



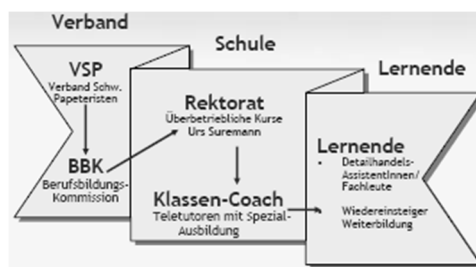
Überbetriebliche Kurse (üK): Weisung für Ausbildungsbetriebe und Lernende

Zweck

Die überbetrieblichen Kurse haben den Zweck, den Lernenden die branchenspezifischen Kenntnisse und die damit verbundenen Fertigkeiten gemäss den entsprechenden Leistungs- und Lernzielen zu vermitteln. Die Lernenden haben die in den Kursen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten im Rahmen der beruflichen Praxis im Ausbildungsbetrieb anzuwenden und zu vertiefen.

Trägerschaft

Träger der Kurse ist der Verband Schweizer Papeterien VSP, Paradiesgasse 7, 7000 Chur, welcher für die vom BBT anerkannte Ausbildungs- und Prüfungsbranche verantwortlich zeichnet.



Organisation und Durchführung

Die überbetrieblichen Kurse stehen unter der Leitung des üK-Rektorates, welche die schulischen Belange der überbetrieblichen Kurse organisiert und überwacht.

Die üK's finden für die DHF und DHA während der ersten beiden Ausbildungsjahren in gleicher Weise in Form des sogenannten Blended Learning statt; d.h. die Stoffvermittlung erfolgt über eine elektronische Lernplattform, begleitet von einem speziell ausgebildeten Telecoach (FachlehrerIn) und periodisch stattfindenden Praxistagen.

Die Lektionen sind so aufgebaut, dass sie von den Lernenden selbstständig durchgearbeitet werden können. Die Kenntnisse zum Bedienen der Lernplattform auf dem Internet werden in selbstorganisiertem Lernen mittels Instruktionen-Videos und einer ausführlichen Anleitung sowie mit Begleitung durch die Telecoaches erworben. Die Ausbilderin/der Ausbilder steht jedoch für spezifische fachliche sowie betriebliche Fragen zur Verfügung. Er/sie ermöglicht den Zugang zu den Produkten und Informationen, soweit diese für das Lösen der Aufgaben sowie den Praxisbezug erforderlich sind.

Einzelheiten zur Aufteilung der Lernstunden, die vom Betrieb zur Verfügung gestellt werden und solche, die in der Freizeit geleistet werden, sind im *Anhang 1* geregelt.

Kursinhalt

Der auf den üK-Leistungs- und Lernzielen basierende Detailstoffplan beinhaltet den gesamten Kursinhalt aufgeteilt auf die 48 Wochen (= 1. + 2. Lehrjahr) bzw. 24 Wochen (= 3. Lehrjahr) effektive Ausbildungszeit. Während der ordentlichen Berufsschulferien (Frühling-, Sommer- und Herbstferien) als auch im Monat Dezember ruht der Blended-Learning-Betrieb.

Der Detailstoffplan wird den Lernenden zum üK-Start abgegeben und ist ab Kursbeginn auch auf der Lernplattform einsehbar.

Aufgebot

Das VSP-Sekretariat versendet die erforderlichen Unterlagen für den üK-Start. Diese werden den Ausbildungsbetrieben zuhänden der Lernenden zugestellt.

Die Daten und Schulungsorte für die sechs (= DHA) bzw. sieben (= DHF) Praxistage werden rechtzeitig vom üK-Rektorat den Ausbildungsbetrieben und Lernenden mitgeteilt. Die Detailinformationen zu den Ausbildungstagen erfolgen durch die Coaches. Sollte der Praxistag auf einen Berufsschultag der Lernenden fallen, hat der Ausbildungsbetrieb an die betreffende Berufsschule vorgängig ein entsprechendes Dispensationsgesuch zu senden (gemäss *Anhang 2*).

Bewertung

Die Leistungen der Lernenden während des überbetrieblichen Kurses werden in den drei Kompetenz-Bereichen „Wissen/Verständnis“ (= Fachkompetenz), „Handlungssimulationen“ (= Methodenkompetenz) und „Sozialkompetenz“ getestet und bewertet. Zu diesem Zweck wird an jedem Praxistag je ein schriftlicher „Wissen/Verständnis“- und „Handlungssimulationen“-Test durchgeführt. Zudem fliesst in die Bewertung der „Handlungssimulationen“ auch die Führung des Lernjournals sowie eine Vertiefungsarbeit (3. Lehrjahr). Für die Sozialkompetenzbewertung wird das Verhalten auf der Lernplattform und an den Präsenztagen sowie das eigenverantwortliche Handeln als auch die Umgangsformen beurteilt.

