Praktische Informationen 2022-2023

—

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Ecole professionnelle santé – social ESSG
Berufsfachschule Soziales – Gesundheit ESSG

—
Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle **DEEF**
Volkswirtschafts- und Berufsbildungsdirektion **VWBD**

Inhaltsverzeichnis

1 Begrüssungswort ... 3

2 Allgemeine Informationen ... 4

2.1 Unterrichtszeiten ... 4

2.2 Offizielle Öffnungszeiten der Schule ... 4

2.3 Sekretariat ... 4

2.4 Studentenausweis und Bestätigungen ... 4

2.5 Fotokopieren und Ausdrucken ... 4

2.6 Kommunikation / Information ... 4

2.7 Mediation ... 5

2.8 Post / Briefe zuhanden der LehrerInnen oder der Direktion ... 5

2.9 Bibliothek ... 5

2.10 Lernzimmer ... 5

2.11 Informatik ... 5

2.12 Schliessfächer ... 6

2.13 Lift ... 6

2.14 Malhzeiten und Pausen ... 6

2.15 Im Brandfall ... 6

2.16 Erste Hilfe ... 6

2.17 Parking ... 6

2.18 Zusätzliches Material für den ABU-Unterricht ... 6

2.19 Kurstaxen ... 6

2.20 Verhaltensregeln bei Absenzen ... 7

2.20.1 Absenzen im Unterricht (ausser Sportunterricht) ... 7

2.20.2 Absenzen im Sportunterricht ... 7

2.20.3 Absenzen an den überbetrieblichen Kursen (üK's) ... 7

1 Begrüssungswort

An die Lernenden, Studentinnen und Studenten der folgenden Ausbildungen

Fachfrau / Fachmann Betreuung (FaBe)

Fachfrau / Fachmann Gesundheit (FaGe)

Assistent-in Gesundheit und Soziales (AGS) [1]

Medizinische-r Praxisassistent-in (PM) [1]

Allgemeinbildung für Erwachsene [1]

Kindererzieher-in HF (FRESEdE) [1]

Je nach Studiengang, verpflichten Sie sich für eine Dauer von ein bis drei Jahre an der Berufsfachschule Soziales-Gesundheit (ESSG). Die ESSG wird Ihren (theoretischen) Ausbildungsort sein: Es ist ein Ort, der durch Ihre Präsenz animiert wird und welchem Sie eine Seele vergeben werden. Wir freuen uns, Sie hier begrüssen zu dürfen.

Während Ihrer Ausbildungsdauer an der ESSG werden mehrere Lernprozesse Ihr tägliches Brot sein. Das gesamte Schulpersonal wird Sie dabei unterstützen. Sie tragen jedoch die Hauptverantwortung für Ihre Ausbildung und die damit verbundenen Lernvoraussetzungen.

Unter den Berufen, welche die ESSG anbietet, gibt es neue Ausbildungsstudiengänge auf Freiburger Boden. Dies gilt für die AM und die FRESEdE, die zu Beginn des akademischen Jahres 2019 zum ersten Mal eröffnet wurden. Allen Studiengängen an unserer Schule ist jedoch gemeinsam, dass sie alle für einen Beruf des "Menschen" ausbilden - und wir gratulieren Ihnen zu Ihrer Wahl.

Wir wünschen Ihnen alles Gute für Ihre Ausbildung und verpflichten uns, Sie während Ihrer Ausbildungsdauer an der ESSG, zu unterstützen. Wir zählen auf Ihre Verantwortung, Ihr persönliches Engagement und Ihre menschlichen Qualitäten, damit Sie sich die notwendigen Kenntnisse aneignen und die für die Ausübung des angestrebten Berufs geeigneten Fähigkeiten entwickeln können. Dies gilt sowohl für die Präsenz- als auch während eventuellen Fernunterrichtsphasen.

Dieses Dokument enthält die praktischen Informationen die Sie benötigen, um einen reibungslosen Ablauf Ihrer Ausbildung, zu gewährleisten.

Falls Sie weitere Fragen zum Ablauf der Schule oder im Zusammenhang mit Ihrer Ausbildung haben, wenden Sie sich bitte direkt an die Direktion, den Lehrpersonen oder dem Sekretariat.

Alexandre Etienne
Direktor

(1) Diese Ausbildung wird nur auf Französisch angeboten.

