem Erhebungsmodul Stellwerk 8. Die Erhebung erfolgt im allgemeinbildenden Unterricht. Die Lehrpersonen entscheiden auf der Basis des Tests und auf der Basis ihrer Beurteilungen während des Unterrichts, ob der Besuch eines Stützkurses Leseverstehen angezeigt ist.
- **DaZ:** Die Abklärung bezüglich des Bedarfes für einen Stützkurses DaZ erfolgt vorwiegend im allgemeinbildenden Unterricht auf Basis von Beurteilungen und Beobachtungen während des Unterrichtes und dem Einsatz von einschlägigen Diagnoseinstrumenten.
- **Noten:** Die für die Standortbestimmung relevante schulische Leistung basiert auf dem Durchschnitt der bis KW 48 durchgeführten Lernkontrollen. Dabei müssen pro Fach mindestens 2 Lernkontrollen durchgeführt worden sein. Die involvierten Lehrpersonen übermitteln bis spätestens Ende KW 48 ihre Noten der Klassenlehrperson/FIB-Lehrperson. Je nach Fachgruppe können noch weitere Noten beigezogen werden (bspw. ÜK-Bereich).



Kategorisierung

Mit der Standortbestimmung in den Wochen 49-51 erfolgt die Einteilung in 3 Kategorien:

Kategorie	Massnahme
A	Die Leistungsfähigkeit ist über dem Durchschnitt. Es sind Fördermassnahmen angezeigt.
B	Die Leistungsfähigkeit entspricht dem geforderten Durchschnitt. Es sind keine speziellen Fördermassnahmen angezeigt, jedoch möglich, wenn von der Klassenlehrperson vorgeschlagen.
C	Die Leistungsfähigkeit ist unter dem Durchschnitt. Es sind Stützmassnahmen, eine Umstufung oder allenfalls eine Überprüfung der Berufseignung angezeigt.

2.5 Erfassung im weiteren Verlauf der Grundbildung

Während der weiteren Grundbildung werden die Leistungen und das Verhalten der Lernenden bei der Zeugnisbesprechung gemeinsam mit der Klassenlehrperson reflektiert. Gegen Ende des 2. Semesters und, wo angezeigt, gegen Ende des 3. Semesters werden die Entwicklungen seit der Standortbestimmung des 1. Semesters überprüft. Falls nötig, werden weitere Massnahmen eingeleitet. Dazu wird Kontakt zu den Lehrbetrieben und allenfalls weiteren Stellen aufgenommen. Im letzten Lehrjahr wird keine Erfassung mehr vorgenommen.

2.6 Nachteilsausgleichsmassnahmen

Lernende mit Beeinträchtigungen haben das Recht, Nachteilsausgleich zu beantragen. In den Genuss von Nachteilsausgleichsmassnahmen kommen ausschliesslich Lernende mit den im Bericht der SDBB/CSFO (SDBB/CSFO, 2013) aufgeführten Beeinträchtigungen:

- B 1 Sehbehinderung und Blindheit
- B 2 Hörbehinderung
- B 3 Hörsehbehinderung und Taubblindheit
- B 4 Dyslexie (Legasthenie) und Dyskalkulie
- B 5 Dyspraxie
- B 6 Querschnittlähmung
- B 7 Psychische Behinderung
- B 8 Autismus-Spektrums-Störung
- B 9 Geistige Behinderung / kognitive Beeinträchtigung
- B 10 Aufmerksamkeits-Defizit-(Hyperaktivitäts-)Störung ADHS

Leistungsschwäche und das nicht Beherrschen der Standardsprache sind keine Gründe für einen Nachteilsausgleich.

Nachteilsausgleichsmassnahmen werden gewährt, wenn:

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



Aufgrund der Literatur werden folgende Massnahmengruppen zum Nachteilsausgleich unterschieden:

- **Zeitliche Modifikation:** Zeitzuschläge bei Aufgaben, in Prüfungssituationen, individuell gestaltete Pausenregelungen, Verlängerung der Ausbildungszeit, usw.
- **Räumlich/organisatorische Anpassungen:** Prüfungsdurchführung in separatem Raum, individuell gestaltete Arbeitsplatzorganisation, usw.
- **Hilfsmittel:** Bereitstellen bzw. Zulassen von behinderungsspezifischen Hilfsmitteln und Arbeitstechniken
- **Aufgabenstellung:** Anpassung der Aufgabenstellung in Darstellung/Form, zum Beispiel mündlich statt schriftlich, usw.

Nachteilsausgleich an der Berufsfachschule

Über die Gewährung von Nachteilsausgleichsmassnahmen während des Berufsfachschulunterrichtes entscheidet die Schule in Rücksprache mit dem MBA. Entscheide der Schule werden von der Schulleitung gefällt, resp. vom Mitglied der Schulleitung, das mit dem Thema Nachteilsausgleich beauftragt ist.

Machen Lernende den Anspruch auf Nachteilsausgleichsmassnahmen während des Berufsfachunterrichts geltend, so reichen sie zuhanden der Klassenlehrperson das entsprechende Formular mit Gutachten ein. Informationen dazu finden sich auf der Webseite der Schule.

	Gesuch	Bearbeitung	Überprüfung	Umsetzung
Wer	Lernende	Schule	MBA	Schule
Was	Einreichen des Gesuches inkl. Gutachten (direkt oder via Klassenlehrperson)	Beurteilung Gesuch Definition möglicher Massnahmen (Rücksprache mit Lehrpersonen)	Fachstelle prüft Entscheid Schule Rückmeldung an Schule	Schriftliche Mitteilung an Lernende Information Lehrpersonen
Details	Verwendung des Formulars „Gesuch um Nachteilsausgleich an der Berufsfachschule“ Aktuelles Gutachten einer anerkannten Stelle mit nachvollziehbarer Beschreibung und Formulierung passender Massnahmen. *	zuständiges Mitglied der SL	In Fällen, in denen MBA und Schule uneinig sind, entscheidet die Schulleitung.	Bei Gewährung werden Massnahmen umgesetzt. Negative Entscheide werden auf Nachfrage hin begründet. Negative Entscheide können beim MBA angefochten werden.

Nachteilsausgleich beim Qualifikationsverfahren

Über die Gewährung von Nachteilsausgleichsmassnahmen für das Qualifikationsverfahren entscheidet das Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA). Dazu muss bei der Anmeldung für das Qualifikationsverfahren durch den Lehrbetrieb auch das entsprechende Gesuch mit eingereicht werden (siehe www.mba.zh.ch > Berufslehre > Information für Betriebe > Qualifikationsverfahren). Hier müssen zwingend die Eingabefristen beachtet werden.



