

Richtlinie

für Ausbildungsstellen in den Tagesstrukturen der Schule Wetzikon zur Fachperson Betreuung FaBe EFZ mit Fachrichtung Kinder

vom 27. März 2024

Genehmigungsinstanz:
Geschäftsleitung Bildung

Inkraftsetzung:
1. August 2024

Stand:
6. Dezember 2024

SR.-Nr.:
208.9

Version:
V2

Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung.....	4
Art. 1 Rechtsgrundlagen	4
Art. 2 Geltungsbereich	4
Art. 3 Zweck	4
II. Organisation	4
Art. 4 Ausbildungsplatz	4
Art. 5 Verantwortungen.....	4
III. Ausbildungskonzept	5
Art. 6 Vernetzung von Theorie und Praxis	5
Art. 7 Sozialisationsprozess.....	5
Art. 8 Praxiseinsatz in Kindertagesstätte	5
IV. Aufgaben und Zuständigkeiten.....	6
Art. 9 Bildungsverantwortliche oder Bildungsverantwortlicher	6
Art. 10 Berufsbildnerin oder Berufsbildner	6
Art. 11 Mitarbeitende Betreuung	6
V. Auswahlverfahren.....	7
Art. 12 Ausschreibung der Lehrstellen.....	7
Art. 13 Bewerbungen	7
Art. 14 Kompetenzen	7
Art. 15 Schnuppereinsatz.....	7
VI. Einführungsphase	7
Art. 16 Einführungszeit	7
Art. 17 Standortgespräch.....	8
Art. 18 Probezeit	8
VII. Dokumentationen / Leistungsnachweise.....	8
Art. 19 Lerndokumentation	8
Art. 20 Bildungsbericht	8
Art. 21 Leistungsdokumentation	8
Art. 22 Time2learn	8
VIII. Austauschgefäße und Zusammenarbeit	8
Art. 23 Berufsbildungssitzungen	8
Art. 24 JourFix	9
Art. 25 Besprechung Bildungsbericht und Zeugnis	9
Art. 26 Lernenden-Treffs.....	9
IX. Anstellungsbestimmungen.....	9
Art. 27 Entschädigung	9
Art. 28 Ausbildungsbeginn	9
Art. 29 Arbeitszeiten	9

Art. 30	Feriendauer	9
Art. 31	Ferienbezug.....	10
Art. 32	Spesen	10
Art. 33	Schulmaterial	10
X.	Schlussbestimmungen.....	10
Art. 34	Inkraftsetzung	10

I. Einleitung

Rechtsgrundlagen

Art. 1

Die Richtlinie für "Ausbildungsstellen in den Tagesstrukturen der Schule Wetzikon zur Fachperson Betreuung FaBe EFZ mit Fachrichtung Kinder" basiert auf den entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen über die Berufsbildung des Bundes, des Kantons Zürich sowie des Dachverbandes für die Berufsbildung im Sozialbereich "Savoir Social".

Geltungsbereich

Art. 2

Diese Richtlinie ist für alle Ausbildungsstellen in den Tagesstrukturen der Schule Wetzikon anwendbar.

Zweck

Art. 3

Die Richtlinie beschreibt die Organisation und die inhaltlichen Rahmenbedingungen der Ausbildung zur FaBe mit Fachrichtung Kinder an der Schule Wetzikon.

II. Organisation

Ausbildungsplatz

Art. 4

Die Lernenden sind grundsätzlich für die gesamte Dauer der Ausbildung einem fixen Standort der Tagesstrukturen der Schule Wetzikon zugeteilt.

Verantwortungen

Art. 5

Der Teamleitung Betreuung mbA¹ der Schule Wetzikon obliegt als Bildungsverantwortliche oder Bildungsverantwortlicher die Gesamtverantwortung für die Anstellung und Ausbildung von Lernenden.

Die Teamleitung Betreuung des zugeteilten Betreuungsstandortes ist als Berufsbildnerin oder Berufsbildner die oder der direkte Vorgesetzte der Lernenden.

Die Mitarbeitenden Betreuung unterstützen die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner bei der Ausbildung der Lernenden.

