



Berufsfachschule Winterthur
Abteilung Soziale Berufe
Tösstalstrasse 26
8400 Winterthur

21. Juni 2019

Ausbildungsbeginn 2019

Assistentin/Assistent Gesundheit & Soziales EBA

Informationen zum Schulstart und Schulalltag
für Lernende & Lehrbetriebe





Inhaltsverzeichnis

1.	Die BFS Winterthur stellt sich vor	4
2.	Abklärungen vor Ausbildungsbeginn	6
2.1	Sprachliche Voraussetzungen	6
2.2	Dispensationen von einzelnen Fächern	6
3.	Klasseneinteilung und Schultage	7
3.1	Schulstart	7
3.2	Wunsch-Schultage	7
3.3	Klasseneinteilung/Stundenpläne	7
3.4	Schultagmodell	7
4.	Spezielle AGS-Ausbildungsmodelle	8
4.1	mit Dispensation von Allgemeinbildung (ABU)	8
4.2	Direkte Zulassung zum Qualifikationsverfahren nach Art. 32 BBV	8
5.	Ausrüstung für den Unterricht	9
5.1	Laptop/Notebook	9
5.2	Lehrmittel	9
5.3	Sportbekleidung und Hallenschuhe	9
6.	Kosten	10
6.1	Lehrmittelkosten	10
6.2	Materialkosten	10
7.	Einführungsprogramm der Lernenden	11
8.	Auszug aus dem Absenzen- und Disziplinarwesen	12
9.	Verhaltensregeln Schulareal	14
10.	Berechnung der Unterrichtslektionen	15
11.	Ferienplan 2019 - 2021	16
12.	Zusatzangebote	17
12.1	Lernfoyer	17
12.2	Freifach	17
13.	Mediothek	18
14.	Verpflegung	18
15.	Aufbau Qualifikationsverfahren «AGS»	19
16.	Wörterbuch/Abkürzungen	21
17.	Kontakte BFS Winterthur	22
18.	Kontakte extern	23
19.	Schulhäuser und Anreise	24

1. Die BFS Winterthur stellt sich vor

Die Berufsfachschule Winterthur ist eine kantonale Berufsfachschule und vermittelt den ihr zugewiesenen Lernenden den beruflichen Unterricht.

Sie engagiert sich mit Lehrgängen und Kursen in der berufsorientierten Weiterbildung.

Als Kompetenzzentrum führt sie, auch in Zusammenarbeit mit privaten Institutionen, Bildungsangebote durch. Diese erleichtern den Einstieg ins Berufsleben, dienen der Professionalisierung im Berufsfeld und ermöglichen Qualifikationen über das eigene Berufsfeld hinaus.

1.1 Leitbild

Wir sind eine erfolgreiche kantonale Berufsfachschule für Detailhandel, Dentalassistenten, Vorlehre und das führende Kompetenzzentrum für Soziale Berufe.

Wir engagieren uns in der berufsorientierten Weiterbildung.

Menschen mit unterschiedlichen Voraussetzungen treffen an unserer Schule zu zielgerichtetem Lehren und Lernen zusammen.

Wir verfolgen Entwicklungen, nehmen Impulse auf und setzen dadurch Massstäbe.

1.2 Leitsätze

Schule

Lehrenden und Lernenden bieten wir ein entwicklungsorientiertes Arbeitsumfeld.

Wir begegnen einander respektvoll und handeln umsichtig.

Wir legen Wert auf eine gute Einführung der Neueintretenden und unterstützen sie in der beruflichen und persönlichen Aus- und Weiterbildung.

Die unterschiedlichen Bildungsvoraussetzungen und Leistungsmöglichkeiten der Lernenden sehen wir als Herausforderung.

Wir informieren regelmässig über die Belange der Schule. Ein offener Austausch ist uns wichtig.

Lehrpersonen

Unsere Lehrpersonen sind kompetent und ihrer Aufgabe entsprechend ausgebildet. Sie handeln eigenverantwortlich und engagiert.

Sie sind sich ihrer Verantwortung gegenüber den Lernenden bewusst. Sie fördern diese gezielt und unterstützen sie im Erlangen ihrer beruflichen Kompetenzen. Bei normabweichendem Verhalten reagieren sie angemessen.

Sie sind bereit, die vorhandenen ICT-Mittel zu nutzen und im Unterricht aktiv einzusetzen.

Lernende

Die Lernenden an der Berufsfachschule Winterthur kennen die schulischen Rahmenbedingungen.

Sie wissen, was von ihnen erwartet wird und finden sich im Schulbetrieb zurecht.

Sie sind leistungsbereit und übernehmen die Verantwortung für ihr Lernen und Handeln.



1.3 zugewiesene Berufsgruppen

Abteilung Soziale Berufe	Allgemeine Abteilung
Grundbildung Pflicht- und Zusatzunterricht für folgende eidgenössisch anerkannte Berufslehren <ul style="list-style-type: none">- Assistentin Gesundheit und Soziales EBA Assistent Gesundheit und Soziales EBA- Fachfrau Betreuung EFZ Fachmann Betreuung EFZ Fachrichtung Behindertenbetreuung, Betagtenbetreuung, Kinderbetreuung	Grundbildung Pflicht- und Zusatzunterricht für folgende eidgenössisch anerkannte Berufslehren <ul style="list-style-type: none">- Dentalassistentin EFZ Dentalassistent EFZ- Detailhandelsfachfrau EFZ Detailhandelsfachmann EFZ- Detailhandelsassistentin EBA Detailhandelsassistent EBA
Ergänzende Bildung (ErBi) Validierungsverfahren <ul style="list-style-type: none">- Fachfrau Betreuung EFZ Fachmann Betreuung EFZ Fachrichtung Behindertenbetreuung, Betagtenbetreuung, Kinderbetreuung	Vorlehre Brückenangebot
Berufsorientierte Weiterbildung <ul style="list-style-type: none">- Ausbildung Berufsbildner/-in Berufsfeld Betreuung- Fachperson Säuglinge und Kleinstkindbetreuung- Anpassungslehrgang Altenpflege- Weiterbildungskoffer «Frühe Sprachbildung»- Nothilfekurs für Fachpersonen Betreuung (mit eidg. anerkannten Ausweis)	

1.4 Kennzahlen (Stand Feb. 2019)

- 205 Klassen
- 3'901 Lernende
 - 1 Lehratelier
- 185 Absolventinnen und Absolventen in 9 Modulen (ErBi)
- 70 Personen in 5 Weiterbildungen
- 186 Lehrpersonen
 - 8 Schulhäuser mit 94 Schulzimmer
 - 2 Dentalpraxen und 1 Sterilisationsraum
 - 1 Mediothek
 - 1 Mensa
- 11 intern Auszubildende



2. Abklärungen vor Ausbildungsbeginn

2.1 Sprachliche Voraussetzungen

Um einen erfolgreichen Abschluss des AGS-Qualifikationsverfahrens zu gewährleisten, müssen folgende sprachlichen Voraussetzungen bei Ausbildungsbeginn erfüllt sein:

monolinguale Klassen (Deutsch)

Deutsch-Sprachniveau mind. A2

2.2 Dispensationen von einzelnen Fächern

Allgemeinbildung (ABU)

Lernende mit einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder einem Eidgenössischem Berufsattest (EBA) können vor Lehrbeginn beim kantonalen Amt für Berufsbildung eine Dispensation von Allgemeinbildung (ABU) beantragen. Über eine bewilligte ABU-Dispensation informiert das Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Zürich die BFS Winterthur direkt. Ist der Standort des Lehrbetriebes jedoch ausserhalb des Kantons Zürich, bitten wir die Lernenden den offiziellen Dispensationsentscheid des kantonalen Amtes für Berufsbildung der BFS Winterthur zuzustellen.

ABU-Lehrmittel können bei einer nachträglichen Dispensation nicht gutgeschrieben werden. Die Dispensation muss demzufolge vor Ausbildungsbeginn beim kantonalen Berufsbildungsamt beantragt werden.