3. Ausführung

3.1 Beratung

- a) interne Beratungsstelle
Wenn sich bei Lernenden während der Ausbildungszeit Schwierigkeiten manifestieren, hat dies auch Konsequenzen auf den Ausbildungserfolg. Die Schwierigkeiten können persönlicher, familiärer, schulischer oder beruflicher Natur sein. Die interne Beratungsstelle der GBW unterstützt die Lernenden bei beruflichen oder persönlichen Problemen oder - wenn Hilfe in diesen Bereichen benötigt wird - in finanziellen, fachlichen oder gesundheitlichen Fragen. Die Beratungsstelle vermittelt hilfreiche Informationen und Kontakte und versucht gemeinsam mit den Betroffenen tragfähige Lösungen zu entwickeln. Die Beratung wird durch qualifizierte Lehrpersonen durchgeführt, die Angaben werden vertraulich behandelt. Die Kontaktangaben finden sich auf der Webseite (<https://www.gbwetzikon.ch/zusatzangebote/beraten> Grundlagendokument „zuhören – beraten – vermitteln“).
- b) externe Beratungsstelle Kabel im Haus
Kabel ist eine unabhängige Fachstelle unter der Trägerschaft der Reformierten und Katholischen Kirche im Kanton Zürich. Das Angebot steht allen offen, unabhängig von Religion, Konfession oder Weltanschauung. Neben den Lernenden können auch Eltern, Bezugspersonen, Ausbildungsverantwortliche, Lehrpersonen und Fachleute die Angebote von Kabel nutzen.
- c) Vermittlung an weitere Stellen
Die interne Beratungsstelle sowie auch die Fachpersonen von Kabel können Kontakte zu weiteren externen Beratungsstellen vermitteln.

3.2 Förderung: Grundsätze

- a) Förderung im Unterricht
- **Förderung ist ein steter Auftrag.** Förderung findet zunächst im regulären Unterricht statt. Jede Lehrperson hat die Pflicht und die Verantwortung, im Rahmen ihres Unterrichts die Lernenden nach Möglichkeit zu fördern und zu unterstützen. Mittel dazu sind das selbstorganisierte Lernen, Aufgabenstellungen, die den verschiedenen Niveaus in einer Klasse Rechnung tragen, Kompetenzorientierung usw. Ein wesentliches Element der Förderung ist die konsequente Umsetzung des BYOD-Prinzips (Bring Your Own Device, siehe dazu auch BYOD-Konzept), bei dem Lernende befähigt werden, den Unterricht mit Hilfe ihrer eigenen Geräte zu bewältigen.
 - Ein weiterer Aspekt der Förderung ist die Bildung von **bili-Klassen**, wenn möglich in allen Berufsgruppen der GBW. Der bilinguale Unterricht findet in den Sprachen Deutsch und Englisch statt. Er bietet somit interessierten und leistungsbereiten Lernenden die Möglichkeit, in einer Fremdsprache fit zu bleiben und damit der nach Abschluss der Sekundarstufe I entstehenden Lücke vorzubeugen. Die fachlichen Lernziele sind die gleichen wie im Unterricht in der Schulsprache. Der bili-Unterricht ist im regulären Unterricht integriert und entspricht dem Referenzprofil «bili basic». Ziel der Schule ist es, das Referenzprofil «bili standard» zu etablieren. In diesem Fall besteht die Möglichkeit,



das Qualifikationsverfahren zweisprachig zu absolvieren. Die Organisation des bili-Unterrichts ist im Anhang dieses Konzeptes beschrieben.

- Lernende, die eine EBA-Ausbildung absolvieren, werden wöchentlich im Rahmen einer **FIB-Lektion** speziell unterstützt und beraten. Die Organisation der FiB ist im Anhang dieses Konzeptes beschrieben.

b) Förderung ausserhalb des Unterrichts

Bei der zusätzlichen Förderung ausserhalb des Unterrichts handelt es sich um strukturierte Angebote für Lernende im Hinblick auf Lernzuwachs und Lernfortschritte. Im Fokus der Förderung stehen entweder Lerndefizite oder aber Interessen und Begabungen. Alle Kurse sind als Angebote zu verstehen, welche freiwillig genutzt werden können, die aber nach Anmeldung verbindlich sind. Wenn Lernende stören, sich nicht beteiligen oder fehlen, werden sie vom Angebot ausgeschlossen und der Lehrbetrieb wird entsprechend informiert.

Stützkurse

- Lernende mit **Lerndefiziten** werden in speziellen Stützkursen dabei unterstützt, ihre Defizite aufzuarbeiten und sich die Grundlagen zu erarbeiten, die es ihnen ermöglichen, dem Regelunterricht zu folgen. Ziel ist es, inhaltliche Wissenslücken zu füllen sowie die Lernenden arbeits- und lerntechnisch in die Lage zu versetzen, erfolgreich am regulären Unterricht teilzunehmen.
- Stützkurse sind Angebote, die in der Regel in den ersten zwei Semestern angeboten werden. Sie haben die Funktion einer Starthilfe und sind zeitlich begrenzt. Für das Zustandekommen eines Stützkurses braucht in der Regel **6 bis 10 Kursteilnehmer**. Es dürfen mehrere Stützkurse gleichzeitig besucht werden.

Lernwerkstatt

- Die einzelnen Fachgruppen können neben dem regulären Unterricht eine zusätzliche Stützung in Form einer Lernwerkstatt anbieten. Lehrpersonen unterstützen dabei Lernende mit Lerndefiziten. Im Vordergrund stehen die Nachbearbeitung des Unterrichtsstoffes sowie die Entwicklung von Arbeits- und Lerntechniken.
- Der Besuch der Lernwerkstatt setzt eine Zielvereinbarung zwischen den Lernenden und den verantwortlichen Lehrpersonen voraus.
- Die Organisation der Lernwerkstatt ist Sache der jeweiligen Fachgruppe. Mehrere Fachgruppen können sich für eine Lernwerkstatt zusammenschliessen.
- Die Lernwerkstatt wird in der Regel während eines Semesters an einem zusätzlichen Halbtage, mit Vorteil samstags, angeboten. Ein Angebot umfasst 10 x 3 Lektionen.
- Die Lernwerkstatt wird ab dem 2. Semester angeboten und kann bis zum 5. resp. 7. Semester besucht werden. Lernende können max. 2 Semester lang eine Lernwerkstatt besuchen. Abweichungen von dieser Regel müssen von der Abteilungsleitung bewilligt werden. Im Durchschnitt sollten 8 Lernende die Lernwerkstatt regelmässig besuchen.



