

Informationen für BerufsbildnerInnen

Vorgehen für neue Lernende der Generation 2020/2023

1. Die Branche öffentliche Verwaltung im Internet

www.ov-ap.ch = Branche öffentliche Verwaltung Schweiz (für LLD)

www.ov-ag.ch = Branche öffentliche Verwaltung Kanton Aargau

2. Lehrvertrag

Der online erfasste Lehrvertrag wird in 3-facher Ausführung zur Genehmigung an das Amt für Berufsbildung (BKS) geschickt.

⇒ **Eine Anmeldung der Lernenden bei der Branche öffentliche Verwaltung Aargau ist nicht nötig**

3. Ausbildungsprogramm

Für die Lernenden ist ein Ausbildungsprogramm zu erstellen und bei Lehrbeginn dem Lernenden auszuhändigen. Dieses muss in den ÜK1 mitgebracht werden. Im rALS sollte das Ausbildungsprogramm hinterlegt sein, weshalb nur noch die Semester mit den jeweiligen Abteilungen erfasst werden müssen. Kontrollieren Sie von Zeit zu Zeit die Richtigkeit des Ausbildungsprogramms und passen Sie dieses wenn nötig an.

4. LLD

Die Lern- und Leistungsdokumentation kann vor dem 1. ÜK ab www.ov-ap.ch ausgedruckt (Einloggen – Extranet – Flipbooks - Betrieblich organisierte Grundbildung (BOG) – Lern- und Leistungsdokumentation) und in einem Ordner abgelegt werden. Die Lernenden dürfen die LLD auch elektronisch führen, sind aber für **Medium/Hardware** und genügend Akku selber verantwortlich.

Die Lern- und Leistungsdokumentation muss mindestens einmal pro Semester überprüft und die darin beschriebenen leistungszielbezogenen Tätigkeiten müssen gewürdigt werden (BiVo Art. 16).

Weitere Informationen und Formulare finden Sie unter folgenden Links:

<http://ovag.gemeinden-ag.ch/page/324>

<https://www.ov-ap.ch/de-ch/Dienstleistungen/Formulare>

The screenshot shows a web application interface for 'Flipbooks'. On the left is a sidebar menu with items like 'Dashboard', 'Aktuelles', 'Termine', 'Ausbildungsbetrieb', 'überbetriebliche Kurse', 'Blended-Learning', 'Abschlussprüfungen', 'Dokumente', 'FAQ', 'Auswertungen', 'Mein Profil', and 'Datenschutzerklärung'. The 'Flipbooks' menu item is highlighted. The main content area is titled 'Flipbooks' and contains two entries. The first entry is 'Betrieblich organisierte Grundbildung (BOG)' with a thumbnail image and a list of options: 'Online lesen', 'PDF', and 'Druckversion PDF'. A white arrow points to the 'Online lesen' option. The second entry is 'Betrieblich und schulisch organisierte Grundbildung (BOG und SOG)' with a similar thumbnail and options: 'Online lesen', 'PDF', and 'Druckversion PDF'. Below these entries are two horizontal bars: an orange one labeled 'Lern- und Leistungsdokumentation' and a green one labeled 'Überbetriebliche Kurse'.

Der Ordnerrücken wird von der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt und ist unter www.ov-ag.ch abrufbar.

Berufsbildner haben das Login für www.ov-ap.ch direkt von der Branche Schweiz erhalten. Login für Praxisbildner und für Lernende kann der Berufsbildner unter www.ov-ap.ch (Einloggen – Neuer Benutzer beantragen) selber erfassen.

5. ÜK-Lehrmittel

Die Lehrmittel sind wie folgt verfügbar:

- **Schweizerisches** ÜK-Lehrmittel (auf der Website mit „Überbetriebliche Kurse“ bezeichnet) unter www.ov-ap.ch (Einloggen – Extranet – Flipbooks - Betrieblich und schulisch organisierte Grundbildung (BOG und SOG) - Überbetriebliche Kurse) dieses muss am **ÜK1 (Herbst 2020)** bereits im Besitz der Lernenden sein.

