

Konzept Förderkurse



Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkung	4
1.1 Ausgangslage und Ziel	
1.2 Rechtliche Grundlage	
1.3 Schulinterne Richtlinien für die Bewilligung von Förderkursen	
1.4 Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung	
2 Allgemeine Organisation / Administration	5
2.1 Allgemeines	
2.2 Anmeldung	
2.3 Organisation	
2.4 Rückmeldungen	
3 Förderkurse Leseverstehen	6
3.1 Erhebung des Leseverstehens	
3.2 Information Lehrbetriebe	
3.3 Anmeldung und Organisation	
3.4 Inhalt und zeitlicher Umfang	
3.5 Fachgruppe Zimmerleute	
3.6 Auswertung	
3.7 Rückmeldung	
3.8 Jahresplanung Leseverstehen	
4 Förderkurse Mathematik	8
4.1 Erhebung der Mathematikkenntnisse	
4.2 Information Lehrbetriebe	
4.3 Anmeldung und Organisation	
4.4 Zeitlicher Umfang	
4.5 Auswertung	
4.6 Rückmeldung	
5 Förderkurse beruflicher Unterricht	9
5.1 Erhebung der Berufskennntnisse	
5.2 Antrag	
5.3 Information der Lehrbetriebe	
5.4 Anmeldung und Organisation	
5.5 Inhalt und zeitlicher Umfang	
5.6 Auswertung	
5.7 Rückmeldung	

6	Förderkurse Legasthenie	10
6.1	Information der Lernenden	
6.2	Richtlinien für Prüfungserleichterung	
6.3	Inhaltliche Schwerpunkte	
6.4	Kursorganisation und Kursverwaltung	
6.5	Antrag an die Ressortleitung	
6.6	Kursbestätigung	
6.7	Auswertung	
6.8	Rückmeldung	
7	Prüfungsvorbereitungskurse	11
8	Anhang	12
8.1	Musterbriefe und Formulare	
8.2	Ablaufschemas	

1 Vorbemerkung

1.1 Ausgangslage und Ziel

Nicht alle Lernenden bringen die notwendigen Voraussetzungen mit, um dem Berufsschulunterricht zu folgen. Ziel der Förderkurse ist es, inhaltliche Wissenslücken zu füllen sowie die Lernenden arbeits- und lerntechnisch in die Lage zu versetzen, erfolgreich am Unterricht teilzunehmen.

Die Förderkurse finden zu Beginn der Lehrzeit statt. Sie haben die Funktion einer Starthilfe und sind zeitlich begrenzt.

Förderkurse sind als Angebot zu verstehen, welches freiwillig genutzt werden kann. Lernende, die den Förderunterricht stören oder ihren Verpflichtungen nicht nachkommen, werden vom Förderangebot ausgeschlossen.

1.2 Rechtliche Grundlage

Art. 22 nBBG

⁴ 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. (...).

Art. 20 BBV

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.

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

1.3 Schulinterne Richtlinien für die Bewilligung von Förderkursen

- Förderkurse werden nur bewilligt, wenn die Lernziele im Regelunterricht nicht erreicht werden können
- Förderkurse im letzten Lehrjahr werden nicht bewilligt
- Für das Zustandekommen eines Förderkurses braucht es mindestens sechs Kursteilnehmer
- Mehrere Förderkurse dürfen nicht gleichzeitig besucht werden
- Förderkurse dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen wiederholt werden

1.4 Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung

Zur Sicherung und Entwicklung der Qualität der Förderkurse findet zwischen den Förderlehrpersonen ein Austausch statt. Dieser wird nach Bedarf durch die Ressortleitung organisiert.

Die Ressortleitung organisiert Weiterbildungsveranstaltungen für Förderlehrpersonen.

Unterrichtsbesuche im Förderunterricht können durch die Mitglieder der Aufsichtskommission oder der Schulleitung gemacht werden.

2 Allgemeine Organisation / Administration

2.1 Allgemeines

Die Erhebung des Leseverstehens und die Förderkurse für das Leseverstehen werden durch die Ressortleitung organisiert.

Für die Bereiche Mathematik und Berufskunde organisieren sich die Fachgruppen selbst.

2.2 Anmeldung

Nach der Erhebung wird mit den Lernenden, die ungenügende Leistungen erzielt haben, ein Gespräch geführt. Wenn die Lernenden dem Besuch eines Förderkurses zustimmen, werden die verantwortlichen Ausbilder und Ausbilderinnen in den Betrieben über die Leistungen informiert. Zusammen mit den Resultaten aus der Erhebung verschickt das zuständige Sekretariat ein Anmeldeformular (vgl. Anhang).