Freifachkurse

- Lernende **mit speziellen Begabungen oder Interessen**, die noch Kapazitäten für weitere Angebote haben, können in Freifachkursen ihre Kompetenzen und ihr Wissen in bestimmten Bereichen ausbauen. Lernende, welche ein Interesse haben, anschliessend an ihre Berufslehre die BM zu besuchen, können sich dafür in den BM-Vorbereitungskursen die Grundlagen aneignen.
- Freifachkurse werden ab dem 3. Semester angeboten und sind zeitlich begrenzt. Für das Zustandekommen eines Freifachkurses braucht es **mindestens 12 Kursteilnehmer**. Begründete Ausnahmen können durch die Schulleitung bewilligt werden.

Projektwochen

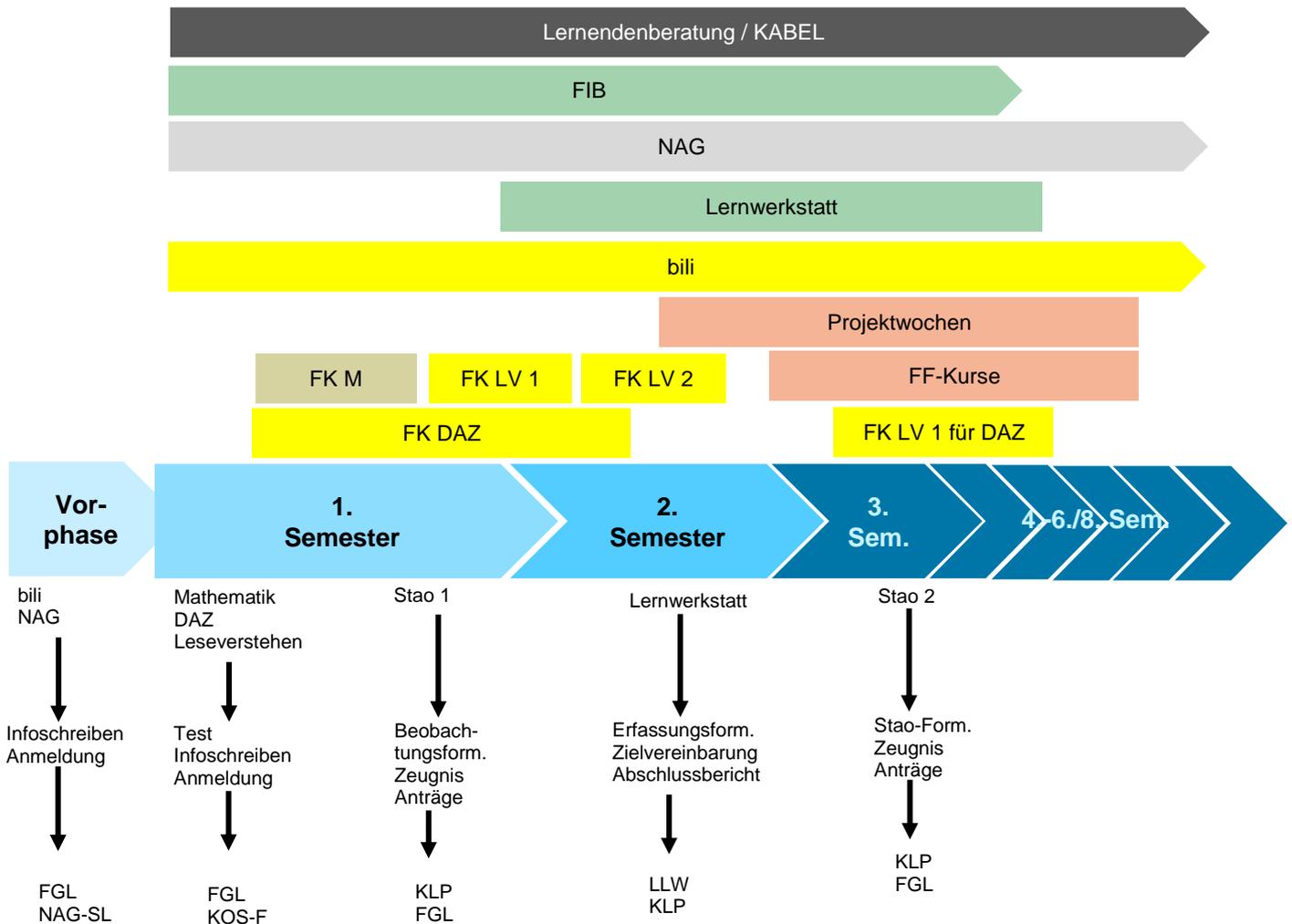
- Im Rahmen von Projektwochen können einzelne Themen eingehend vertieft oder Projekte entwickelt werden. Projektwochen sind zudem ein wichtiges Element zur Förderung der Sozialkompetenz. Die Organisation von Projektwochen ist Sache der Fachgruppen. Die Bewilligung liegt in der Kompetenz der Abteilungsleitung,

Auszeichnungen

- Mit **Wettbewerben** werden Jugendliche ermuntert, ihr Können unter Beweis zu stellen. Die Schule unterstützt im Rahmen ihrer Möglichkeiten die Teilnahme an externen Wettbewerben oder Veranstaltungen der Verbände. Sie führt eigene Wettbewerbe und Auszeichnungen durch (Beispiele: Modellwettbewerb, Prämierung der besten Vertiefungsarbeiten, Schreibwettbewerb).

3.3 Förderung: Zyklus

Nachfolgend ist schematisch dargestellt, welche Möglichkeiten der Förderungen während der Lehrzeit zur Verfügung stehen.