Sportunterricht

Sport ist ein obligatorisches Fach und findet nur im 1. Lehrjahr statt. Lernende können nur aus gesundheitlichen Gründen mit einem ärztlichen Zeugnis dispensiert werden. Eine Dispensation von Allgemeinbildung (ABU) hat keine Auswirkung auf den Sportunterricht.

3. Klasseneinteilung und Schultage

3.1 Schulstart

Das neue Schuljahr beginnt in der Woche vom **19. – 23. August 2019**. In dieser Woche haben die Lernenden bereits gemäss Stundenplan Unterricht. Das Einführungsprogramm findet im Rahmen des regulären Unterrichts statt.

3.2 Wunsch-Schultage

Je nach Ausbildung und Klassentyp stehen bestimmte Varianten der Schultagkombinationen zur Verfügung. Eine Übersicht der möglichen Varianten finden die Lehrbetriebe unter www.bfs-winterthur.ch/wunschtage. Unter diesem Link können Lehrbetriebe zwischen den Sport- und Sommerferien (18.02.2019 - 12.07.2019) allfällige Wünsche für Schultagkombinationen für die neuen Lernenden angeben.

3.3 Klasseneinteilung/Stundenpläne

Die Klassenbezeichnung und die definitiven Schultage erfahren die Lernenden und Lehrbetriebe spätestens Ende Juli 2019 per Post. Die Stundenpläne werden auf der Website unter www.bfs-winterthur.ch Termine/Stundenpläne) veröffentlicht und müssen von den Lernenden selber heruntergeladen werden.

3.4 Schultagmodell

2-jährige AGS-Ausbildung			
Anzahl Schultage mit ABU		Anzahl Schultage ohne ABU	
1. Lehrjahr	1 Schultag à 9 Lektionen	1. Lehrjahr	1 Schultag à 6 Lektionen
2. Lehrjahr	1 Schultag à 9 Lektionen	2. Lehrjahr	1 Schultag à 6 Lektionen
Hinweise			
<ul style="list-style-type: none"> • Der Schultag bleibt über beide Lehrjahre bestehen. • Lernende mit einem EFZ-/EBA-Abschluss können vor Lehrbeginn beim kantonalen Berufsbildungsamt eine Dispensation von Allgemeinbildung (ABU) beantragen (siehe Seite 6). 			



4. Spezielle AGS-Ausbildungsmodelle

4.1 mit Dispensation von Allgemeinbildung (ABU)

Lernende mit einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder der Maturität können vor Lehrbeginn beim kantonalen Amt für Berufsbildung eine Dispensation von Allgemeinbildung (ABU) beantragen. Über eine bewilligte ABU-Dispensation informiert das Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Zürich die BFS Winterthur direkt. Ist der Standort des Lehrbetriebes jedoch ausserhalb des Kantons Zürich, bitten wir die Lernenden den offiziellen Dispensationsentscheid des kantonalen Amtes für Berufsbildung der BFS Winterthur zuzustellen.

ABU-Lehrmittel können bei einer nachträglichen Dispensation nicht gutgeschrieben werden. Die Dispensation muss demzufolge vor Ausbildungsbeginn beim kantonalen Berufsbildungsamt beantragt werden.

4.2 Direkte Zulassung zum Qualifikationsverfahren nach Art. 32 BBV

für Erwachsene mit 5-jähriger Berufserfahrung und einer Zulassung zum Qualifikationsverfahren durch das kantonale Berufsbildungsamt.

- **Unterrichtsbesuch und Absenzen- und Disziplinarreglement**
Lernende mit einer direkten Zulassung zum QV nach Art. 32 BBV, welche sich für die Teilnahme am Unterricht entscheiden, sind zum regelmässigen Unterrichtsbesuch verpflichtet. Es gilt das gleiche Absenzen- und Disziplinarreglement. Die Absenzen werden durch die Lernenden ordnungsgemäss mit dem Absenzenheft entschuldigt.
- **Noten und Zeugnisse**
Lernende mit einer direkten Zulassung zum QV nach Art. 32 BBV, welche sich für die Teilnahme am Unterricht entscheiden, sind verpflichtet an den Prüfungen teilzunehmen, schriftliche Arbeiten etc. abzugeben. Diese werden bewertet und dienen den Lernenden als Standortbestimmung. Es wird ein Semesterzeugnis erstellt und verschickt. Die Erfahrungsnoten der Berufskunde zählen nicht fürs Qualifikationsverfahren. Die Erfahrungsnote des Allgemeinbildenden Unterrichts (ABU) zählt fürs Qualifikationsverfahren, sofern Lernende nicht davon dispensiert sind.
- **Kosten**
Lernende mit einer direkten Zulassung zum QV nach Art. 32 BBV, welche sich für die Teilnahme am Unterricht entscheiden, bezahlen kein Schulgeld, sondern nur die Material- und Lehrmittelkosten (siehe Kostenübersicht auf Seite 13).
- **Anmeldung Qualifikationsverfahren**
Lernende mit einer direkten Zulassung zum QV nach Art. 32 BBV, welche sich für die Teilnahme am Unterricht entscheiden, melden sich selber zum Qualifikationsverfahren an. Im Herbstsemester des 2. Lehrjahres finden QV-Informationsveranstaltungen durch die Chefexpertinnen statt, welche durch die OdA Soziales Zürich organisiert werden.

5. Ausrüstung für den Unterricht

5.1 Laptop/Notebook

Die Lernenden brauchen ein **eigenes Notebook** als Arbeitsgerät im Unterricht, welches sie **ab der zweiten Schulwoche** selber mitbringen müssen. Damit dem Unterricht gefolgt werden kann und der ortsunabhängige Zugang zu allen Unterrichtsunterlagen gewährt ist, muss das Gerät folgende Kriterien erfüllen:

Mindestanforderungen	
Gerätetyp	Notebook mit Tastatur, Kopfhörer und Ladekabel
Betriebssystem	Windows 10 oder macOS Sierra 10.12 (Achtung: Windows 10S erfüllt die Anforderungen nicht)
Arbeitsspeicher	Mindestens 4GB RAM Achten Sie bei einem allfälligen Kauf eines neuen Geräts darauf, da unter Umständen der Arbeitsspeicher bei neuen Geräten nicht mehr nachgerüstet werden kann.
WLAN	Das Gerät muss WLAN integriert haben, um aufs Internet zugreifen zu können.
Bildschirm	Bildschirmgrösse zwischen 13 und 15 Zoll ist ideal.
Schnittstellen	Mindestens ein USB-Anschluss und eine Schnittstelle für einen externen Monitor. An der BFS Winterthur wird HDMI eingesetzt. Für allfällige Adapter sind die Lernenden selber verantwortlich.
Microsoft Office	Microsoft Office 365 kann ab der zweiten Schulwoche gratis an der BFS Winterthur bezogen werden. Bei einem allfälligen Kauf eines neuen Geräts sollte die Microsoft-Office-Anmeldung noch nicht durchgeführt werden.
Sonstiges	Aktuelles Virenschutzprogramm mit täglichem Update und PDF-Reader müssen installiert sein. Zudem muss der Benutzer des Geräts die Berechtigungen haben, um Software und Einstellungen zu ändern.

weitere Empfehlungen/Informationen

- Leichtes Gerät für Tragekomfort von Vorteil
- Akkulaufzeit bei einem allfälligen Kauf eines neuen Geräts mindestens acht Stunden wählen
- Das Gerät sollte nicht älter als 3-jährig sein bei Ausbildungsbeginn
- Allfällige fachspezifische Software wird von der Fachlehrperson vorgegeben
- Ein unterrichtstaugliches Notebook ist auf dem Markt zwischen CHF 350.- und CHF 700.- zu erwerben
- Bei Fragen/Anliegen zum Gerät kontaktieren Sie die BFS Winterthur bitte per E-Mail unter byod@bfs-winterthur.ch

5.2 Lehrmittel

Die AGS-Lernenden arbeiten im Unterricht mit eBooks und Lehrmittel in Printversion. Ein eBook ist ein Buch in elektronischer Form. Diese Lehrmittel werden von der BFS Winterthur für die Lernenden bestellt und den Lernenden in Rechnung gestellt. Diese Bestellung ist für die Lernenden kostenpflichtig (siehe Seite 13). Lernende, die bereits über die aktuellen AGS-eBooks/Printversion verfügen, müssen die BFS Winterthur bis spätestens 16. August 2019 darüber informieren.

