



## für Lehrpersonen der Ergänzenden Bildung zum EFZ Fachperson Betreuung

### 1. Zusammensetzung der Klassen

In den Klassen werden Absolventen/Absolventinnen aus dem Kinder-, Behinderten- und Betagtenbereich gemeinsam unterrichtet. Die Lehrperson gewährleistet die Durchführung von spezifischem Unterricht der jeweiligen Fachbereiche. Dies z. B. in Form von Werkstattarbeiten oder spezifischen Texten.

### 2. Berufliche Handlungskompetenzen

Ziel ist, dass Absolventen/Absolventinnen der Ergänzenden Bildung fehlende **berufliche** Handlungskompetenzen erwerben. Die entsprechend formulierten Leistungsziele der Ergänzenden Bildung dienen der Lehrperson dabei als (theoretischer) Orientierungspunkt. Theorie-Praxis-Transfers sind deshalb von grosser Wichtigkeit und stehen im Zentrum des Unterrichts.

### 3. Leistungsziele

Für den Unterricht gelten allgemeine und spezifische Leistungsziele gemäss den Vorgaben zur *Präzisierung der beruflichen Handlungskompetenzen FaBe* (Savoiresocial, 2011). Die entsprechenden allgemeinen und spezifischen Leistungsziele der Ergänzenden Bildung sind in den jeweiligen Stoffplänen der einzelnen Module aufgelistet. Für einzelne Module sind Zusatzlektionen für die jeweilige Fachrichtung eingeplant. In den anderen Fällen ist dennoch zu gewährleisten, dass die spezifischen Leistungsziele der Fachbereiche erarbeitet werden können. In einigen Modulen sind keine spezifischen Lektionen vorgesehen, dennoch sollte im Unterricht auf die einzelnen Fachrichtungen eingegangen werden.

### 4. Lehrmittel

Die Pflichtliteratur ist das FaBe-Lehrmittel des Careum-Verlages. Im Stoffplan sind die entsprechenden Heftangaben und die Kapitel für das jeweilige Thema angegeben. Auf der Careum-Lehrmittelliste ist ersichtlich, welche Careum-Hefte von den Absolventen/Absolventinnen erworben werden müssen.

### 5. Modulverantwortliche

Für jedes Modul ist eine Lehrperson verantwortlich. Diese überprüft laufend die fachlichen Inhalte und legt in Absprache mit der Lehrgangsleitung den Kompetenznachweis fest. Sie informiert die Lehrpersonen desselben Moduls über die bestehenden Modalitäten zum Unterricht und Kompetenznachweis und ist Ansprechperson für inhaltliche Fragen.

### 6. Kompetenznachweise

Die Rahmenbedingungen für den Kompetenznachweis sind in den AGB und den Richtlinien für Kompetenznachweise ersichtlich.



## 7. Unterricht

Der Unterricht der Ergänzenden Bildung wird an der BFS durchgeführt. Selbstorganisiertes Lernen oder Lernen in Gruppen (SOL) kann an der BFS sowie zuhause stattfinden. Exkursionen können in Absprache mit der Lehrgangsleitung durchgeführt werden.

## 8. Präsenzzeit

Jede Lehrperson führt eine Absenzenliste und fordert die Unterschrift der Absolventen/Absolventinnen ein. Die Präsenzzeit der Absolventen/Absolventinnen beträgt mind. 80% der Gesamtlektionen (ohne SOL) eines Moduls, damit Kompetenznachweise geprüft und anerkannt werden. Allfällige Ausnahmen sind zwingend mit der Lehrgangsleitung zu besprechen.

## 9. Kopierkarte

Die Absolventen/Absolventinnen können eine Kopierkarte für CHF 20.-- (inkl. Kopiergeld) erwerben. Die Absolventen/Absolventinnen können die Kopierkarte gegen Barzahlung im Verwaltungssekretariat (M018) beziehen.

## 10. Mediothek

Die Absolventen/Absolventinnen haben die Möglichkeit, während der Dauer der besuchten Module die Mediothek der BFS zu nutzen.

Berufsfachschule Winterthur

Judith Conrad  
Rektorin