Die Ausbildungsbetriebe und Lernenden werden nach dem 1. und dem 2. Lehrjahr vom üK-Rektorat mit den üK-Zwischenberichten über die aktuellen Bewertungen schriftlich informiert. Am Ende des überbetrieblichen Kurses wird ein Schlussbericht mit der üK-Note erstellt, welche Bestandteil des Schluss-Qualifikationsverfahrens bildet.

Rechte und Pflichten der Lernenden

- Die Teilnahme am Blended Learning und an den Praxistagen ist für alle Lernenden obligatorisch.
- Die/der Lernende hat alles daran zu setzen, dass die üK-Lernziele erreicht werden. Insbesondere wird die Vertiefung des Stoffes wie bei Hausaufgaben der übrigen Berufsschule in der Freizeit erwartet. Zu diesem Zweck erstellt sie/er einen persönlichen Zeitplan (gemäss Muster im *Anhang 3*).
- Die/der Lernende ist dafür verantwortlich, dass die vom Telecoach vorgegebenen Termine eingehalten werden.
- Die vom Ausbildungsbetrieb gewährten Lernstunden werden zur Übersicht und Kontrolle von der/dem Lernenden in einem Protokoll gemäss *Anhang 1a* zu dieser Weisung festgehalten.
- Wenn die/der Lernende aus zwingenden Gründen - wie ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall - vor oder während den Praxistagen vom Kursbesuch befreit wird, müssen die ausgefallenen Kurstage an einem anderen Datum absolviert werden, sofern dies organisatorisch möglich ist. Die Koordination obliegt dem üK-Rektorat.
- Die Lernenden werden während der üK-Phase unterstützt und angeleitet:
 - Im Ausbildungsbetrieb und bei praktischen Aufgaben: Durch die Ausbildungsverantwortlichen im Betrieb.
 - Auf der Plattform und an den Präsenztagen: Durch den Klassencoach.

Rechte und Pflichten der Ausbildungsbetriebe

- Sicherstellung des Praxistransfers des gelernten Wissens
- Die Ausbildungsbetriebe sind verantwortlich, dass ihre Lernenden das Lernprogramm absolvieren und an den Praxistagen teilnehmen.
- Die Teilnahme an den Praxistagen und die zustehenden Lernstunden gelten als Arbeitszeit und sind durch die Ausbildungsbetriebe entsprechend zu entschädigen.
- Die/der AusbilderIn ist verantwortlich für die korrekte Nachführung der Lernprotokolle durch die/den Lernende/n.
- Die/der AusbilderIn ist verantwortlich für die Zurverfügungstellung und Einhaltung der zustehenden Lernzeit.
- Die Ausbildungsbetriebe haben aussergewöhnliche Vorfälle im Zusammenhang mit ihren Lernenden (Unfall, längere Krankheit, psychische Probleme, drohender Lehrabbruch etc.) umgehend ans üK-Rektorat zu melden.
- Die AusbilderInnen können sich jederzeit auf der VSP-Webseite im *Informationsbereich für Betriebe* umfassend informieren.
- Die AusbilderInnen können vom üK-Rektorat jederzeit Informationen über die Leistung ihrer Lernenden verlangen.
- Die AusbilderInnen können (Schul-)Besuche an den Praxistagen machen.

Diese Weisung ist Bestandteil des Lehrvertrages.

Chur, im August 2022

Aufteilung der Lernstunden

Da die überbetrieblichen Kurse in Form von Blended Learning erfolgen und nicht ausschliesslich in Präsenztagen, besteht Anrecht auf Anrechnung an die Arbeitszeit im Rahmen der gesetzlich vordefinierten Stundenzahl (gemäss BiVo).

Diese Regelung ist für alle Ausbildungspartner der Papeterie-Branche verbindlich.