Die **Zugangscodes für die eBooks** erhalten die Lernenden **in der zweiten Schulwoche** an der BFS Winterthur. Die **Lehrmittel in Printversion** erhalten die Lernenden **nach Schulbeginn per Post**.

5.3 Sportbekleidung und Hallenschuhe

Die Lernenden bringen ihre **Sportbekleidung und Hallenschuhe ab der ersten Schulwoche** mit.

6. Kosten

6.1 Lehrmittelkosten

Die AGS-Lernenden der BFS Winterthur erhalten die Lehrmittel zu einem vergünstigten Tarif (25%-Vergünstigung bei den eBooks und 75%-Vergünstigung bei der Printversion).

Im 1. Semester erhalten die Lernenden von der Edubook AG eine Lehrmittel-Rechnung. Die Lehrmittelkosten variieren je nach Ausbildungstyp:

Ausbildungstyp	eBook + Printversion obligatorisch
2-jährige AGS-Ausbildung	CHF
Standard	ca. 290.-
Ausbildung ohne Allgemeinbildung (ABU)	ca. 200.-

Bei Fragen zur Lehrmittel-Rechnung oder einer allfälligen Ratenzahlung wenden sich die Lernenden oder Lehrbetriebe nach Schulbeginn direkt an:

Edubook AG	Tel.	056 675 75 60
Industrie Nord 9	E-Mail	info@edubook.ch
5634 Merenschwand	Web	www.edubook.ch

6.2 Materialkosten

Im 2. Semester erhalten die Lernenden von der BFS Winterthur eine Materialkosten-Rechnung für die gesamte Ausbildung:

Ausbildungstyp	Materialkosten
2-jährige AGS-Ausbildung	CHF
mit/ohne Allgemeinbildung (ABU)	40.-

In den Materialkosten sind CHF 5.- Kopierguthaben enthalten, welches auf den persönlichen Lernenden-Ausweis gebucht wird.

Die BFS Winterthur stellt die Rechnung an die Lernenden aus. **Werden die Materialkosten durch den Lehrbetrieb übernommen, muss dies (ab August 2019) vom Lehrbetrieb betriebsintern abgerechnet werden.**



7. Einführungsprogramm der Lernenden

Das Einführungsprogramm findet im Rahmen des regulären Unterrichts statt.

1. Schulwoche

- Kennenlernen Lernende, Klasse und Lehrpersonen
- Überprüfen der Personalien und Kontaktdaten der Lernenden
- Einführung in die Infrastruktur der Schulhäuser mit Schulhausrundgang
- Besprechen der Hausordnung/Verhaltensregeln und Folgen bei Nichteinhaltung
- Verteilen der Absenzenhefte und Auftrag an Lernende zum Unterschriftenmuster einholen (Ausbildungsverantwortliche/r und allenfalls gesetzliche Vertretung)

2. Schulwoche

- Fototermin für Lernendenausweis
- Einrichten der Logins und eBooks (Lehrmittel) am eigenen Laptop der Lernenden

3. Schulwoche

- Einführung Plattformen (ExtraNet, moodle, Intranet Sek II)

4. Schulwoche

- Einführung Absenzen- und Disziplinarwesen und Urlaubsregelung, Kontrolle Unterschriftenmuster
- Instruktion bei Krisenlage (Fluchtwege und Sammelplatz)

5. – 7. Schulwoche

- Einführung Mediothek
- Begrüssung der neuen Klassen durch die Abteilungsleitung
- Einführung Aufgaben der Klassenämter und Wahl der Klassenvertretung



8. Auszug aus dem Absenzen- und Disziplinarwesen

8.1 Definition Absenz

Als Absenz gilt das Fernbleiben vom Unterricht, das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts. Zum Unterricht gehören die obligatorischen und die von den Lernenden gewählten Fächer sowie die übrigen obligatorischen Schulveranstaltungen.

8.2 Verspätung

Eine Verspätung von mehr als zehn Minuten sowie wiederholtes Zuspätkommen gelten als Absenz. Um Verspätungen zu vermeiden, ist ein Spielraum von zehn Minuten für den Schulweg einzuplanen. Drei Verspätungen bis 10 Minuten innerhalb eines Lehrjahres haben eine Disziplinarmassnahme zur Folge.

8.3 Entschuldigungs- und Dispensationsgründe

Als Entschuldigungs- und Dispensationsgründe gelten:

- Krankheit und Unfall
- Aussergewöhnliche Ereignisse in der Familie und im Geschäft
- Militär, ziviler Ersatzdienst, Zivildienst und Feuerwehrdienst
- hohe Feiertage oder besondere Anlässe religiöser oder konfessioneller Art (gemäss interkulturellem Kalender)
- Fach- und Branchenkurse während max. einer Schulwoche pro Schuljahr
- Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit (OR 392e)
- Fachgespräch des Qualifikationsverfahrens der Abschlussklassen

Keine Entschuldigungs- und Dispensationsgründe sind zum Beispiel:

- Arzt- und Zahnarztbesuch (ausgenommen Notfälle)
- Theoretische und praktische Fahrprüfung
- Ferien (die Termine der Schulferien sind verbindlich, falls zwingende Gründe für eine Terminverschiebung vorliegen, muss ein Dispensationsgesuch eingereicht werden.)
- IPA des Qualifikationsverfahrens der Abschlussklassen

8.4 Abmelden vom Unterricht

Wenn Lernende aus gesundheitlichen Gründen den Unterricht nicht besuchen können, müssen sie sich vor Unterrichtsbeginn per E-Mail bei allen betroffenen Lehrpersonen selbständig abmelden. Es werden keine telefonischen Abmeldungen im Schulsekretariat entgegengenommen. Beispiel der E-Mail-Adressen von Lehrpersonen: vorname.name@bfs-winterthur.ch

8.5 Dispensationsgesuch

Für vorhersehbare Absenzen muss von den Lernenden, mind. 14 Tage vor der Abwesenheit, wie folgt ein Dispensationsgesuch eingereicht werden:

1. Dispensationsgesuch im Absenzenheft ausfüllen (inkl. Unterschrift Lernende/Lernender, Unterschrift und Stempel Lehrbetrieb und allenfalls Unterschrift der gesetzlichen Vertretung).
2. Begleitbrief mit genauer Begründung verfassen und ausdrucken.
3. Absenzenheft mit Begleitbrief (oder Termineinladung) persönlich im Schulsekretariat einreichen. Unvollständige Gesuche können nicht entgegengenommen werden.
4. Absenzenheft mit der Entscheidung der Abteilungsleitung nach einer Woche im Schulsekretariat wieder abholen.
5. Sofern das Gesuch bewilligt wurde, muss das Absenzenheft von den Lernenden noch vor der Abwesenheit der Klassenlehrperson zur Unterschrift abgegeben werden.

Der verpasste Unterricht ist selbständig, vor dem nächsten Schulbesuch, nachzuarbeiten. In der Regel werden verpasste Prüfungen vor- oder nachgeholt.