2 Allgemeine Informationen

2.1 Unterrichtszeiten

Die regulären Schulzeiten sind:

08.00 – 12.15 Uhr (Pause von 30 Minuten)
13.15 – 17.00 Uhr (Pause von 15 Minuten)

Ausnahmsweise können Sie für eine individuelle Begleitung, einen Unterstützungskurs oder andere Aktivitäten nach 17.15 Uhr zurückbehalten werden. Die Studienzeiten sind obligatorisch.
Die Stundenpläne können Sie via der UNTIS Mobile App oder auf der Homepage der ESSG konsultieren.

2.2 Offizielle Öffnungszeiten der Schule

Montag bis Freitag, von 7.00 bis 18.00 Uhr. Das Gebäude ist an Feiertagen und während den Schulferien geschlossen.

2.3 Sekretariat

Öffnungszeiten: 7.45-12.00 Uhr und 13.30-16.30 Uhr.

An den Abenden vor Feiertagen, schliesst das Sekretariat um 16.00 Uhr.

Telefon: 026 305 56 27 – E-Mail: essg@edufr.ch

2.4 Studentenausweis und Bestätigungen

Sie werden durch die Klassenlehrperson, während den Einführungstagen, verteilt.

- Der Studentenausweis ist während der ganzen Ausbildungsdauer gültig. Bei Verlust, erstellt das Sekretariat, zum Preis von CHF 10.00, ein Duplikat.
- Die Ausbildungsbestätigungen sind für das aktuelle Schuljahr gültig. Ein Duplikat kann zum Preis von CHF 10.00 im Sekretariat bezogen werden.

2.5 Fotokopieren und Ausdrucken

Die Fotokopiergeräte der Schule stehen den Lernenden zur Verfügung. Nur die Geräte im 3. Stock sind ausschliesslich von den Lehrpersonen und der Verwaltung zu nutzen.

Das Guthaben der Fotokopien/Ausdrucke beträgt 250 Farbkopien oder 1’000 schwarz-weiss-Kopien pro Lernende-r. Die Funktion «Scanner» ist kostenfrei. Es ist nicht möglich, sein Konto aufzuladen.

Denken Sie an die Umwelt und drucken Sie mässig.

Schularbeiten werden vom Sekretariat weder fotokopiert noch ausgedruckt.

2.6 Kommunikation / Information

Jeder Studiengang verfügt über ein Anschlagbrett vor oder neben dem Sekretariat. Denken Sie daran, diese regelmässig zu konsultieren.

Telefonische Anrufe werden nicht weitergeleitet.

Elektronische Mitteilungen erfolgen ausschließlich über die Website www.essg.ch, die E-Mail-Adresse XXYY@studentfr.ch oder Microsoft-Teams.

2.7 Mediation

Die ESSG und der Standort Grangeneuve verfügen über einen Mediationsdienst, der aus sechs Personen besteht, darunter drei Lehrerinnen der ESSG. Diese Personen heißen Sie willkommen, um Ihnen zu helfen, Sie zu unterstützen und mit Ihnen eine Lösung für Ihre Schwierigkeiten zu suchen. Die Mediation ist anonym, vertraulich und kostenlos. Zögern Sie nicht, um ihre Unterstützung und Beratung zu bitten.

2.8 Post / Briefe zuhanden der LehrerInnen oder der Direktion

Persönliche Briefkästen befinden sich im Gang zwischen den beiden Gebäuden.

2.9 Bibliothek

Das Landwirtschaftliche Institut des Kantons Freiburg (LIG) hat eine ausführliche Bibliothek (im Hauptgebäude des Instituts). Sie können dort Bücher und Zeitschriften gratis ausleihen. Herr Jean-Blaise Monney ist der verantwortliche Bibliothekar und wird Sie gerne beraten: (026 305 55 33).

Öffnungszeiten:

Montag	10:00 – 12:00 Uhr / 12:45 – 17:30 Uhr
Dienstag	10:00 – 16:45 Uhr (ohne Pause)
Mittwoch	10:00 – 12:00 Uhr / 12:45 – 16:45 Uhr
Donnerstag	10:00 – 12:00 Uhr
Freitag	12:30 – 13:00 Uhr

Ihnen stehen zudem die Bibliotheken der Fachhochschule Gesundheit und der Fachhochschule Soziale Arbeit zur Verfügung.

2.10 Lernzimmer

Ein Lernzimmer steht allen Lernenden und Studenten, von Montag bis Freitag, von 16.30 bis 18.00 Uhr, zur Verfügung.