¹ Geändert mit Beschluss Geschäftsleitung Bildung Nr. 44 vom 18. Dezember 2024

III. Ausbildungskonzept

Vernetzung von Theorie und Praxis

Art. 6

Die Ausbildungsverantwortlichen der Schule Wetzikon räumen der Vernetzung von Theorie und Praxis einen hohen Stellenwert ein und stellen ein ganzheitliches Lernen sicher.

Im Berufskundeunterricht erwerben die Lernenden Grundlagen- und Fachwissen zu Entwicklungs- und Erziehungstheorien, Pädagogik und Heilpädagogik, Kommunikation und Zusammenarbeit, Planungsmethoden sowie Pflege- und Betreuungsmassnahmen.

Im praktischen Ausbildungsteil werden die Lernenden in den Tagesstrukturen der Schule Wetzikon darin angeleitet und gefördert, die im Berufskundeunterricht theoretisch erworbenen beruflichen Handlungskompetenzen in der Praxis anzuwenden. Sie werden darin begleitet, in der Praxis auf verschiedene und komplexe Situationen einzugehen und dabei ihr Wissen adäquat einzusetzen und zu erweitern.

Sozialisationsprozess

Art. 7

Bei der Ausbildung und Begleitung legen die Ausbildungsverantwortlichen den Fokus sowohl auf die fachliche wie auch auf persönlichkeitsbezogene Entwicklungsarbeit und die Unterstützung der Lernenden im Sozialisationsprozess.

Dabei legen sie grossen Wert auf die Förderung der Selbstverantwortung, der Kritik- und Reflexionsfähigkeit sowie auf angepasste Umgangsformen im Team und im Umgang mit den Kindern.

Praxiseinsatz in Kindertagesstätte

Art. 8

Während der Ausbildungszeit werden die Lernenden während rund drei Monaten in einer Kindertagesstätte im Rahmen einer Ausbildungszusammenarbeit zwischen den Tagesstrukturen der Schule Wetzikon und einer Kindertagesstätte in Wetzikon eingesetzt.

Dabei lernen sie den Umgang mit Kleinst- und Kleinkindern kennen, was in den Tagesstrukturen (Kinder ab ca. vier Jahren) nicht möglich ist, aber ein zentraler Punkt des Ausbildungsplanes ist.

IV. Aufgaben und Zuständigkeiten

Bildungsverantwortliche oder der Bildungsverantwortliche

Art. 9

Die oder der Bildungsverantwortliche

- ist für die Umsetzung dieser Ausbildungsrichtlinie verantwortlich;
- ist Ansprechperson für den Austausch mit dem Berufsbildungsamt, der Berufsschule und der Schule der Überbetrieblichen Kurse;
- leitet das Bewerbungsverfahren und trägt die Hauptverantwortung bei der Selektion der Kandidatinnen und Kandidaten für eine Lehrstelle;
- stellt der Geschäftsleitung Bildung den Antrag für die Anstellung der Lernenden;
- unterstützt die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner bei ihrer Arbeit und führt mit ihnen regelmässig Berufsbildungssitzungen durch;
- überwacht die schulischen Leistungen der Lernenden;
- führt mit den Lernenden regelmässige standortübergreifende Treffs durch;
- schlichtet bei Schwierigkeiten oder Differenzen und stellt bei Bedarf in Absprache mit der Geschäftsleitung Bildung der Schulpflege Antrag auf Auflösung des Lehrvertrags;
- ist bei Bedarf Ansprechperson für die Eltern oder Erziehungsberechtigten der Lernenden.

Berufsbildnerin oder Berufsbildner

Art. 10

Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner

- wirkt beim Bewerbungsverfahren sowie bei der Selektion der Kandidatinnen und Kandidaten für die Lehrstelle mit;
- plant und organisiert Schnuppereinsätze mit den ausgewählten Kandidatinnen und Kandidaten;
- plant und begleitet die praktische Ausbildung der Lernenden an ihrem Standort;
- begleitet die Lernenden bei der Erstellung der Lerndokumentationen;
- erstellt die Bildungsberichte und bespricht diese mit den Lernenden;
- bespricht am Ende jedes Semesters mit den Lernenden das Zeugnis der Berufsfachschule;
- tauscht sich regelmässig mit den Lernenden anlässlich eines JourFix aus;
- leitet und unterstützt die Mitarbeitenden Betreuung in der Arbeit mit den Lernenden;
- nimmt an den Berufsbildungssitzungen teil;
- ist bei Bedarf Ansprechperson für die Eltern oder Erziehungsberechtigten der Lernenden.