8.6 Ablauf bei Absenz

1. Vor Unterrichtsbeginn informieren die Lernenden alle betroffenen Lehrpersonen per E-Mail über die unvorhergesehene Absenz (z.B. Krankheit). Abmeldungen über andere Lernende sind nicht gültig. Für den Sport gelten besondere Regelungen.
2. Lernende und Lehrbetriebe werden per E-Mail über die Absenz informiert.
3. Nach einer Woche sollen Lernende die Absenz mit dem Absenzenheft bei der Klassenlehrperson entschuldigen (Frist: 4 Wochen).
4. Nach 2 Wochen erhalten Lernende per E-Mail eine Erinnerung betreffend offenen Absenzen.
5. Nach vier Wochen erhalten Lernende und Klassenlehrpersonen per E-Mail einen Hinweis, dass die Absenz nicht termingerecht entschuldigt wurde und ein schriftlicher Verweis folgt.

8.7 Massnahmen bei Nichtbefolgen der Absenzenregelung

unentschuldigte Absenz	Massnahme	Kosten
1. unentschuldigte Absenz	schriftliche Ermahnung an die Lernende/den Lernenden und Information an den Lehrbetrieb	keine
2. unentschuldigte Absenz	kostenpflichtiger Verweis an die Lernende/den Lernenden und Information an den Lehrbetrieb	CHF 180.-
3. unentschuldigte Absenz	kostenpflichtiger Verweis an die Lernende/den Lernenden mit Androhung der Wegweisung von der BFS Winterthur und Information an den Lehrbetrieb	CHF 260.-
4. unentschuldigte Absenz	kostenpflichtiger Verweis an die Lernende/den Lernenden, Gesuch um Aufhebung des Lehrvertrages durch das kantonale Berufsbildungsamt und Information an den Lehrbetrieb	CHF 500.-

Für das Lernfoyer, den Freifach-Unterricht und für Lernende ohne Lehrverträge gelten analoge Bestimmungen, deren Ausführung in der Kompetenz der Schulleitung liegt. Für Lernende mit mehr als einem Schulträger (wie BMS Absolventinnen und Absolventen) gelten am jeweiligen Schultag die Bestimmungen der jeweiligen Schule.

8.8 Neues Absenzenheft

Volle Absenzenhefte werden im Schulsekretariat kostenlos ersetzt, sofern das volle Heft abgegeben wird. Verloren gegangene Absenzenhefte müssen im Schulsekretariat gegen eine Gebühr von CHF 20.- (Barzahlung) ersetzt werden.

8.9 Verhalten in der Schulgemeinschaft

Jede Beeinträchtigung des Schulbetriebs ist untersagt. Dazu gehören insbesondere

- Verstösse gegen die Hausordnung und schulinterne Erlasse,
- Nichtbefolgung von Anweisungen der Schulleitung, Lehrpersonen und anderen von der Schulleitung ermächtigten Personen,
- Stören des Unterrichts,
- physische und psychische Gewaltandrohung oder Gewaltanwendung,
- Übertragung und Aufzeichnung von Bild und Ton auf elektronischen Datenträger ohne ausdrückliche Genehmigung der betroffenen Person,
- öffentliche Herabsetzung von Angehörigen oder Gästen der Schule,
- unlauteres Verhalten bei Prüfungen und Hausarbeiten,
- das Rauchen ausserhalb der Rauchzonen,
- das Konsumieren von Alkohol und anderen nicht ärztlich verordneten psychoaktiven Substanzen vor und während dem Unterricht, den Schulveranstaltungen und auf dem Schularreal.



9. Verhaltensregeln Schulareal

Die Hausordnung unterstützt den respektvollen Umgang zwischen den Menschen auf dem Schulareal der BFS Winterthur.

9.1 Ordnung und Sauberkeit

Im ganzen Schulareal (Schulräume, Korridore, Mediothek, Mensa etc.) ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Die Anweisungen von Lehrpersonen und Hausdienst sind zu befolgen. Schulhauseinrichtungen und Mobiliar sind sorgfältig zu behandeln. Wenn Tische, Stühle, PCs etc. beschädigt werden, werden die Kosten gemäss Verursacherprinzip in Rechnung gestellt. Beschädigungen müssen unverzüglich dem Schulsekretariat gemeldet werden.

9.2 Essen und Trinken

Das Essen ist nur in den Aufenthaltsbereichen erlaubt. Die Aufenthaltsräume sind in Ordnung zu halten und nach Gebrauch aufzuräumen. In den Schul- und Gruppenzimmern sowie in der Mediothek und im Lernfoyer ist das Essen verboten. Getränke können in verschliessbaren Flaschen in die Schulzimmer mitgenommen werden.

9.3 Fundgegenstände

Etwas gefunden? Bitte dem Hausdienst abgeben.
Etwas verloren? Bitte beim Hausdienst abholen.

9.4 Handynutzung

Während des Unterrichts und in der Mediothek bestimmt die Lehrperson über den Einsatz des Handys für Recherchen, Wörterbücher, usw.).

9.5 Liftbenützung

Wenn das Treppensteigen nicht möglich ist, kann (mit einem ärztlichen Zeugnis und einem Depot von CHF 50.- in bar) im Schulsekretariat ein Badge für die Liftbenützung beantragt werden.

9.6 Rauchzone

Das Rauchen ist nur in den entsprechend gekennzeichneten Aussenbereichen erlaubt. Beim Rauchen müssen die dafür vorgesehenen Aschenbecher benützt werden. Ausserhalb der Raucher-Zonen herrscht auf dem gesamten Schulareal Rauchverbot.

9.7 Waffen, Drogen und Alkohol

Das Mitbringen von Waffen oder waffenähnlichen Gegenständen, das Konsumieren und der Handel mit Drogen sowie der Genuss von Alkohol sind auf dem gesamten Schulareal verboten.

9.8 Gewaltanwendung, Drohungen gegen Personen und sexuelle Belästigungen

Gewaltanwendung, Drohung gegen Personen und sexuelle Belästigungen auf dem Schulareal ziehen disziplinarische Massnahmen nach sich und es werden die Polizei und die zuständige Behörde eingeschaltet.

9.9 Diebstahl

Wertsachen müssen sorgfältig aufbewahrt werden. Bei Diebstahl übernimmt die Schule keine Haftung. Diebstähle müssen sofort dem Schulsekretariat gemeldet werden.

9.10 Verletzung der Hausordnung

Verstösse gegen die Hausordnung werden gemäss dem kantonalen Disziplinarreglement geahndet. In schweren Fällen werden die Behörden eingeschaltet.

9.11 Sicherheit

Im Falle eines Alarms oder eines Notfalls sind die Anweisungen des Notfallteams sowie der Lehrpersonen zu befolgen.

10. Berechnung der Unterrichtslektionen

der Berufsfachschule und der überbetrieblichen Kurse in Bezug auf die Arbeitszeit

Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt empfiehlt folgende Anrechnung

- Ein ganzer Schultag von 8 resp. 9 Lektionen wird einem ganzen Arbeitstag gleichgestellt (z.B. 1/5 der Wochenarbeitszeit).
- Ein halber Schultag von 4 resp. 5 Lektionen wird einem halben Arbeitstag gleichgestellt (z.B. 1/10 der Wochenarbeitszeit).

Ergänzende Empfehlung zu ganzen und halben Schultagen

Wenn der Unterricht weniger Lektionen dauert als die oben genannten Tageslektionen und der Lehrbetrieb die genaue Arbeitszeit berechnen will, sind nachfolgende Punkte zu beachten:

- eine Schullektion entspricht 60 Minuten Arbeitszeit
- eine üK-Instruktionsstunde entspricht 60 Minuten Arbeitszeit
- Zeitdifferenz des Schulweges zum Arbeitsweg (wenn der Schulweg länger ist als der ordentliche Arbeitsweg)
- Zeit für den Standortwechsel von der Berufsfachschule zum Arbeitsort

Die Zeitdifferenz zur betrieblichen Arbeitszeit muss als Arbeitszeit geleistet werden.

Berechnungsbeispiel

- Die tägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden und 30 Minuten.
- Der Schulweg ist 60 Minuten länger als der ordentliche Arbeitsweg.
- Es sind 6 Lektionen an der Berufsfachschule zu besuchen.
- Der Standortwechsel von der Berufsfachschule zum Arbeitsort beträgt 40 Minuten.