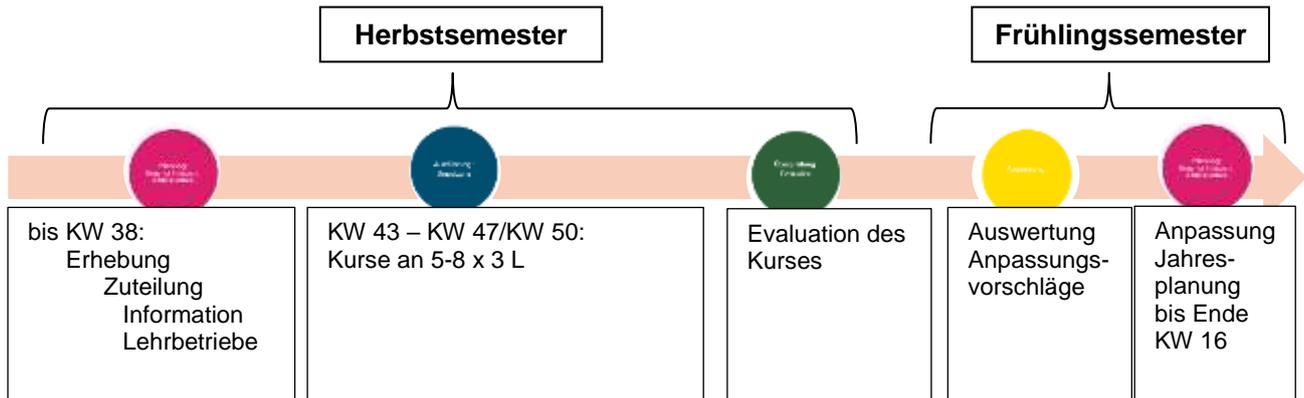
Legende:

- bili = bilingualer Unterricht
- FGL = Fachgruppenleitung
- FIB = fachkundige, individuelle Begleitung (nur EBA)
- FF-Kurse = Freifachkurse
- FK DAZ = Förderkurs Deutsch als Zweitsprache
- FK LV = Förderkurs Leseverstehen
- FK M = Förderkurs Mathematik
- KLP = Klassenlehrperson
- KOS-F = Koordinationsstelle Förderung
- LLW = Lehrperson Lernwerkstatt
- LW = Lernwerkstatt
- NAG = Nachteilsausgleich

3.4 Förderung: Angebote

3.4.1 Mathematik

Prozess/Ablauf



Beschreibung der einzelnen Schritte



Von Schulbeginn bis Ende Kalenderwoche 38 wird in sämtlichen erstsemestrigen Klassen an der GBW eine schulinterne Erhebung «Mathematik Grundlagen» durchgeführt und ausgewertet.

Die Erhebung wird im Rahmen des berufskundlichen Unterrichts durchgeführt. Sie richtet sich nach den Anforderungen der jeweiligen Fachgruppe. Die Fachgruppe ist für die Formulierung der Anforderungsniveaus verantwortlich. Massgebend sind die Anforderungen der Schullehrpläne. Die Stützkurse können jedoch nur an Wissen anknüpfen, das in der obligatorischen Schulzeit geschult worden ist. Fehlende Grundlagen müssen die Lernenden andernorts schulen.

Aufgrund dieser Informationen und der ersten Prüfungsergebnisse im Unterricht werden Lernende, die eine Unterstützung im Bereich Mathematik Grundlagen benötigen und ihr Interesse an einem Kursbesuch bestätigt haben, von der Klassenlehrperson der zuständigen Fachgruppenleitung gemeldet. Abweichungen von diesem Vorgehen sind in Absprache mit dem Abteilungsleiter möglich.

Der Lehrbetrieb wird informiert und muss sein Einverständnis zur Teilnahme des/der Lernenden schriftlich abgeben. Anschliessend wird der/die Lernende einer Kursgruppe zugeteilt.

Kurse werden nur durchgeführt, wenn genügend Anmeldungen eingegangen sind. Für das Zustandekommen eines Stützkurses braucht es in der Regel **6 bis 10 Kursteilnehmer**.



Ausführung:
Umsetzung

Im Mathematik-Stützkurs werden die mathematischen Grundlagen aus der Oberstufe gefestigt. Zudem wird gezielt an den persönlichen Lerndefiziten im Bereich Mathematik gearbeitet.

Die Stützkurse finden ab KW 43 zusätzlich zum regulären Schulunterricht, wenn immer möglich nicht am Schultag statt. Sie umfassen 15 bis 30 Lektionen mit maximal 3 Lektionen pro Lehrveranstaltung. Die Organisation des Angebotes liegt in der Verantwortung der Fachgruppen. Sie können, sofern es der Fachunterricht erfordert, in Absprache mit der **Koordination BFB** vom Zeitplan abweichen. Sie haben dabei die Anforderungen des Prozessablaufes einzuhalten und informieren die **Koordination BFB**.

Bei Bedarf können Fachgruppen auch gemeinsam Kurse anbieten und so die einzelnen Klassen nach Leistungsniveaus bilden. Berufsspezifische Fragen, die im Rahmen der Kurse nicht beantwortet werden können, werden aufgenommen und an die entsprechende Fachlehrperson weitergeleitet.

Überprüfung
Evaluation

Nach Beendigung der Kurse werden diese hinsichtlich ihres Nutzens für die Kursteilnehmer/innen durch die **Koordination BFB** evaluiert.

Anpassung

Die Ergebnisse dieser Evaluation fließen in die neue Jahresplanung mit ein und können zu Anpassungen des Angebotes (Quantität und Qualität) führen. Die Anpassung der Jahresplanung muss bis Ende KW 16 abgeschlossen sein.

Zuständigkeiten

Zuständig für die Koordination und die Organisation des Angebotes sind die jeweiligen Fachgruppen. Die gesamtschulische Steuerung und Auswertung obliegt der **Koordination BFB**. Die Auswertung des Angebotes wird jeweils an der SL-FGL-Sitzung präsentiert und allfällige Änderungen/Anpassungen werden im Rahmen dieses Gefässes besprochen und in die Jahresplanung miteinbezogen.