Mitarbeitende Betreuung

Art. 11

Die Mitarbeitenden Betreuung begleiten die Lernenden im Alltag und führen sie im Auftrag der Berufsbildnerin oder des Berufsbildners in neue Aufgaben ein.

V. Auswahlverfahren

Ausschreibung der Lehrstellen	Art. 12 Offene Lehrstellen werden nach den Sommerferien² des Vorjahres öffentlich ausgeschrieben.
Bewerbungen	Art. 13 Für die Zulassung zum Auswahlverfahren sind folgende Bewerbungsunterlagen einzureichen: – Ein Motivationsschreiben – Ein Lebenslauf – Letzte Schulzeugnisse – Allfällige Arbeitszeugnisse und/oder Schnuppereinsatz-Berichte
Kompetenzen	Art. 14 Bei der Auswahl von Lernenden werden folgende Kriterien bewertet: – Abgeschlossene obligatorische Schulbildung an der Sekundarstufe A oder B – Gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse – Freude an der Arbeit mit Kindern – Ausgeprägtes Einfühlungsvermögen – Beobachtungsfähigkeit – Verantwortungsbewusstsein – Pünktlichkeit – Teamfähigkeit – Hohe Sozialkompetenz – Respekt – Interessiert an der persönlichen Weiterentwicklung – Physische und psychische Belastbarkeit – Vernetztes Denken – Bereitschaft zur (Selbst-)Reflexion
Schnuppereinsatz	Art. 15 Mit den ausgewählten Kandidatinnen oder Kandidaten wird vor dem Anstellungsentscheid ein Schnuppereinsatz durchgeführt.

VI. Einführungsphase

Einführungszeit	Art. 16 Als Einführungszeit gelten die ersten zwölf Wochen ab Arbeitsbeginn. In dieser Phase arbeiten die Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner eng mit den Lernenden zusammen.
-----------------	---

² Geändert mit Beschluss der Geschäftsleitung Bildung Nr. 44 vom 18. Dezember 2024

Standortgespräch Art. 17
Nach zwei bis drei Wochen findet ein Standortgespräch statt. Dabei wird ein erstes Fazit gezogen und gegenseitige Erwartungen werden geklärt. Das Standortgespräch wird von der Berufsbildnerin oder dem Berufsbildner protokolliert.

Probezeit Art. 18
Die Einführungszeit gilt als Probezeit. Während der Einführungszeit können die Lernenden keine Ferien beziehen. Abgeschlossen wird die Einführungszeit mit dem Probezeitgespräch.

VII. Dokumentationen / Leistungsnachweise

Lerndokumentation Art. 19
Die Lernenden führen gemäss den Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundausbildung FaBe EFZ in Begleitung ihrer Berufsbildnerin oder ihres Berufsbildners eine Lerndokumentation.

Bildungsbericht Art. 20
Die Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner erstellen auf Ende jedes Semesters gemäss den Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundausbildung FaBe EFZ einen Bildungsbericht ihrer zugeteilten Lernenden und besprechen mit ihnen die Ausführungen.

Leistungsdokumentation Art. 21
Die Berufsfachschule dokumentiert gemäss den Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundausbildung FaBe EFZ die Leistungen der Lernenden und erstellt ihnen u. a. am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus. Die zuständigen Berufsbildnerinnen und Berufsbildner besprechen das Zeugnis mit den Lernenden.

Time2learn Art. 22
Zur Unterstützung der Planung, der Koordination und der Umsetzung der Ausbildungsprozesse nutzt die Schule Wetzikon die nationale Ausbildungsplattform Time2learn.

VIII. Austauschgefässe und Zusammenarbeit

Berufsbildungssitzungen Art. 23
Die oder der Bildungsverantwortliche führt mit den Berufsbildnerinnen und Berufsbildner regelmässig Berufsbildungssitzungen durch.