=

- 1 Stunde Schulweg
- 6 Lektionen Unterricht entsprechen 6 Stunden Arbeitszeit
- 40 Minuten Standortwechsel

Gesamtzeit: 7 Stunden und 40 Minuten

= 50 Minuten fehlende Zeit zur täglichen Arbeitszeit

Ob es sinnvoll ist, dass die Lernende/der Lernende für diese Restzeit in den Lehrbetrieb gehen muss, will das Berufsbildungsamt nicht beantworten. Wenn der Standort nicht gewechselt werden muss, kann diese Zeit zur fehlenden Arbeitszeit gerechnet werden.

Lösungsvorschlag für die fehlende Arbeitszeit am Schultag

Die Zeit kann von der Lernenden/vom Lernenden genutzt werden um das Arbeitsbuch, die Lerndokumentation nachzuführen oder die Hausaufgaben zu machen.

Wenn die Lerndokumentation in der Verordnung über die berufliche Grundbildung gefordert wird, gehört die Erarbeitung in die Lehrzeit und somit in die Arbeitszeit. Zu beachten: Während der Arbeitszeit sind die Dokumentationseinträge ohne Verschönerungen und Bildmaterial zu erstellen.

Gesetzlich Grundlagen

- Arbeitsgesetz Art. 31 Abs. 1
- BBV Art. 18 Abs. 2
- SDDB-Merkblatt 18, Seite 5
- Verordnung zum Arbeitsgesetz Art. 13 Abs. 2
- Lehrvertrag Punkt 8 Arbeitszeit

11. Ferienplan 2019 - 2021

Schuljahr	2019/2020	2020/2021
Schuljahresbeginn	19.08. – 23.08.2019	17.08. – 21.08.2020
Herbstferien	07.10. – 20.10.2019	05.10. – 18.10.2020
Weihnachtsferien	23.12. – 05.01.2020	21.12. – 03.01.2021
Sportferien	03.02. – 16.02.2020	08.02. – 21.02.2021
Fasnachtsmontag	02.03.2020	22.02.2021
Gründonnerstag*	09.04.2020	01.04.2021
Osterfeiertage	10.04. – 13.04.2020	02.04. – 05.04.2021
Frühlingsferien	14.04. – 26.04.2020	26.04. – 09.05.2021
Tag der Arbeit (1. Mai)	01.05.2020	in den Frühlingsferien
Mittwoch vor Auffahrt*	20.05.2020	12.05.2021
Auffahrt + Brücke	21.05. – 22.05.2020	13.05. – 14.05.2021
Pfingsten	01.06.2020	24.05.2021
Sommerferien	13.07. – 16.08.2020	19.07. – 22.08.2021

* Unterrichtschluss bereits um 14.50 Uhr (Ausfall Lernfoyer und Freifach am Abend)

Über Termine (wie z.B. Unterrichtsausfall aufgrund Lehrpersonen-Konvent) werden die Lernenden frühzeitig durch die Lehrpersonen, Website und Infoscreens informiert.

12. Zusatzangebote

12.1 Lernfoyer

Das Lernfoyer ist ein zusätzliches **Lern- und Übungsangebot**, das allen Lernenden der BFS Winterthur von Montag bis Freitag offensteht. Es bietet Raum für individuelles Lernen. Die Lernenden können für alle Schulfächer allein oder in Gruppen arbeiten und werden von qualifizierten Lehrpersonen begleitet.



Zeit	Montag – Freitag, 17.10 – 18.10 Uhr
Ort	Schulhaus Pionierpark (1. OG, Zimmer P 101) Zürcherstrasse 7, 8400 Winterthur
Kosten	keine
Anmeldung	Die Anmeldung erfolgt ausschliesslich mit dem Anmeldetalon auf dem Flyer und ist für ein Semester verbindlich. Die Lernenden melden sich für jedes Semester neu an. Der Einstieg ist auch mitten im Semester möglich.
Abmeldung	Ein Austritt ist nur mit schriftlicher Begründung sowie Unterschrift des Lehrbetriebs möglich.
Information	Im Lernfoyer gelten die gleichen Disziplinar- und Absenzenregeln wie im üblichen Berufsschulunterricht.

12.2 Freifach

Sprachlich interessierte Lernende können an der BFS Winterthur das **Freifach-Englisch** besuchen und sich für die Zertifikate Preliminary English Test, Cambridge First oder Cambridge Advanced vorbereiten. Es werden alle erforderlichen Fähigkeiten für die Prüfungen geübt: Hörverständnis, Schreiben, Lesen und Sprechen. Es sollten 2 – 3 Semester in die Vorbereitung investiert werden, bis die Lernenden die Englisch-Diplomprüfung absolvieren können.

Das Freifach-Englisch ist für gute Englisch-Lernende geeignet, die motiviert sind und über die Kapazität verfügen Zeit und Energie in die Verbesserung ihrer Englisch-Sprachkenntnisse zu stecken. Der Einstieg ins Freifach erfolgt in der Regel im 3. Semester (2. Lehrjahr).



Zeit	Montag – Freitag 11.35 – 13.10 Uhr oder 17.10 – 18.45 Uhr
Ort	Mittagskurs Schulhaus Mühletal Abendkurs Schulhaus Pionierpark
Kosten	ca. CHF 90.- für Lehrmittel
Anmeldung	Die Anmeldung erfolgt ausschliesslich mit dem Anmeldetalon auf dem Flyer und ist für ein Semester verbindlich. Die Lernenden melden sich für jedes Semester neu an.
Abmeldung	Ein Austritt ist nur mit schriftlicher Begründung sowie Unterschrift des Lehrbetriebs möglich.
Information	Im Freifach gelten die gleichen Disziplinar- und Absenzenregeln wie im üblichen Berufsschulunterricht.

13. Mediothek

Die Mediothek steht den Lernenden zur Verfügung und stellt Medien in Deutsch und Englisch für junge Erwachsene und Erwachsene zur Verfügung.

Der Lernendenausweis ist zugleich auch der Benutzerausweis der Mediothek. Er ist bei jeder Ausleihe vorzuweisen. Mit der Benutzung der Mediothek anerkennen die Lernenden die Gebühren- und Benutzungsordnung.

Öffnungszeiten	Montag – Freitag (während Schulbetrieb) 9.15 – 14.00 Uhr	
Angebot	Sachbücher und Unterhaltungsliteratur, Hörbücher, Comics, Zeitungen und Zeitschriften, Sach- und Spielfilme. Musik-CDs und CD/DVD-Rom, Landkarten und Spiele, 12 Arbeitsstationen mit PC, Drucker und Scanner	
Ausleihe	Die Ausleihe ist gratis.	
Ausleihfristen	4 Wochen	Bücher, Hörbücher, Comics
	2 Wochen	CDs, DVDs, CD/DVD-ROM, Zeitschriften, Spiele
	Bei Fristüberschreitung wird schriftlich gemahnt:	
	1. Rückruf	kostenlos
	2. Rückruf	CHF 10.-
	3. Rückruf	CHF 20.- + Information an Klassenlehrperson
	4. Rückruf	Ladenpreis + Bearbeitungsgebühr + evtl. Ausleihsperr
Verlängerung	Online unter dem eigenen Mediothekskonto oder vor Ablauf der Frist persönlich in der Mediothek, per Mail an mediothek@bfs-winterthur.ch oder telefonisch unter Tel. 052 268 14 26. Ausgenommen sind reservierte Medien.	
Arbeitsstationen	Es sind 12 PCs mit Internetzugang vorhanden. Die PCs sind nur während den Mediothek-Öffnungszeiten frei zugänglich. Ebenso steht ein kostenpflichtiger Follow Me Drucker und Fotokopierer (auch farbig) zur Verfügung, welcher mit dem Lernenden-Ausweis benutzt werden kann.	
Verhalten	Die Mediothek ist ein Arbeitsraum. Daher verhalten sich die Besucherinnen und Besucher leise. Essen, Trinken und Telefonieren ist nicht gestattet. Für alle Audioanwendungen sind Kopfhörer zu benutzen.	
Haftung	Kundinnen und Kunden der Mediothek sind zu schonendem Umgang mit dem Mediothekseigentum verpflichtet sowie zur Rückgabe der ausgeliehenen Medien in dem Zustand, in dem sie empfangen wurden. Für Garderoben und Wertgegenstände übernimmt die Mediothek keine Haftung.	
Beschädigungen	Bei Beschädigungen oder Verlust der ausgeliehenen Medien ist der Neuananschaffungspreis zu erstatten.	