2.11 Informatik

Mehrere Computer stehen Ihnen im Untergeschoss, im Erdgeschoss und im 2. Stock zur Verfügung. Die Nutzer-Innen engagieren sich, folgende Punkte strikt zu respektieren:

- Die Priorität der Raumreservationen
- Ruhe behalten
- Keine Ess- und Trinkwaren vor dem Computer
- Arbeitsplatz für den/die nachfolgenden BenutzerInnen sauber halten
- Einhaltung der Gesundheits- sowie Sicherheitsvorschriften
- Ausschalten des Computers am Ende des Tages

Um sich anzumelden, benutzen Sie Ihre Informatikzugriffe auf O365.

Die Vorschriften der Schule bestimmen die Nutzung der Computer.

Die offizielle Kommunikation zwischen der Schule und den Lernenden erfolgt via Outlook (nur mit der E-Mail-Adresse @studentfr.ch), Teams oder schriftlich per Post.

Die E-Mails sowie Teams, müssen wöchentlich abgerufen werden. Dies liegt in der Verantwortung jedes einzelnen. Da Ankündigungen letzter Minute auftreten können (z.B. Kursänderungen, Kursausfälle), ist es ratsam, Teams am Vorabend oder am Morgen der Kurstage, zu konsultieren. Diesbezüglich ist das Installieren der Teams-App auf Ihr Smartphone empfohlen.

Von allen wird eindeutig eine professionelle Nutzung von IT-Tools erwartet, wie in den Richtlinien über die Internetnutzung und den Gebrauch von Online-Plattformen an den Schulen vom 18. Juli 2022 festgelegt.

2.12 Schliessfächer

Es stehen Ihnen, gegen Abgabe von 20.-, Schliessfächer zur Verfügung (die Anzahl ist limitiert). Das Depot wird bei der Schlüsselrückgabe zurückerstattet.

Bei Verlust des Schlüssels, wird die Rückerstattung von 20.- gestrichen.

2.13 Lift

Darf nur in Sonderfällen benutzt werden. Ansonsten dürfen die Lernenden und Studenten/innen den Lift nicht benutzen.

2.14 Malhzeiten und Pausen

Das Personalrestaurant im Hauptgebäude des landwirtschaftlichen Instituts (LIG) bietet Ihnen in den Pausen und zum Mittag, verschiedene Menus an. Prepaid-Karten können bei der der Buchhaltung des LIG erworben werden. Mit diesen Karten erhalten Sie die Menüs zu einem Vorzugspreis.

In den Gebäuden N und R stehen Ihnen mehrere Mikrowellen zur Verfügung. Wir zählen auf Ihr Verantwortungsbewusstsein, um nach dem Gebrauch der Mikrowellen, diese zu reinigen und sauber zu halten.

Geniessen Sie das schöne Umfeld der Schule! Mobiliar wie Bänke, Tische, Stühle, Tischtennistisch, Sonnenschirme, Aschenbecher und Abfalleimer sind vorhanden. Wir danken Ihnen auch hier für den sorgsamen Umgang mit dem Material.

2.15 Im Brandfall

Die Schule ist mit automatischen Feuermeldern ausgestattet.

Auf jedem Stockwerk sind neben den Brandlöschgeräten jeweils Hinweise zum Vorgehen bei einem Brand angeschlagen.

Bei einem Brand ertönt die Alarmsirene. In einem Notfall darf der Lift auf keinen Fall benutzt werden; benutzen Sie die Treppe, um herauszukommen und zum Sammelpunkt zu gelangen.

2.16 Erste Hilfe

Im Notfall ist es möglich, den Samariterdienst einzuschalten. Jede-r Lernende-r und jede-r Student-in ist jedoch für die eigene Arzneimittelbehandlung verantwortlich. Die Schule händigt keine Medikamente aus.

2.17 Parking

Es ist strengstens verboten, Ihr Fahrzeug ausserhalb der Parkfelder zu parkieren. Parkplätze stehen Ihnen gegenüber der Bushaltestelle hinter dem Bauernhof, beim Hauptgebäude des LIG (Gebäude R) sowie bei den Gebäuden U, Z und P, zur Verfügung. **Die Parkplätze vor dem ESSG-Schulhaus sind ausschliesslich für das Personal reserviert.** Es werden regelmässige Kontrollen durchgeführt. Jeglicher Verstoss kann zu einer Busse und/oder Verwarnung führen, mit Kopie an den Arbeitgeber.

2.18 Zusätzliches Material für den ABU-Unterricht

Sie sind dafür verantwortlich, ein vollständiges Wörterbuch sowie einen Taschenrechner (Smartphone-Taschenrechner nicht erlaubt) nach den Vorgaben der ABU-Lehrperson zu beschaffen. In jedem Fall ist während der Prüfungen kein Austausch von Materialien erlaubt.