2.3 Organisation

Nach der Anmeldung erfolgt die Organisation der Förderkurse.

Die Förderkurse Leseverstehen werden für alle Fachgruppen durch die Ressortleitung organisiert.

Die Förderkurse Mathematik und Berufskunde werden in den Fachgruppen organisiert und mit dem Formular im Anhang dem zuständigen Abteilungsleiter zur Durchführung beantragt.

Die Kurse werden freigegeben, wenn sie den schulinternen Richtlinien entsprechen.

Anschliessend werden den Kursteilnehmenden die Aufgebote zugestellt. Die Lernenden informieren die Lehrbetriebe über die Kurszeiten.

2.4 Rückmeldungen

Den Berufsbildenden wird im Anschluss an den Kurs eine kurze Rückmeldung über Präsenz, Arbeitshaltung und Leistung der Lernenden zugestellt (Formular Anhang). Der Versand erfolgt über das zuständige Sekretariat.

Die ausgefüllte Absenzliste wird dem Sekretariat OW innerhalb von 2 Wochen nach Kursende zugestellt.

Vergleiche zu den detaillierten Abläufen die Schemas im Anhang.

3 Förderkurse Leseverstehen

3.1 Erhebung des Leseverstehens

Das Leseverstehen wird gemäss Jahresplanung (3.8) mit Hilfe der didaktisierten Texte bei allen Lernenden im ersten Lehrjahr erhoben. Die Resultate werden elektronisch erfasst. Mit den Lernenden, die weniger als 80% des Niveaus B1 gemäss europäischem Sprachenportfolio erreichen, führt die allgemein bildende Lehrperson ein Gespräch um abzuklären, ob ein Förderkurs besucht werden soll. Lernenden, die weniger als 60% des Niveaus B1 erreichen, wird der Besuch eines Förderkurses dringend empfohlen.

3.2 Information Lehrbetriebe

Nach Absprache mit den Lernenden werden die Berufsbildner und Berufsbildnerinnen über die ungenügenden Resultate aus der Erhebung informiert (Brief im Anhang). Das Auswertungsblatt wird ihnen, zusammen mit einem Anmeldeformular, zugeschickt.

3.3 Anmeldung und Organisation

Nach der Anmeldung werden die Förderkurse organisiert und die Aufgebote an die Lernenden verschickt. Die Lernenden informieren die Lehrbetriebe.

3.4 Inhalt und zeitlicher Umfang

Die Förderkurse Leseverstehen finden nach einem vorgegebenen Programm an 5 Halbtagen à 4 Lektionen während der Arbeitszeit statt.

3.5 Fachgruppe Zimmerleute

Die Erhebung in der Fachgruppe Zimmerleute findet nur in der Allgemeinbildung statt. Die allgemein bildende Lehrperson entscheidet selbst über das Verfahren und die Kriterien, welche den Besuch eines Förderkurses erfordern. Um die Zuweisung zu Förderkursen zu gewährleisten, muss der zeitliche Ablauf auch in dieser Fachgruppe eingehalten werden. Das Anmeldeverfahren verläuft wie oben beschrieben.

3.6 Auswertung

Die Kursleiter/-innen holen am Schluss bei den Teilnehmer/-innen ein Feedback zum Förderkurs ein.

3.7 Rückmeldung

Die Kursleiter/-innen informieren die Lehrbetriebe über den Besuch, die Leistungen und den Lernerfolg ihrer Lernenden (Formular Anhang). Die Rückmeldeformulare werden den Kursleitern/-innen vom Sekretariat OW elektronisch zugestellt. Sie werden ausgefüllt ans Sekretariat zurückgeschickt, welches für den Versand an die Lehrbetriebe sorgt.