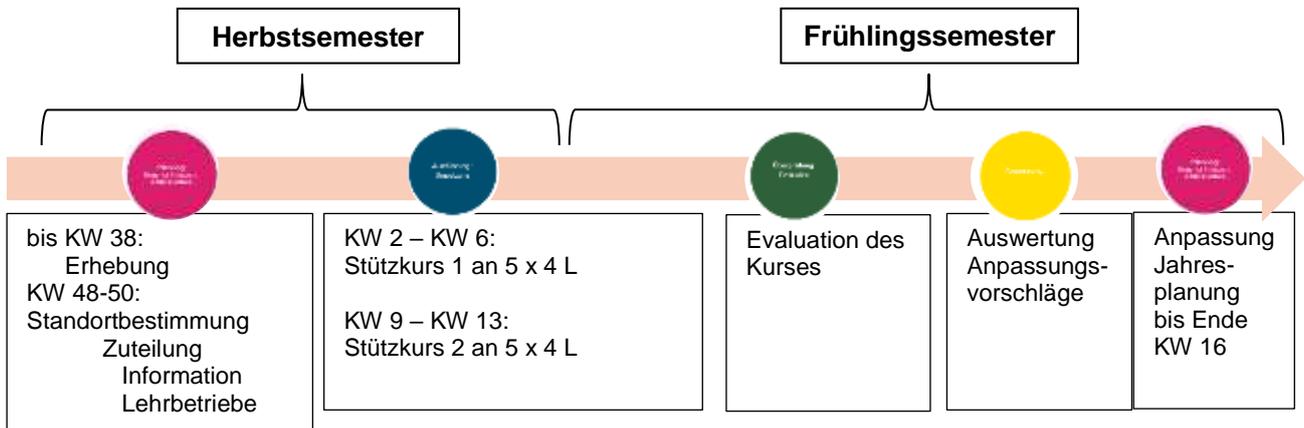
Vorschläge für inhaltliche Änderungen resp. zeitliche Staffelung/Abgleich auf den Regelunterricht werden in den einzelnen Fachgruppen gemacht und mit der zuständigen Abteilungsleitung besprochen.

Die Lehrpersonen der Mathematikstützkurse sind darum bemüht, Problemstellungen aus dem Regelunterricht mit zu berücksichtigen. Falls fachliche Fragen nicht gelöst werden können, werden diese an die zuständige Fachperson weitergeleitet.

Anwesenheit

Die Teilnahme an einem Stützkurs ist nach erfolgter Anmeldung inkl. Einverständniserklärung des Lehrbetriebs verbindlich. Wenn Lernende stören, sich nicht beteiligen oder ohne plausiblen Grund fehlen, werden sie vom Angebot ausgeschlossen und Lehrbetrieb und Klassenlehrperson werden entsprechend informiert.

Leseverstehen



Von Schulbeginn bis Ende Woche 38 wird in sämtlichen neuen Klassen an der GBW eine schulinterne Erhebung »Leseverstehen« durchgeführt und ausgewertet. Grundlage der Erhebung ist das Europäische Sprachenportfolio. Lernende, die das Niveau B1 nicht erreichen, erfüllen die sprachlichen Anforderungen einer Lehre nicht und müssen entsprechend gefördert werden. Ziel ist das Erreichen des Niveaus B2 am Ende der Lehre.

Die Erhebung erfolgt im Rahmen des allgemeinbildenden Unterrichts digital mit dem Erhebungstest »Stellwerk«. Aufgrund dieser Informationen und der ersten Prüfungsergebnisse im Unterricht werden Lernende, die einer Unterstützung im Bereich Leseverstehen bedürfen und mit einem Kursbesuch einverstanden sind, im Rahmen der Standortbestimmung von der Klassenlehrperson der **Koordination BFB** gemeldet und von dieser einem Stützkurs Leseverstehen zugeteilt.

Der Lehrbetrieb wird über diese Zuteilung informiert und muss sein Einverständnis zur Teilnahme des/der Lernenden am Förderkurs schriftlich abgeben.

Verantwortlich für die Organisation der Kurse ist die **Koordination BFB**, die auf der Basis der Jahresplanung ein gesamtschulisches Angebot organisiert.

Kurse werden nur durchgeführt, wenn genügend Anmeldungen eingegangen sind. Für das Zustandekommen eines Stützkurses braucht es in der Regel **6 bis 10 Kursteilnehmer**.



Die Einteilung in die Stützkurse basiert auf den Resultaten der Erhebung. Ziel ist, dass die Kurse entsprechend den Leistungsniveaus angeboten werden können. Lernende, die beim Erhebungstest zwischen 250 und 300 Punkte erreichen, werden der Kurseinheit 1 zugeteilt. Diese beginnt in laufendem Herbstsemester in der Woche 2 des Kalenderjahres. Lernende, die beim Erhebungstest zwischen 300 und 450 Punkte erreichen, werden der Kurseinheit 2 zugeteilt. Diese beginnt im folgenden Frühlingsemester in der Kalenderwoche 9.

Die Stützkurse werden an 5 Halbtagen à 4 Lektionen zusätzlich zum Regelunterricht angeboten.



Überprüfung
Evaluation

Nach Beendigung der Kurse werden diese hinsichtlich ihres Nutzens für die Kursteilnehmer/innen durch die **Koordination BFB** evaluiert.

Die Lehrpersonen Allgemeinbildung repetieren im Verlauf der Lehre die Erhebung, um festzustellen, ob ein Lernprozess stattgefunden hat und ob weitere Unterstützung im Unterricht notwendig sind.

Anpassung

Die Ergebnisse dieser Evaluation fließen in die neue Jahresplanung mit ein und können zu Anpassungen des Angebotes (Quantität und Qualität) führen. Die Anpassung der Jahresplanung muss bis Ende KW 16 abgeschlossen sein.

Zuständigkeiten

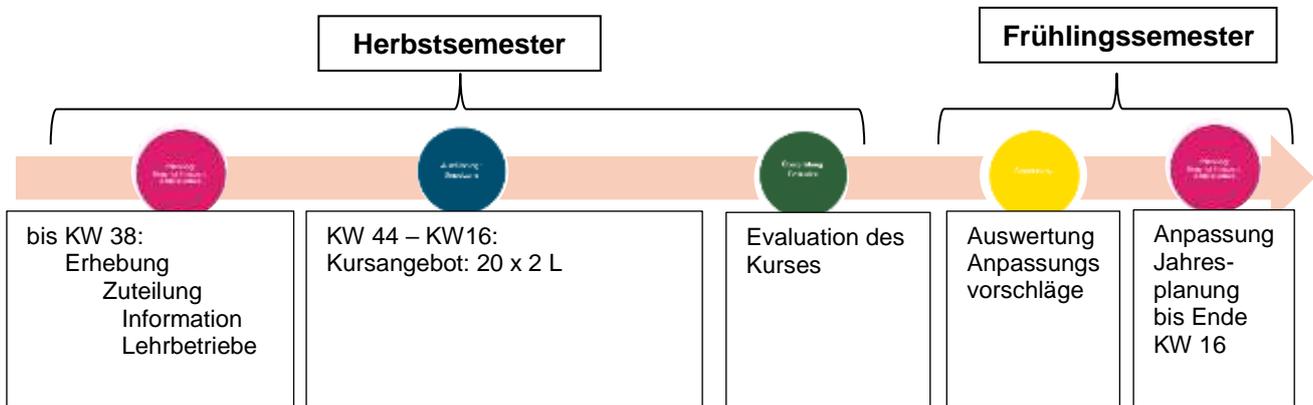
Zuständig für die Koordination und die Auswertung des Angebotes ist die **Koordination BFB**. Die Organisation liegt beim Hausamt DaZ / Leseverstehen. Die Auswertung des Angebotes wird jeweils an der SL-FGL-Sitzung präsentiert und allfällige Änderungen/Anpassungen werden im Rahmen dieses Gefässes besprochen und in die Jahresplanung miteinbezogen.