14. Verpflegung

Für das leibliche Wohl an der BFS Winterthur ist das SV-Restaurant zuständig. Im Hauptgebäude an der Tösstalstrasse 26 wird die Mensa „Daylis BFS“ geführt. Im Mittelpunkt steht ein abwechslungsreiches, gesundes und genussvolles Gastronomieangebot.

Öffnungszeiten	Montag – Freitag (während Schulbetrieb) 7.15 – 15.30 Uhr	
Ort	Schulhaus Mühletal Tösstalstrasse 26, 8400 Winterthur	
Preise	Mittagsmenu	CHF 8.10 (mit Fleisch oder vegetarisch)
	div. Salate	CHF 2.30/100g

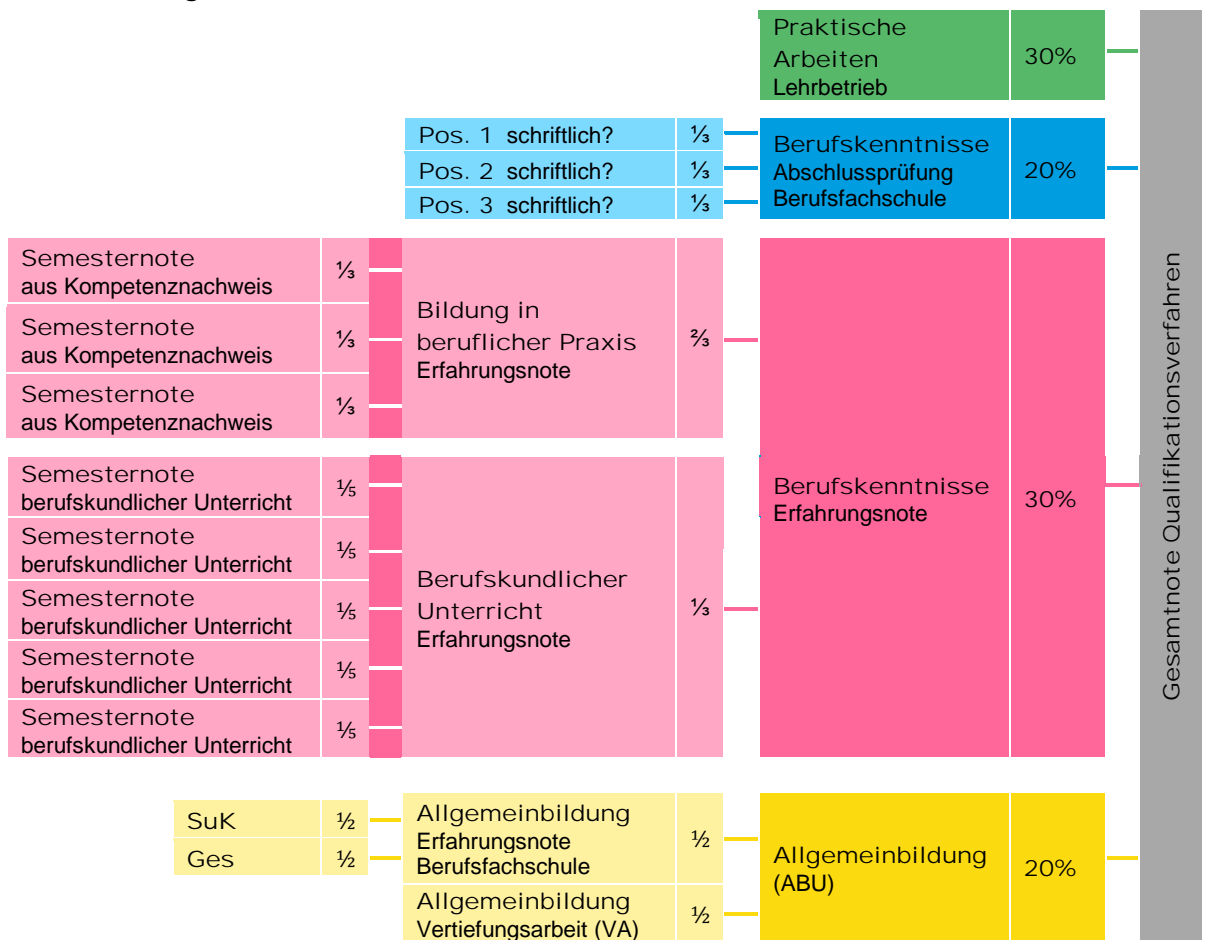
Die Grundversorgung wird mit diversen Getränke- und Snack-Automaten in allen Schulhäusern ergänzt.

15. Aufbau Qualifikationsverfahren «AGS»

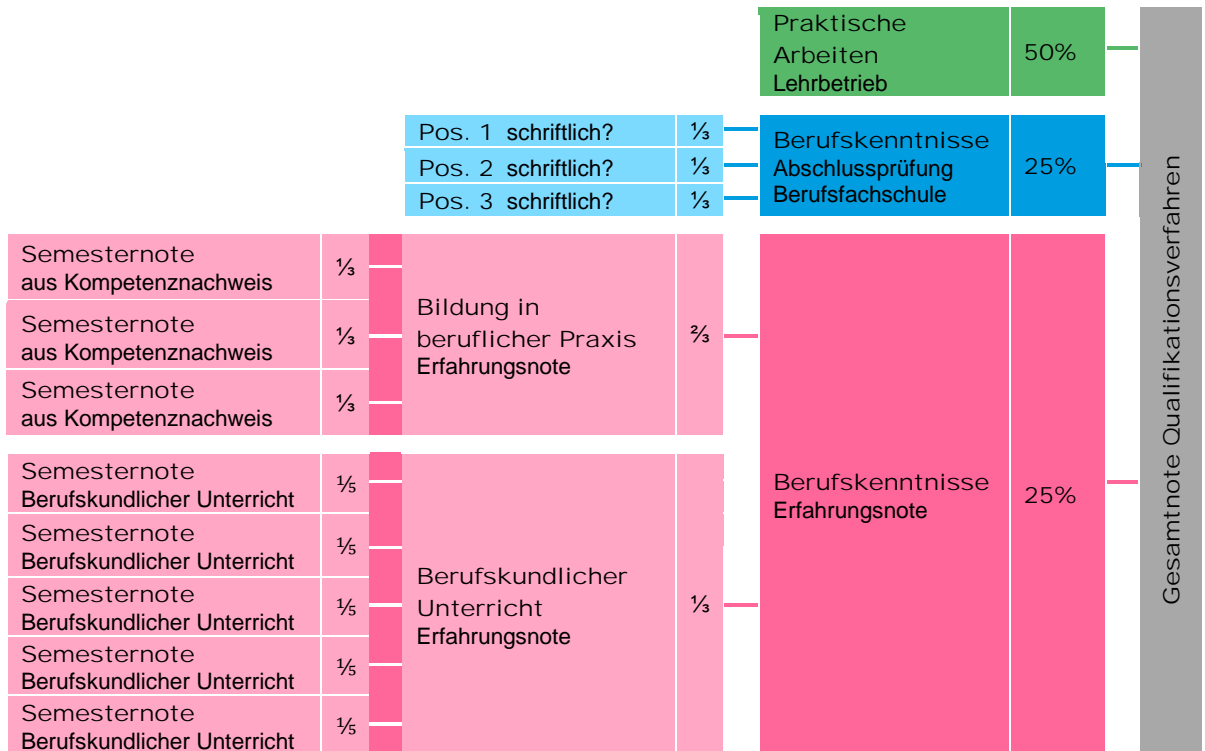
15.1 Bestehensnorm

Praktische Arbeiten Lehrbetrieb	mindestens Note 4.0	= Qualifikationsverfahren bestanden Das Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeiten» mit der Note 4.0 oder höher bewertet wird und die Gesamtnote 4.0 oder höher erreicht wird.
Gesamtnote Qualifikationsverfahren	mindestens Note 4.0	