- **Aargauisches** ÜK-Lehrmittel unter www.ov-ag.ch (Lernende – LLD/ÜK-Lehrmittel – ÜK-Lehrmittel Gemeinden oder ÜK-Lehrmittel Kanton) – bitte dieses ÜK-Lehrmittel erst **vor dem ÜK2 (ca. März 2021) ausdrucken**, da jeweils im Februar die neuste Version aufgeschaltet wird.
- Die ÜK-Planung für Lernende der Gemeindeverwaltungen und der Kantonalen Verwaltung ist ab August 2020 unter www.ov-ag.ch verfügbar (Lernende – Überbetriebliche Kurse – Generation 2020-23)

6. rALS-Zugang für Lernende

Mit dem Modul „rALS Lerndokumentation“ erhalten die Lernenden Zugriff auf ihr persönliches Ausbildungsprogramm und können bei den darin enthaltenen Leistungszielen einen Status und Kommentar hinterlegen. Da der Praxisbericht in digitaler Form eingereicht wird, benötigen die Lernenden zwingend einen rALS-Zugang. Unter folgender Adresse finden Sie die Anleitung für das Aufschalten des Zugriffs:

<http://ovag.gemeinden-ag.ch/page/335>

Die Funktionen im Überblick:

- Zugriff auf persönliches Ausbildungsprogramm
- Ausbildungsstand der einzelnen Leistungsziele hinterlegen und kommentieren
- persönlichen Einsatzplan ausdrucken
- eigene ALS und Prozesseinheiten ausdrucken

7. ov-ap-Zugang für Lernende

Erfassen Sie bitte den Lernenden unter:



www.ov-ap.ch

- einloggen
- Ausbildungsbetrieb
- Neue Benutzer beantragen klicken (siehe untenstehende Folie).
- Danach füllen Sie die Personalien des Lernenden aus und wählen bei der Funktion „Lernende BOG/SOG“ aus.
- Mit „Benutzer erstellen“ ist die Erfassung abgeschlossen

Neue Benutzer beantragen

NEUE BENUTZER HINZUFÜGEN

Sie sind als Berufsbildnerin/Berufsbildner innerhalb ihres Ausbildungsbetriebes für die Zugriffe auf dieses Extranet verantwortlich. Sie vergeben (unbeschränkt) Zugriffe an Ihre Praxisbildnerinnen und Praxisbildner.

Die Zugriffsberechtigungen für Lernende sind bis Ende ihrer Lehrzeit gültig. Für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner sowie für Praxisbildnerinnen und Praxisbildner sind die Berechtigungen unberichtigt löschen können.

Vorname *

Name *

Geburtsjahr *

E-Mail *

Sprache *

Deutsch

Französisch

Italienisch

Funktion *

Berufsbildner/Praxisbildner

Lernende BOG/SOG

Benutzername *

BENUTZER ERSTELLEN

8. ÜK - Stundenpläne

Bis am 15. August melden uns die Schulen die Schultage der Lernenden. Die neuen Stundenpläne werden frühestens Ende August erstellt sein. Ab diesem Schuljahr werden die Lehrbetriebe und Lernende direkt via Extranet www.ov-ap.ch per Mail informiert, sobald die Stundenpläne freigeschaltet sind.

Wichtig: Sie müssen gemäss Pkt 7. Alle neuen Lernenden erfasst haben.

Für den ÜK2 im 2. Semester wird der Stundenplan ca. Anfang Jahr wiederum per Einladungsmail vom Extranet www.ov-ap.ch verschickt. Alle ÜK-Daten sind dann unter «überbetriebliche Kurse» «meine Kurse» (bzw. die der Lernenden) ersichtlich sein.

9. Vorbereitungsaufgaben ÜK

Wenn eine Vorbereitungsaufgabe verlangt wird, dann müssen die Lernende diese gelöst in den ÜK-Unterricht mitbringen. Die Lernenden haben für den ÜK-Unterricht (Vorbereitungsaufgaben) Anrecht auf max. 1 Stunde Vorbereitungszeit im Lehrbetrieb.

10. Lehrjahresrechnung

Im September wird den Lehrbetrieben die Lehrjahresrechnung von der Geschäftsstelle zugestellt.

Reinach AG, 29. Juni 2020

Branche öffentliche Verwaltung
Geschäftsstelle Aargau

Zusammenfassung Checkliste:

- LLD + Überbetriebliche Kurse (Schweizerisches ÜK-Lehrmittel) für die neuen Lernenden bereitstellen.**
- Ausbildungsprogramm für jeden neuen Lernenden erstellen.**
- rALS Zugang für die neuen Lernenden freischalten.**
- Zugang ov-ap für die neuen Lernenden einrichten.**