Vorschläge für inhaltliche Änderungen resp. zeitliche Staffelung/Abgleich auf den Regelunterricht werden in Rahmen des jährlich stattfindenden Erfahrungsaustausches zwischen der Koordinationsstelle und den involvierten Lehrpersonen gemacht.

Anwesenheit

Die Teilnahme an einem Stützkurs ist nach erfolgter Anmeldung inkl. Einverständniserklärung des Lehrbetriebs verbindlich. Wenn Lernende stören, sich nicht beteiligen oder ohne plausiblen Grund fehlen, werden sie vom Angebot ausgeschlossen und Lehrbetrieb und Klassenlehrperson werden entsprechend informiert.

3.4.2 DaZ



Von Schulbeginn bis Ende Woche 38 wird in sämtlichen neuen Klassen an der GBW eine schulinterne Erhebung »Leseverstehen« durchgeführt und ausgewertet. Basis für die Empfehlung für einen Kursbesuch ist die Einschätzung der ABU-Lehrperson aufgrund der von der Koordination BFB empfohlenen Instrumente. Ziel der Kurse ist das Erreichen des Niveaus A2.2 des Europäischen Sprachenportfolios. Verantwortlich für die Organisation der Kurse ist die **Koordination BFB** der Schule, die auf der Basis der Jahresplanung ein gesamtschulisches DaZ-Angebot organisiert.

Der Lehrbetrieb wird über diese Zuteilung informiert und muss sein Einverständnis zur Teilnahme des/der Lernenden am Stützkurs schriftlich abgeben, sofern Arbeitszeit betroffen ist.

Kurse werden nur durchgeführt, wenn genügend Anmeldungen eingegangen sind. Die Mindestteilnehmerzahl pro Kurs beträgt für Intensivkurse 5 bis 7, für Aufbaukurse 6 bis 8 Lernende.



Die DaZ-Kurse finden abends nach Schulschluss statt und dauern in der Regel von 17.15 -18.45 Uhr. Die Kurse beginnen ab Kalenderwoche 43 und dauern 20 Lernveranstaltungen.

Sofern genügend Kursteilnehmende angemeldet sind, können auch zwei Leistungsgruppen gebildet werden: Aufbaukurs und Intensivkurs.

Im 2. Lehrjahr sollen Absolventen der DaZ-Kurse die Möglichkeit haben, einen Kurs »Leseverstehen« zu absolvieren.



Nach Beendigung der Kurse werden diese hinsichtlich ihres Nutzens für die Kursteilnehmer/innen durch die **Koordination BFB** evaluiert.

Die Lehrpersonen Allgemeinbildung repetieren im Verlauf der Lehre die Erhebung, um festzustellen, ob ein Lernprozess stattgefunden hat und ob eine Einteilung in einen Kurs »Leseverstehen« sinnvoll ist.



Die Ergebnisse dieser Evaluation fließen in die neue Jahresplanung mit ein und können zu Anpassungen des Angebotes (Quantität und Qualität) führen. Die Anpassung der Jahresplanung muss bis Ende KW 16 abgeschlossen sein.

Zuständigkeiten

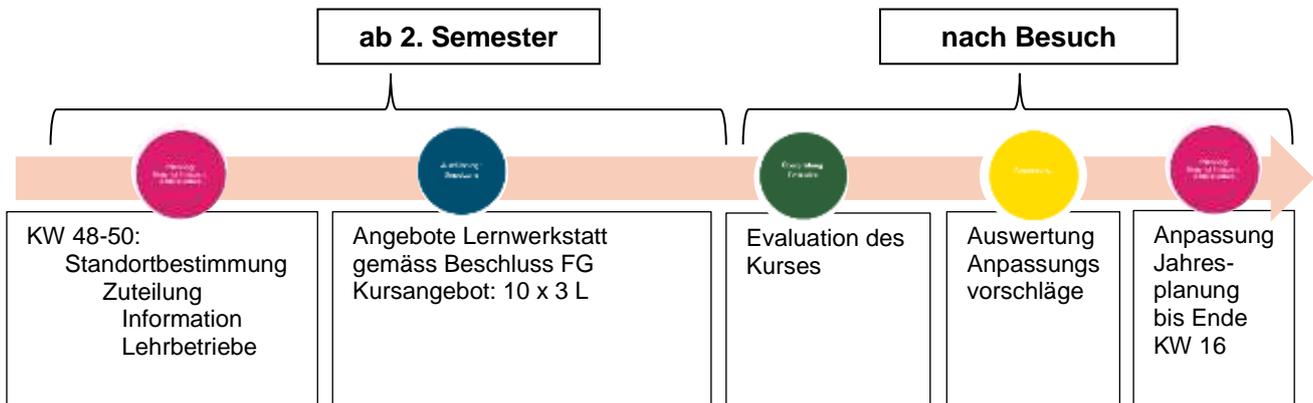
Zuständig für die Koordination und die Auswertung des Angebotes ist die **Koordination BFB**. Die Organisation liegt beim Hausamt DaZ / Leseverstehen. Die Auswertung des Angebotes wird jeweils an der SL-FGL-Sitzung präsentiert und allfällige Änderungen/Anpassungen werden im Rahmen dieses Gefässes besprochen und in die Jahresplanung miteinbezogen.

Vorschläge für inhaltliche Änderungen resp. zeitliche Staffelung/Abgleich auf den Regelunterricht werden in Rahmen des jährlich stattfindenden Erfahrungsaustausches zwischen der Koordinationsstelle und den involvierten Lehrpersonen gemacht.