2.19 Kurstaxen

Die Kurstaxen werden Ende September/Anfang Oktober in Rechnung gestellt.

2.20 Verhaltensregeln bei Absenzen

2.20.1 Absenzen im Unterricht (ausser Sportunterricht)

Jede Verspätung oder Abwesenheit wird Ihrem Arbeitgeber automatisch mitgeteilt.

Am Tag Ihrer Rückkehr in die Schule geben Sie folgende Dokumente der Klassenlehrperson ab:

- Ein Abwesenheitsrechtfertigungsformular. (Das Dokument finden Sie auf der ESSG-Homepage). Vollständig ausgefüllt, von Ihrer-m Ausbildungsverantwortlichen (oder einer vorgesetzten Person) unterschrieben und mit dem Unternehmensstempel versehen.
- Ein Arztzeugnis, falls die Abwesenheit länger als 3 Tage dauerte oder falls während Ihrer Absenz eine Prüfung verpasst wurde.

Andernfalls wird Ihnen eine Busse erteilt und Sie können sich nicht an den Nachholprüfungen präsentieren. Sie erhalten die Note 1 für jede verpasste Prüfung während Ihrer Absenz.

2.20.2 Absenzen im Sportunterricht

Verschiedene Situationen können sich ergeben:

1) Sie besitzen ein ärztliches Attest über die Befreiung vom Sportunterricht
Sie geben das ärztliche Attest, welche die Dauer der Befreiung festlegt, Ihrer Klassenlehrperson ab. Sie sind verpflichtet, Ihren Arbeitgeber über die Dauer der Sportunterrichtsbefreiung zu informieren. Die Schule behält sich das Recht vor, allfällige Fragen Ihres Arbeitgebers, zu beantworten. In diesem Fall präsentieren Sie sich, während der gesamten Dauer Ihrer Befreiung, nicht am Sportunterricht. Die Nutzung des von der Schule organisierten Transportmittels, ist in dem Fall strengstens untersagt.

2) Sie fühlen sich nicht gut genug, um aktiv am Sportunterricht teilzunehmen
Sie erscheinen am Sportunterricht und diskutieren mit der Sportlehrperson. Diese bewertet die Situation und entscheidet über Ihre Fähigkeit, aktiv am Sportunterricht teilzunehmen. Wenn Sie in der Lage sind, ganz oder teilweise am Sportunterricht teilzunehmen, bleiben Sie mit Ihrer Gruppe und es wird keine Absenz gemeldet. Wenn Sie nicht in der Lage sind am Sportunterricht teilzunehmen, erlaubt Ihnen die Sportlehrperson, für den berufskundlichen Unterricht in dem Sportraum zu lernen. Ihre Klassenlehrperson wird informiert.

3) Sie erscheinen nicht am Sportunterricht, obwohl Sie am berufskundlichen Unterricht anwesend sind
Die Sportlehrperson gibt die Absenz an. Ihre Klassenlehrperson erteilt Ihnen sofort eine Busse, falls Sie nicht im Besitz eines ärztlichen Attests sind.

4) Sie können nicht an einem Sporthalbtag oder Sporttag teilnehmen (Krankheit, Unfall)
Wenn Sie vor einem Sporthalbtag oder Sporttag krank sind oder einen Unfall haben, sind Sie dazu verpflichtet, umgehend die Sportlehrperson, per E-Mail mit Kopie an das Sekretariat (essg@edufr.ch) zu informieren. Diese Absenz wird nach dem üblichen Verfahren behandelt.

2.20.3 Absenzen an den überbetrieblichen Kursen (üK's)

- Rufen Sie am Morgen Ihrer Absenz das Ortra-Sekretariat an (026 321 43 65)
- Füllen Sie das Abwesenheitsrechtfertigungsformular, welches Sie auf der Ortra-Homepage finden, aus. Das Formular muss mit dem Unternehmensstempel versehen werden und von Ihrer-m Ausbildungsverantwortlichen unterschrieben werden:
- Schicken Sie das Abwesenheitsrechtfertigungsformular dem Ortra-Sekretariat.
- Falls Ihre Absenz länger als 2 Tage dauert, legen Sie ein Arztzeugnis bei.

Bei einer Absenz erhält Ihr Arbeitgeber eine Notiz. Wenn Sie die angeforderten Belege bei Ihrer Rückkehr in die ESSG nicht abgeben, werden Sie durch eine Busse sanktioniert.