3.8 Jahresplanung Leseverstehen

	DinWo	Mr / ZFA / Sr / FB / Zi (nur ABU)	Ga / Elektro / Auto	Besonderes	Kurse
	32			Sommerferien	
	33			Sommerferien	
1. Semester	34			Semesterbeginn	
	35				
	36		Einführung Erhebung LV		
	37		Text Hebe richtig – trage ...		
	38		Text Mobiltelefon		
	39			Exkursionswoche	
	40		Besprechung der Resultate		
	41			Herbstferien	
	42			Herbstferien	
	43		Lm-Info		
	44		Anmeldung LV		
	45		Organisation und		
	46		Versand der Aufgebote	(LKB)	
	47			(LKB)	
	48			Förderkurs	Förderkurs
	49			fix	fix
	50				
	51			Weitere nach Bedarf	Weitere nach Bedarf
	52			Weihnachtsferien	
	1			Weihnachtsferien	
2		Einführung Erhebung LV			
3		Text Hebe richtig – trage ...			
4		Text Mobiltelefon			
5					
2. Semester	6		Besprechung der Resultate	Semesterbeginn	
	7			Sportferien	
	8			Sportferien	
	9		Lehrmeister-Info	Förderkurs	Förderkurs
	10		Anmeldung LV	fix	fix
	11				
	12		Organisation und	Weitere nach	Weitere nach
	13		Versand der Aufgebote	Bedarf	Bedarf
	14				
	15			Förderkurse	Förderkurse
	16			fix	fix
	17			Frühlingsferien	
	18			Frühlingsferien	
	19				
	20			Weitere nach	Weitere nach
	21			Bedarf	Bedarf
	22				
	23			Förderkurse	Förderkurse
	24			fix	fix
	25				
26			Weitere nach	Weitere nach	
27			Bedarf	Bedarf	
28					
	29			Sommerferien	
	30			Sommerferien	
	31			Sommerferien	

4 Förderkurse Mathematik

4.1 Erhebung der Mathematikkenntnisse

Die Erhebung der Mathematikkenntnisse erfolgt in den Fachgruppen.

Massgebend sind Kenntnisse der Lernziele aus der Oberstufe, insbesondere die Bereiche

- Grundoperationen
- Einheiten
- Brüche
- Flächenberechnungen
- Volumenberechnungen
- Prozentrechnen
- Textaufgaben
- Algebra

Die Fachgruppen setzen Schwerpunkte, die den Lehrplänen entsprechen.

Ergibt die Erhebung ein ungenügendes Resultat, ist mit dem / der Lernenden ein Gespräch zu führen. Den Lernenden wird empfohlen, einen Förderkurs zu besuchen.

4.2 Information Lehrbetriebe

Die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner werden über die ungenügenden Resultate aus der Erhebung informiert (Brief-Beispiel im Anhang). Die Fachgruppen entscheiden selbst, ob auch ungenügende Resultate von Lernenden kommuniziert werden, die den Förderkurs nicht besuchen wollen. Das Auswertungsblatt wird den Lehrbetrieben, zusammen mit einem Anmeldeformular, zugeschickt.

4.3 Anmeldung und Organisation

Nach der Anmeldung werden die Förderkurse durch die Fachgruppen organisiert. Die Kurse werden dem Abteilungsleiter zur Durchführung beantragt (Formular Anhang). Die Aufgebote werden an die Lernenden verschickt. Die Lernenden informieren die Lehrbetriebe.

4.4 Zeitlicher Umfang

Kurszeiten und Kurstage werden durch die Fachgruppen festgelegt. Förderkurse Mathematik sollen in der Regel 30 Lektionen nicht überschreiten. Bei der Planung ist auf die Organisation der Förderkurse zum Leseverstehen (3.8) Rücksicht zu nehmen.

4.5 Auswertung

Die Kursleiter/-innen holen am Schluss bei den Teilnehmenden ein Feedback zum Förderkurs ein.

4.6 Rückmeldung

Die Kursleiter/-innen informieren die Lehrbetriebe über den Besuch, die Leistungen und den Lernerfolg ihrer Lernenden (Formular Anhang). Der Versand erfolgt via zuständiges Sekretariat.

5 Förderkurse beruflicher Unterricht

5.1 Erhebung der Berufskenntnisse

Die Erhebung der Berufskenntnisse erfolgt in den Fachgruppen nach Bedarf.
Ergibt die Erhebung ein ungenügendes Resultat, ist mit dem / der Lernenden ein Gespräch zu führen. Den Lernenden wird empfohlen, einen Förderkurs zu besuchen.
Die Förderkurse werden durch die Fachgruppen organisiert.

5.2 Information der Lehrbetriebe

Die Lehrbetriebe sind über die Leistungen der Lernenden und über die Notwendigkeit des Besuchs eines beruflichen Förderkurses zu informieren (Brief-Beispiel im Anhang).
Sie erhalten zuhanden der Lernenden ein Anmeldeformular.