Anwesenheit

Die Teilnahme an einem Stützkurs ist nach erfolgter Anmeldung inkl. Einverständniserklärung des Lehrbetriebs verbindlich. Wenn Lernende stören, sich nicht beteiligen oder ohne plausiblen Grund fehlen, werden sie vom Angebot ausgeschlossen und Lehrbetrieb und Klassenlehrperson werden entsprechend informiert.

3.4.3 Lernwerkstatt



In der Lernwerkstatt geht es darum, einen Raum zu bieten, in dem Lernende Schulstoff verarbeiten oder vorbereiten können und lernen, Lernstrategien zu entwickeln. Die anwesende Lehrperson hat eine begleitende und unterstützende Aufgabe.

Im Rahmen des Standortbestimmungsgesprächs wird festgelegt, ob ein Besuch der Lernwerkstatt angezeigt ist. Ist dies der Fall, informiert die Klassenlehrperson die Fachgruppenleitung, die eine entsprechende Zuteilung vornimmt und den Informationsfluss zur **Koordination BFB** sicherstellt.

Zielgruppe sind insbesondere Lernende des 1. Lehrjahres, Lernende anderer Lehrjahre können ebenfalls teilnehmen, sofern die Klassenlehrperson eine Teilnahme empfiehlt.

Der Lehrbetrieb wird über diese Zuteilung informiert und muss sein Einverständnis zur Teilnahme des/der Lernenden an der Lernwerkstatt schriftlich abgeben, sofern Arbeitszeit betroffen ist (resp. sofern der Samstag als Arbeitszeit kompensiert werden kann).

Die Organisation und Leitung der Lernwerkstatt obliegt der jeweiligen Fachgruppe. Die verantwortlichen Lehrpersonen führen am Anfang mit den Lernenden ein Eintrittsgespräch mit Zielvereinbarung durch und sind für die Begleitung der Lernenden verantwortlich.



Die Organisation der Lernwerkstatt ist Sache der jeweiligen Fachgruppe. Mehrere Fachgruppen können sich für eine Lernwerkstatt zusammenschliessen.

Die Lernwerkstatt wird in der Regel an einem zusätzlichen Halbtage, mit Vorteil samstags, angeboten. Sie wird ab dem 2. Semester angeboten und kann bis zum 4. resp. 6. Semester besucht werden. Lernende können max. 2 Semester lang eine Lernwerkstatt besuchen. Abweichungen von dieser Regel müssen von der Abteilungsleitung bewilligt werden.

Im Durchschnitt sollten 8 Lernende die Lernwerkstatt regelmässig besuchen.



Nach Beendigung der Kurse werden diese hinsichtlich ihres Nutzens für die Kursteilnehmer/innen durch die **Koordination BFB** evaluiert.



Die Ergebnisse dieser Evaluation fließen in die neue Jahresplanung mit ein und können zu Anpassungen des Angebotes (Quantität und Qualität) führen. Die Anpassung der Jahresplanung muss bis Ende KW 16 abgeschlossen sein.

Zuständigkeiten

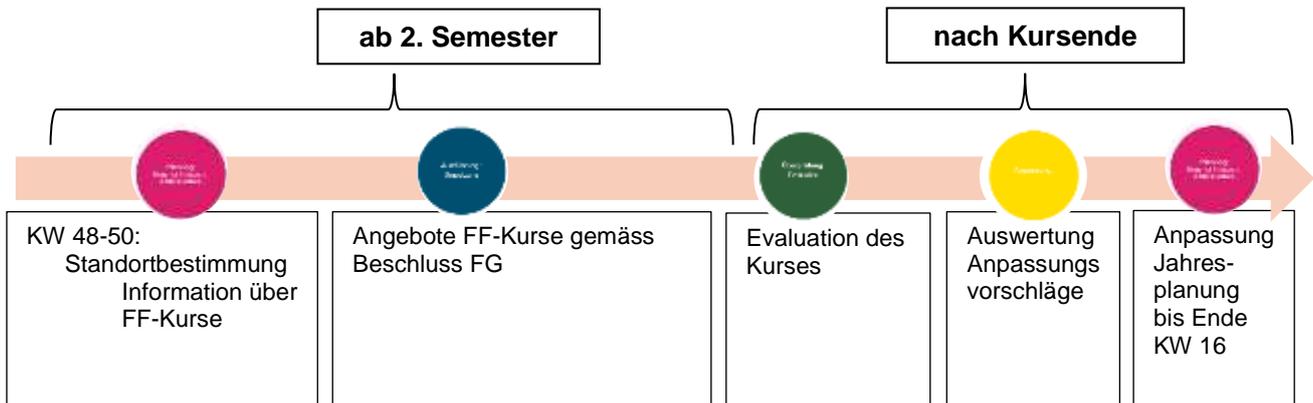
Zuständig für die Koordination und die Organisation des Angebotes sind die jeweiligen Fachgruppen. Die gesamtschulische Steuerung und Auswertung obliegt der **Koordination BFB**. Die Auswertung des Angebotes wird jeweils an der SL-FGL-Sitzung präsentiert und allfällige Änderungen/Anpassungen werden im Rahmen dieses Gefässes besprochen und in die Jahresplanung miteinbezogen.

Vorschläge für inhaltliche Änderungen resp. zeitliche Staffelung/Abgleich auf den Regelunterricht werden in den einzelnen Fachgruppen gemacht und mit der zuständigen Abteilungsleitung besprochen.

Anwesenheit

Die Teilnahme am Lernwerkstattbesuch ist nach erfolgter Anmeldung verbindlich. Wenn Lernende stören, sich nicht beteiligen oder ohne plausiblen Grund fehlen, werden sie vom Angebot ausgeschlossen und Lehrbetrieb und Klassenlehrperson werden entsprechend informiert.

3.4.4 Freifachkurse



Das Ziel von Freifachkursen ist die thematische Vertiefung eines Bereichs. Die Planung von Freifachkursen ist Sache der einzelnen Fachgruppen. Diese entwickeln ein Angebot ausgehend von den Bedürfnissen der Lernenden und der Möglichkeiten der Schule. Gesamtschulische, berufsunabhängige Angebote werden von der **Koordination BFB** organisiert.

