



Richtlinien für Anbieter von überbetrieblichen Kursen (üK)

1. Rechtliche Grundlagen und Richtlinien

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG), vom 13. Dezember 2002, in Kraft ab 1. Januar 2004
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV), vom 19. November 2003, in Kraft ab 1. Januar 2004
- Verordnung über die berufliche Grundbildung Informatiker / Informatikerin, vom 13. Dezember 2004, in Kraft ab 1. Januar 2005
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Informatiker / Informatikerin Teil D, vom 13. Dezember 2004, in Kraft ab 1. Januar 2005
- Vereinbarung überbetriebliche Kurse zwischen Amt für Berufsbildung und LVI, vom 01. Dezember 2010
- Richtlinien für den Besuch der überbetrieblichen Kurse (üK), vom 14. Januar 2011
- Verfügung vom Amt für Berufsbildung: Qualifikationsverfahren berufliche Grundbildung Informatikerin / Informatiker bei ÜK-Anbietern und ÜK-Befreiten
- Wegleitung zum Qualifikationsverfahren im Kanton Zug vom 9. Mai 2008

2. Allgemeines

Die vorliegenden Richtlinien halten die Pflichten des Anbieters fest. Sie wurden vom Vorstand der LVI genehmigt. Die LVI ist bestrebt, für die überbetrieblichen Kurse einen Markt von Anbietern sicherzustellen. Diese Anbieter können alle oder einzelne üK-Module gemäss Modulauswahl am Schulstandort Zug anbieten. Als Grundlage gelten die Modulidentifikationen nach ICT Berufsbildung Schweiz.

3. Angebot

Der Anbieter offeriert seine Kursangebote an die LVI mit folgendem Inhalt:

- Vollkostenaufstellung pro Modul.
- Modulnummern und Titel
- Unterrichts- und Prüfungsverlaufsplanungen (UPP) sowie eingesetzte Werkzeuge, Lehrmittel und effektive Kursdauer
- Kurszeitpunkt (frühester / spätester)
- minimale und maximale Teilnehmerzahl
- Teilnehmer-Beurteilungs- und -Feedbacksystem
- Zusatzleistungen (z.B. Präsenzkontrolle, Arbeitszeiterfassung usw.)

4. Audit

Der Anbieter hat sich in Zusammenarbeit mit der LVI und dem Amt für Berufsbildung (AfB) auditieren zu lassen. Basis bildet das Qualitätsinstrument QualüK. Die Überprüfung erfolgt mindestens alle zwei Jahre durch die LVI, bei einschneidenden Veränderungen sofort. Auch zeigt der Anbieter die Bereitschaft, dass Personen vom Amt für Berufsbildung, der Lehrbetriebe (Kunden) oder der LVI die laufenden Kurse besuchen können.

5. Informationspflicht

Gegenüber der LVI

Der Anbieter informiert die LVI jährlich bis Ende September über sein Modulangebot für den kommenden Lehrbeginn zwecks Modulausschreibung. Die Information enthält die gleichen Inhalte wie das Angebot unter Punkt 3, zusätzlich Brutto- / Nettokosten (Subventionen etc.).



Gegenüber Kunde (Lehrbetrieb)

Der Anbieter orientiert die Lehrbetriebe rechtzeitig vor Kursbeginn über die Modalitäten der Kursdurchführung. Diese beinhalten unter anderem Dauer, arbeitsfreie Tage (Brückentage, Ferien), Tagesplan (Beginn und Ende), KN-Termine, Kosten, Zahlungsmodalitäten, AGBs .

6. Ausführung

Kompetenzen

Der Anbieter bestimmt die Kursmodalitäten wie

- Arbeitszeiten
- Pausen Mittagessen
- Zeitmeldung an Lehrbetrieb
- Verhalten / Richtlinien beim Anbieter
- Abmeldungen, zum Beispiel bei Krankheit / Unfall
- kann die anonymisierte Auswertung der QualüK bei der LVI anfordern

Pflichten

Der Anbieter erfüllt die gesetzlichen Bestimmungen.

- Stellt die Infrastruktur und Lehrmittel für die Module zur Verfügung.
- Setzt ausschliesslich qualifizierte Berufsbildner ein, die den gesetzlichen Anforderungen genügen.
- Setzt die erstellte Unterrichts- und Prüfungsverlaufsplanungen (UPP) um.
- Berücksichtigt die Lernortkooperation gemäss Ausbildungsmodell Zug, insbesondere den aufbauenden Charakter der Module (sowohl im ÜK als auch im schulischen Bereich).
- Führt Teilnehmer-Beurteilung durch und erhebt Kursfeedback gemäss Angaben im Angebot.
- Sorgt dafür, dass der Besuch der Berufsfachschule während der Kurse gewährleistet ist.
- Sorgt für Besuchsmöglichkeit der Kunden.
- Bestätigt die Kursanmeldung an die Kunden.
- Stellt den Kunden Rechnung für die gebuchten Module inkl. Aufstellung von Subventionen und Administrationskosten LVI unter Berücksichtigung der Mitgliedschaft bei der LVI.
- Führt Kompetenznachweise gem. Verfügung Amt für Berufsbildung und Wegleitung zum Qualifikationsverfahren durch.
- Aktenaufbewahrung Kompetenznachweise gemäss Vereinbarung überbetriebliche Kurse zwischen Amt für Berufsbildung und LVI.
- Führt Präsenzkontrolle und bewahrt diese bis zum Ablauf der Einsprachefrist am Ende der Lehrzeit auf.
- Informiert Lernende, Lehrbetriebe, GIBZ (Portfolio), AfB (Qualifikationsverfahren) schriftlich über die KN-Resultate.
- Stellt die Daten für die Kurskontrolle und die Berechnung der Subventionsansprüche zuhanden der ÜK-Administration zur Verfügung.
Termine spätestens:
 - Kursanmeldungen obligatorische Module 1 Monat nach Schulstart, ausser Fokus-Module: Ende 3. Semester.
 - effektive Präsenzliste und Angabe, ob KN absolviert wurde: 1 Monat nach Modulabschluss.