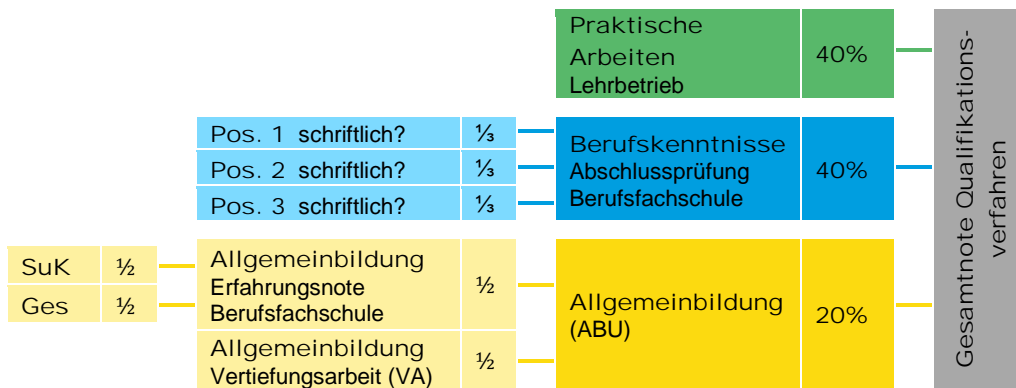
15.2 Grundbildung



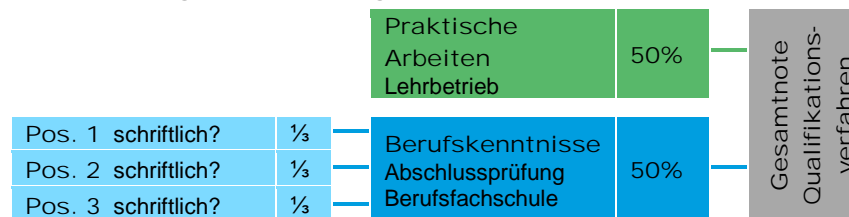
15.3 Grundbildung mit Dispensation von Allgemeinbildung (ABU)



15.4 Direkte Zulassung zum Qualifikationsverfahren nach Art. 32 BBV



15.5 Direkte Zulassung zum Qualifikationsverfahren nach Art. 32 BBV mit Dispensation von Allgemeinbildung (ABU)



16. Wörterbuch/Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung	Kategorie
aBK	allgemeine Berufskunde	Schulfach
ABU	Allgemeinbildung	Schulfach
AGS	Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales EBA	Ausbildung
AKT	Aktivierung	Schulfach
B	Schulhaus Blumental	Zimmerbezeichnung
BB	Begleiten, Betreuen (im Alltag)	Schulfach
BBV	Berufsbildungsverordnung	Ausbildung
BEH	Behindertenbetreuung	Fachrichtung
BER	Berufsrolle, Ethik, Rahmenbedingungen	Schulfach
BET	Betagtenbetreuung	Fachrichtung
BG	Bekleidungsgestalterin/Bekleidungsgestalter EFZ	Ausbildung
BID	Bildungsdirektion	Kontakte
BK	Berufskunde (Fachunterricht)	Schulfach
D	Schulhaus Dreieck	Zimmerbezeichnung
DA	Dentalassistentin/Dentalassistent EFZ	Ausbildung
DF	Detailhandelsfachfrau/Detailhandelsfachmann EFZ	Ausbildung
DHA	Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent EBA	Ausbildung
E@w	English@work	Schulfach
EBA	Eidgenössisches Berufsattest	Abschluss
EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis	Abschluss
EH	Ernährung/Hauswirtschaft	Schulfach
FaBe	Fachperson Betreuung EFZ	Ausbildung
FBA	Fachrichtung Kinderbetreuung, 3-jährige Ausbildung	Klassenbezeichnung
FBB	Fachrichtung Kinderbetreuung, 2-jährige Ausbildung	Klassenbezeichnung
FBC	Fachrichtung Behindertenbetreuung, 3-jährige Ausbildung	Klassenbezeichnung
FBD	Fachrichtung Behindertenbetreuung, 2-jährige Ausbildung	Klassenbezeichnung
FBE	Fachrichtung Betagtenbetreuung, 3-jährige Ausbildung	Klassenbezeichnung
FBF	Fachrichtung Betagtenbetreuung, 2-jährige Ausbildung	Klassenbezeichnung
FF	Freifach	Zusatzangebot
FIB	Fachkundige individuelle Begleitung	Schulfach
FU	Fachunterricht (Berufskunde)	Schulfach
Ges	Gesellschaft	Schulfach
GL	Gesundheitslehre	Schulfach
IN2 / IS2	Intranet Sek II	Schulplattform
IPA	Individuelle praktische Arbeit	Qualifikationsverfahren
KIN	Kinderbetreuung	Fachrichtung
LFO	Lernfoyer	Zusatzangebot
M	Schulhaus Mühletal	Zimmerbezeichnung
MBA	Mittelschul- und Berufsbildungsamt	Kontakte
ME	Mensch und Entwicklung	Schulfach
MB	Musik und Bewegung	Schulfach
N	Schulhaus Nyfega	Zimmerbezeichnung
OAQ	Organisation, Arbeitstechnik, Qualität	Schulfach
Oda G	Organisation der Arbeitswelt Gesundheit Zürich	üK AGS
Oda S	Organisation der Arbeitswelt Soziales Zürich	üK FaBe
P	Schulhaus Pionierpark	Zimmerbezeichnung
Prueko76	Prüfungskommission 76	Qualifikationsverfahren
QV	Qualifikationsverfahren (ehemals LAP)	Qualifikationsverfahren
sBK	spezifische Berufskunde (Fachrichtung)	Schulfach
SPO	Sport	Schulfach
SuK	Sprache und Kommunikation	Schulfach
VL	Vorlehre	Vorbereitungsjahr
W	Schulhaus Wiesental	Zimmerbezeichnung
ZK	Zusammenarbeit und Kommunikation	Schulfach

17. Kontakte BFS Winterthur

Die E-Mail-Adressen der Lehrpersonen setzen sich wie folgt zusammen:

vorname.nachname@bfs-winterthur.ch

17.1 Abteilungsleitung «Soziale Berufe»

Abteilungsleiterin	Verantw. Klassen	E-Mail
Frau Ursula Kundert (Prorektorin)		ursula.kundert@bfs.bid.zh.ch
Frau Cordula Weidling	Ausbildungsbeginn 2019	cordula.weidling@bfs.bid.zh.ch
Frau Mirjam Britschgi	Ausbildungsbeginn 2018	mirjam.britschgi@bfs.bid.zh.ch
Frau Ursina Meier	Ausbildungsbeginn 2017	ursina.meier@bfs.bid.zh.ch

17.2 Schulsekretariat

Absenzen- und Disziplinarwesen, Lernfoyer, Freifach, Adressänderungen, etc.

Tel.	052 268 14 11	Öffnungszeiten Mo-Fr
E-Mail	info@bfs.bid.zh.ch	Telefon 7.30 – 11.30 und 14.00 – 16.00 Uhr
Büro	M 018	Schalter 7.30 – 12.00 und 13.00 – 15.15 Uhr

17.3 Abteilungssekretariat AGS

Klasseneinteilung, Zeugnisse etc.