Diese dienen einem grundsätzlichen Erfahrungsaustausch und u. a. der Reflexion der Arbeit mit den Lernenden, der Sicherstellung eines gleichzeitigen Informationsflusses über allfällige Anpassungen im Ausbildungsprogramm, sowie der Planung und Umsetzung gemeinsamer Projekte.

JourFix	Art. 24 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner führt während der gesamten Ausbildungszeit alle drei Wochen ein JourFix mit dem zugeteilten Lernenden durch. Diese dienen dem persönlichen Austausch zwischen der Berufsbildnerin oder dem Berufsbildner und der oder dem Lernenden. Dabei werden u. a. offene Fragen geklärt, Situationen und Reaktionen reflektiert, die Arbeit an der Lern-dokumentation diskutiert, der Stand der vereinbarten Ziele besprochen oder die Umsetzung konkreter Praxisaufträge beleuchtet.
Besprechung Bildungsbericht und Zeugnis	Art. 25 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner führt jeweils am Semesterende mit dem oder der Lernenden ein Gespräch über den Bildungsbericht und das Semesterzeugnis.
Lernenden-Treffs	Art. 26 Die oder der Bildungsverantwortliche führt regelmässig gemeinsame Treffs mit den Lernenden der verschiedenen Betreuungsstandorte durch. Ziele dieser Treffs sind die Vernetzung und die Förderung eines regelmässigen Austauschs unter den Lernenden. Gleichzeitig dienen die Treffs einer gemeinsamen Vertiefung von Fachwissen und ermöglichen den Lernenden, ihre Arbeit miteinander zu reflektieren und sich bei Bedarf gegenseitig zu unterstützen.

IX. Anstellungsbestimmungen

Entschädigung	Art. 27 Die Entschädigung der Lernenden richtet sich nach den Bestimmungen des Personalamtes des Kantons Zürich.
Ausbildungsbeginn	Art. 28 Die Ausbildung beginnt am Montag nach den Schulsommerferien.
Arbeitszeiten	Art. 29 Die Arbeitszeiten der Lernenden richten sich nach den Betriebszeiten der Tagesstrukturen der Schule Wetzikon. Die Sollarbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche, resp. in der Regel 8,4 Stunden pro Tag.
Feriendauer	Art. 30 Die Lernenden haben Anspruch auf 27 Ferientage pro Kalenderjahr.

Ferienbezug	Art. 31 Die Lernenden müssen ihre Ferien während den offiziellen Schulferien in Absprache mit der Berufsbildnerin oder dem Berufsbildner beziehen.
Spesen	Art. 32 Die Schule Wetzikon übernimmt die Reisespesen zu den Überbetrieblichen Kursen.
Schulmaterial	Art. 33 Die Schule Wetzikon übernimmt die Kosten für das obligatorische Schulmaterial der Berufsschule sowie der Überbetrieblichen Kursen. Die Schule Wetzikon beteiligt sich zu 50 % an den Anschaffungskosten eines Laptops, maximal jedoch mit 500 Franken pro Gerät.

X. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung	Art. 34 Die Richtlinie für "Ausbildungsstellen in den Tagesstrukturen der Schule Wetzikon zur Fachperson Betreuung FaBe EFZ mit Fachrichtung Kinder" wurde von der Geschäftsleitung Bildung am 27. März 2024 genehmigt und tritt per 1. August 2024 in Kraft. Die Teilrevision der Richtlinie wurde von der Geschäftsleitung Bildung am 18. Dezember 2024 genehmigt.
----------------	---

Artikel	Änderungsbeschreibung	Version	Beschluss (Behörde / Nr. / Datum)
5	Anpassung aufgrund der Aufhebung der Funktion "Gesamtleitung Betreuung" und "Schaffung der Funktion Teamleitung Betreuung mbA"	V2	GL Bildung / Nr. 44 / 18. Dezember 2024
12	Zeitpunkt der Ausschreibung der Lehrstelle offener gestaltet.	V2	GL Bildung / Nr. 44 / 18. Dezember 2024