Das Angebot an Freifachkursen muss mit der Jahresplanung übereinstimmen und mit der **Koordination BFB** abgesprochen sein. Kurse werden nur durchgeführt, wenn genügend Anmeldungen eingegangen sind. Für das Zustandekommen eines Freifachkurses braucht es **mindestens 12 Kursteilnehmer**. Begründete Ausnahmen können durch die Schulleitung bewilligt werden.

Im Rahmen der Standortbestimmung hält die Klassenlehrperson fest, welche Lernende insbesondere mit Freifachkursen gefördert werden sollen und weist sie auf das jeweilige Angebot hin.



Die Organisation und Konzeption von Freifachkursen ist Aufgabe der jeweiligen Fachgruppen in Absprache mit den zuständigen Abteilungsleitern oder der **Koordination BFB**. Die Ausschreibung der Kurse erfolgt über die Sekretariate Weiterbildung.

In den Ausschreibungen werden Kursinhalte, Kursziele, Zielgruppe, Voraussetzungen, Kursdaten/Kurszeiten, Kurskosten, Kursort und Anmeldefrist festgehalten.

Der Lehrbetrieb muss sein Einverständnis zur Teilnahme des/der Lernenden am Freifachkurs schriftlich bestätigen, sofern Arbeitszeit betroffen ist.



Nach Beendigung der Kurse werden diese hinsichtlich ihres Nutzens für die Kursteilnehmer/innen durch die **Koordination BFB** evaluiert.



Die Ergebnisse dieser Evaluation fließen in die neue Jahresplanung mit ein und können zu Anpassungen des Angebotes (Quantität und Qualität) führen. Die Anpassung der Jahresplanung muss bis Ende KW 16 abgeschlossen sein.

Zuständigkeiten

Zuständig für die Koordination und die Organisation des Angebotes sind die jeweiligen Fachgruppen. Die gesamtschulische Steuerung und Auswertung obliegt der **Koordination BFB**. Die Auswertung des Angebotes wird jeweils an der SL-FGL-Sitzung präsentiert und allfällige Änderungen/Anpassungen werden im Rahmen dieses Gefässes besprochen und in die Jahresplanung miteinbezogen.

Vorschläge für inhaltliche Änderungen resp. zeitliche Staffelung/Abgleich auf den Regelunterricht werden in den einzelnen Fachgruppen gemacht und mit der zuständigen Abteilungsleitung besprochen.

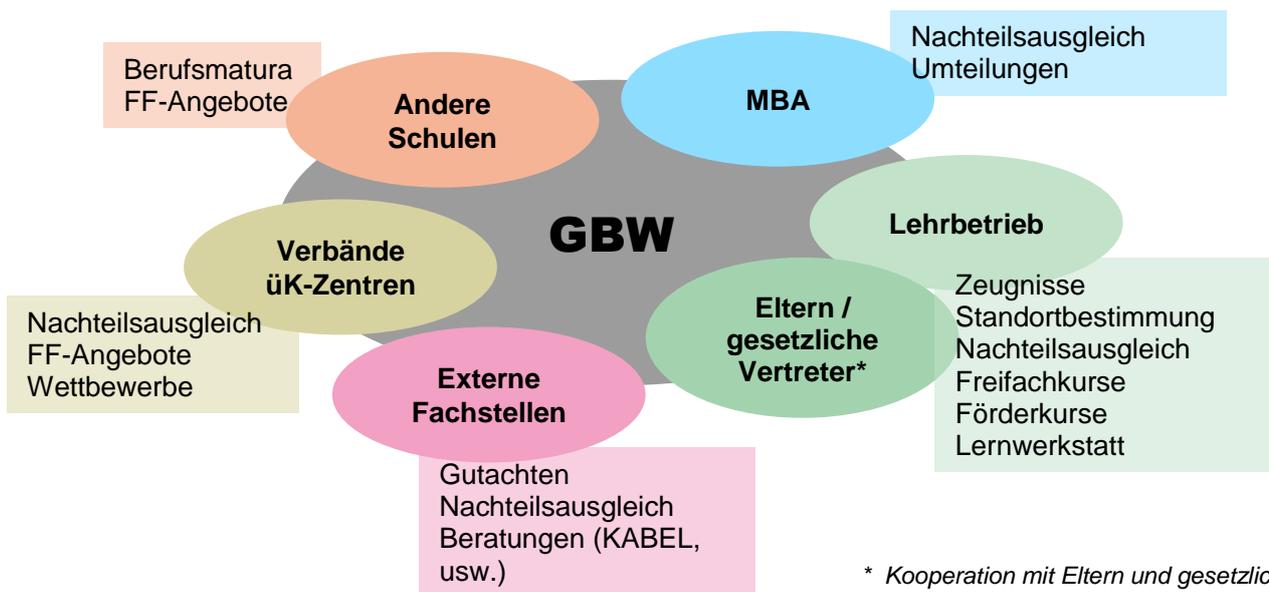
Anwesenheit

Die Teilnahme am Freifachkurs ist nach erfolgter Anmeldung verbindlich. Wenn Lernende stören, sich nicht beteiligen oder fehlen, werden sie vom Angebot ausgeschlossen und Lehrbetrieb und Klassenlehrperson werden entsprechend informiert.

4. Abläufe, Zuständigkeiten und Kooperation

4.1 Kooperation mit Dritten

Die GBW legt Wert auf eine Kooperation mit allen involvierten Parteien mit dem Zweck, den Lernenden die bestmögliche Unterstützung und Förderung zukommen zu lassen. Die Kooperationspartner der GBW werden hier nicht abschliessend schematisch dargestellt.



* Kooperation mit Eltern und gesetzlichen Vertretern nur bis zum 18. Altersjahr der Lernenden. Danach ist eine Kooperation nur zulässig, wenn die Lernenden dieser ausdrücklich zustimmen.

5. Qualitätssicherung

Alle Förder- und Freifachangebote der GBW werden auf der Basis der gleichen Kriterien evaluiert. Die Evaluation ist sprachlich und inhaltlich dem Niveau der Kursgruppe anzupassen. Die Erkenntnisse aus der Qualitätssicherung fließen in die jährliche Planung ein und können so zu einer Anpassung des Angebotes sowohl in quantitativer wie auch in qualitativer Form führen.

6. Anhang: Teilkonzepte und Instrumente

6.1 Konzept FIB

6.2 Konzept bili

6.3 Konzept Beratung

6.4 Instrumente Qualitätssicherung

- Zielüberprüfung
- Feedbackinstrumente

6.5 Prozess- und Checklisten