Angerechnete Arbeitszeit

Für die Bewältigung der Lernstunden am Computer zwischen den Praxistagen sind folgende Stunden zusätzlich zur Verfügung zu stellen:

DHA + DHF (1. + 2. Lehrjahr):

10 Tage zu 8 Std. (gesetzlich vorgegeben gemäss BiVo) = 80 Stunden

./ anrechenbare Stunden für 6 Praxistage zu 8 Std. = ./ 48 Stunden

Verbleibende Zeit für bezahlte E-Learning-Stunden **32 Stunden**
=====

DHF (3. Lehrjahr):

4 Tage zu 8 Std. (gesetzlich vorgegeben gemäss BiVo) = 32 Stunden

./ anrechenbare Stunden für 1 Praxistag zu 8 Std. = ./ 8 Stunden

Verbleibende Zeit für bezahlte E-Learning-Stunden **24 Stunden**
=====

Zusätzlicher Zeitbedarf

Zusätzlicher Zeitbedarf für das Bewältigen des Lernstoffes (inkl. Selbsttests und Arbeitsblätter) ist als Hausaufgabe zu betrachten und muss vom Ausbildungsbetrieb nicht kompensiert werden.

Lernzeit-Aufteilung

DHA + DHF (1. + 2. Lehrjahr):

Die Lernzeit ist möglichst regelmässig auf die insgesamt 48 Wochen effektiver Ausbildungszeit zu verteilen. Dies entspricht durchschnittlich **40 Minuten / Woche**.

DHF (3. Lehrjahr):

Die Lernzeit ist möglichst regelmässig auf die insgesamt 24 Wochen effektiver Ausbildungszeit zu verteilen. Dies entspricht durchschnittlich **60 Minuten / Woche**.

Die Daten sind im Voraus in einem Plan festzulegen (gemäss Musterplan im *Anhang 3*), damit der/die Lernende sich orientieren kann.

Während den persönlichen Ferien (5 Wochen) ist der/die Lernende nicht verpflichtet, Lernstoff durchzuarbeiten. Der Ausbildungsbetrieb kann hingegen auch in den Schulferien während der Arbeitszeit Lernstunden anordnen.

Die Tageszeit für die Lerneinheiten ist unter Berücksichtigung beider Interessen anzusetzen.

Lernort

Vom Betrieb zur Verfügung gestellte Lernstunden:

Die/der AusbilderIn entscheidet, ob die/der Lernende die bezahlte Lernzeit im Geschäft, zu Hause oder im PC-Zimmer der Berufsschule absolviert. Erfolgt diese im Geschäft, so ist ein PC mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen. Zudem muss gewährleistet sein, dass die Durcharbeitung des Stoffes ohne Störungen erfolgen kann. Deshalb ist der gleichzeitige Einsatz für Kundenbedienung, Telefondienst oder andere Tätigkeiten während dieser Zeit untersagt. Können die bezahlten Lernstunden nicht im Geschäft erfolgen, so gewährt der Lehrbetrieb der/dem Lernenden die entsprechende Arbeitszeit für die Durcharbeitung des Stoffes ausserhalb des Ausbildungsbetriebes.

Ausserbetriebliche Lernstunden:

Der/die Lernende kann den Stoff sowohl zu Hause, als auch im Geschäft vertiefen, sofern der Ausbildungsbetrieb dies zulässt. Eine Verpflichtung, unbezahlte Lernstunden im Geschäft zu absolvieren, kann weder der Ausbildungsbetrieb, noch die/der Lernende geltend machen.



Stempel der Papeterie

An die Berufsschule

Datum:

DISPENSATIONS-GESUCH / ENTSCULDIGUNG

(als Beilage zum Absenzenheft resp. dem Dispensations-Formular der entsprechenden Berufsschule)

Wir teilen Ihnen mit, dass unsere/r Lernende/r

Name und Vorname:

am

am Präsenztage der **Überbetrieblichen Kurse** des Verbandes Schweizer Papeterien VSP teilnehmen wird, was das Fernbleiben vom Unterricht während dieser Zeit zur Folge hat.

Es handelt sich um die obligatorischen Kurse, welche der VSP nach dem vom BBT bewilligten Blended-Learning-Modell durchführt.

Wir danken für Ihre Kenntnisnahme.

Mit freundlichen Grüßen

Mein Lern Zeitplan

Name:

Klasse:

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
07.00 - 08.00							
08.00 - 09.00							
09.00 - 10.00							
10.00 - 11.00							
11.00 - 12.00							
12.00 - 13.00							
13.00 - 14.00							
14.00 - 15.00							
15.00 - 16.00							
16.00 - 17.00							
17.00 - 18.00							
18.00 - 19.00							
19.00 - 20.00							
20.00 - 21.00							
21.00 - 22.00							
22.00 - 23.00							

A = Ausbildungsbetrieb | S = Schule | üK = E-Learning/Präsenztage | R = Lernreserve | F = Frei/Hobby