5.3 Anmeldung und Organisation

Nach der Anmeldung werden die Förderkurse durch die Fachgruppen organisiert. Die Kurse werden dem Abteilungsleiter zur Durchführung beantragt (Formular im Anhang). Die Aufgebote werden an die Lernenden verschickt. Die Lernenden informieren die Lehrbetriebe.

5.4 Inhalt und zeitlicher Umfang

Der berufliche Förderunterricht findet nach den Vorgaben der Fachgruppen statt.
Er soll in der Regel 30 Lektionen nicht überschreiten. Bei der Planung ist auf die Organisation der Förderkurse zum Leseverstehen (3.8) Rücksicht zu nehmen.

5.5 Auswertung

Die Kursleiter/-innen holen am Schluss bei den Teilnehmenden ein Feedback zum Förderkurs ein.

5.6 Rückmeldung

Die Kursleiter/-innen informieren die Lehrbetriebe über den Besuch, die Leistungen und den Lernerfolg ihrer Lernenden (Formular Anhang). Der Versand erfolgt via zuständiges Sekretariat.

6 Förderkurse Legasthenie

6.1 Information der Lernenden

Bis zu den Weihnachtsferien sind sämtliche Lernenden im 1. Lehrjahr durch die Klassenlehrpersonen darauf aufmerksam zu machen, dass sie berechtigt sind, als Legastheniker/-innen einen entsprechenden Kurs zu besuchen. Der Kursbesuch, bzw. ein bereits vorliegendes Attest, legitimieren die Lernenden, ein Gesuch um Prüfungserleichterung (Lehrabschlussprüfung) zu stellen.

6.2 Richtlinien für Prüfungserleichterung

Prüfungserleichterungen in welcher Form auch immer werden nur durch das MBA bewilligt. Ein entsprechendes Gesuch hat mit der Anmeldung zum Qualifikationsverfahren zu erfolgen. Der Besuch des Legastheniekurses hat keine automatische Prüfungserleichterung zur Folge. Die Lernenden erhalten nach Absolvierung des Kurses eine Bestätigung, die je nachdem beim Bewilligungsverfahren berücksichtigt wird. (Vgl auch http://www.mba.zh.ch/internet/bildungsdirektion/mba/de/berufslehre_abschlusspruefung/qualifikationsverfahren/kandidaten_lehrbetriebe/Pruefungserleichterung.html)

6.3 Inhaltliche Schwerpunkte

Legastheniekurse dienen einerseits der Abklärung und der Beurteilung von Gesuchen um Prüfungserleichterung, andererseits sollen sie den Teilnehmenden einen adäquaten Umgang mit der Legasthenie ermöglichen und Hilfestellungen im Bereich der Arbeitstechnik bieten.

6.4 Kursorganisation und Kursverwaltung

Der Legastheniekurs wird wiederkehrend im Frühlingssemester angeboten. Ein Kursbesuch ist nur möglich, wenn nicht schon ein anderes Förderangebot besucht wird.

Der Legastheniekurs dauert ein Semester à 2 Wochenlektionen.

Der erste Kurstag wird als Informationsveranstaltung durchgeführt. Interessierte holen, wo nötig, das Einverständnis des Berufsbildners / der Berufsbildnerin für den Kursbesuch ein und melden sich nach der Informationsveranstaltung definitiv an.

Die Kurse werden durch die Kursleitung organisiert. Die Kursausschreibung erfolgt über ein Informationsblatt der Kursleitung zuhanden der Klassenlehrpersonen. Die Kursverwaltung erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat OW.

6.5 Antrag

Die Durchführung der Legasthenie-Kurse ist dem zuständigen Abteilungsleiter zu beantragen (Formular Anhang).

6.6 Kursbestätigung

Den Kursteilnehmern wird am Ende des Kurses eine Bestätigung ausgehändigt.

Die Kursbestätigung umfasst im Minimum

- Kursinhalte
- Bestätigung des Kursbesuchs.

6.7 Auswertung

Legastheniekurse sind in geeigneter Form auszuwerten.

6.8 Rückmeldung

Die Lehrbetriebe erhalten eine Kopie der Kursbestätigung zur Information. Versand durch das Sekretariat OW.

7 Prüfungsvorbereitungskurse

Prüfungsvorbereitungskurse gelten nicht als Förderkurse.
Sie sind der Ressortleitung zu beantragen.
Da die Prüfungsvorbereitung im Regelunterricht erfolgen soll, werden
Prüfungsvorbereitungskurse nur in begründeten Ausnahmefällen bewilligt.

8 Anhang

8.1 Musterbriefe und Formulare

8.2 Ablaufschemas