Tel.	052 268 14 33	Öffnungszeiten Mo-Fr
E-Mail	info.fabe@bfs.bid.zh.ch	Telefon 7.30 – 11.30 und 14.00 – 16.00 Uhr
Büro	M 018	Schalter 7.30 – 12.00 und 13.00 – 15.15 Uhr

17.4 Haus- und Technischer Dienst

Erste Hilfe, Reinigung und Unterhalt, Fundgegenstände etc.

Tel.	052 268 14 14	Öffnungszeiten Mo-Fr
E-Mail	hausdienst@bfs.bid.zh.ch	während den grossen Pausen:
Büro	M 021	9.35 – 9.55 und 14.50 – 15.10 Uhr

17.5 IT-Support und Helpdesk

Tel.	052 268 14 77	Öffnungszeiten Mo-Fr
E-Mail	helpdesk@bfs-winterthur.ch	7.30 – 16.45 Uhr
Büro	M 011	

18. Kontakte extern

18.1 Mittelschul- und Berufsbildungsamt Kanton Zürich (MBA) Kompetenz- und Dienstleistungszentrum für die Berufsbildung

Mittelschul- und Berufsbildungsamt Ausstellungsstrasse 80 8090 Zürich	Tel. 043 259 77 00 E-Mail lehraufsicht@mba.zh.ch Web www.mba.zh.ch
Berufsinspektorin AGS Frau Brigitta Schmid	Tel. 043 259 77 83 E-Mail brigitta.schmid@mba.zh.ch
Online-Portal für Lehrbetriebe	Web https://business.services.zh.ch/LBP

18.2 Organisation der Arbeitswelt Gesundheit Zürich (Oda G) üK - überbetriebliche Kurse AGS, QV-Diplomfeier

Oda G Zürich Schärenmoosstrasse 77 8052 Zürich	Tel. 044 306 88 11 E-Mail info@oda-g-zh.ch Web www.oda-g-zh.ch
------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

18.3 Prüfungskommission 76 Qualifikationsverfahren AGS

Aktuarin Frau Karin Büchi	Tel. 052 721 81 71 E-Mail prueko76@hotmail.com
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

18.4 Edubook AG Lehrmittel/eBooks AGS

Edubook AG Industrie Nord 9 5634 Merenschwand	Tel. 056 675 75 60 E-Mail info@edubook.ch Web www.edubook.ch
-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

18.5 kabel Beratung, Begleitung und Unterstützung während der Berufslehre

kabel

Berufslehre?
Wir beraten, begleiten,
unterstützen.



Lehrabbruch?
Die Lehre wurde abgebrochen oder der Lehrvertrag wird noch aufgelöst.



Konflikte im Lehrbetrieb?
Es bestehen Konflikte, Unzufriedenheiten oder Uneinigkeiten zwischen Lernenden und Betrieb.



Noch keine Lehrstelle?
Die Schulzeit ist (schon länger) vorbei und es hat noch nicht geklappt mit einer Lehre.



Besser lernen?
Das Lernen bereitet Mühe und die Leistungen stimmen einfach noch nicht.



Sorgen während der Lehre?
Es läuft aus unterschiedlichen Gründen nicht mehr rund im Betrieb, in der Schule oder privat.



Was, wann, wie, wo?
Eine kurze Frage oder fehlende Informationen rund um das Thema Berufslehre.


vertraulich

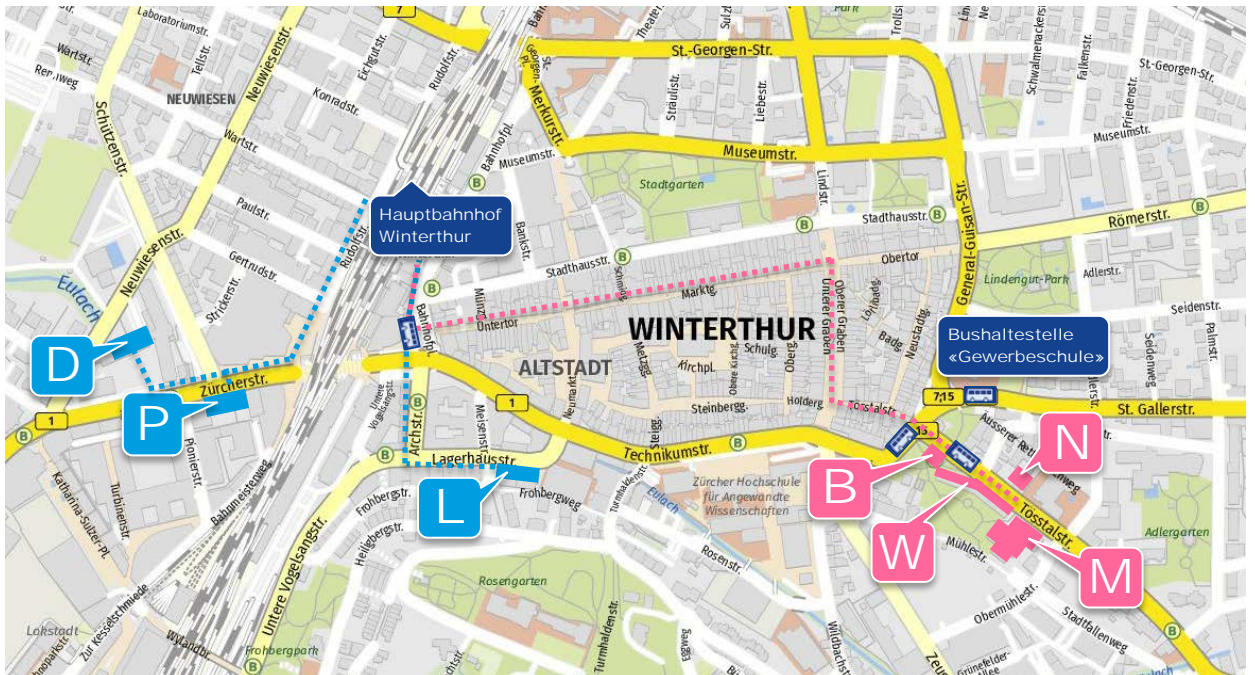

unkompliziert


unabhängig





kostenlos

Standort Winterthur
BFS Winterthur, Schulhaus Mühletal
2. OG, Zimmer M200
Tel.: 052 212 02 32
winterthur@kabel-berufslehre.ch




Schulhäuser und Anreise







Campus City

-  Schulhaus **D**reieck
Zürcherstrasse 12
8400 Winterthur
-  Schulhaus **P**ionierpark
Zürcherstrasse 7
8400 Winterthur
- Lernfoyer
-  Lehrateliers
Lagerhausstrasse 5
8400 Winterthur




Anreise

-  Vom Hauptbahnhof Winterthur ca. 5 min Fussweg zum Campus.
-  Fahrradständer stehen direkt vor den Schulhäusern zur Verfügung.p
-  öffentliche Parkhäuser in der Nähe:
 - Parkhaus Kesselhaus
 - Parkhaus Neuwiesen

Campus Tösstalstrasse

-  Schulhaus **B**lumental
Tösstalstrasse 20
8400 Winterthur
-  Schulhaus **W**iesental
Tösstalstrasse 24
8400 Winterthur
-  **N**yfega
Tösstalstrasse 31
8400 Winterthur
-  Schulhaus **M**ühletal
Tösstalstrasse 26
8400 Winterthur
 - Hauptgebäude mit Schulsekretariat
 - Turnhallen/Fitnessraum
 - IT-Support
 - Hausdienst
 - Mensa
 - Mediothek

Anreise

-  Vom Hauptbahnhof Winterthur ca. 15 min Fussweg zum Campus oder mit dem Bus 2/2E bis «Gewerbeschule».
-  Die Schule verfügt über eine Fahrrad- und Mofa-Einstellhalle. Die Einfahrt (Rampe) befindet sich an der Obermühlestrasse.
-  öffentliches Parkhaus in der Nähe:
 - Parkhaus Teuchelweiher
(Ausgang West Richtung Mühlestrasse)