



## BildungsNetz Zug

### Merkblatt Ablauf Case Management Berufsbildung Obligatorische Schule – Sekundarstufe I (3. Oberstufe)

**Grundsätzlich ist eine Anmeldung jederzeit möglich**

#### **Stufe 1: Vorauswahl** **möglichst im 1. Semester**

**Klassenlehrpersonen und/oder schulische Fachpersonen prüfen, welche Schülerinnen/Schüler Gefährdungspotential aufweisen** (Hilfsmittel Formular „Beurteilungsinstrument“)

- nehmen Rücksprache (Vorabklärung) mit Case Management Berufsbildung
- melden gefährdete Schülerinnen/Schüler der Schulleitung
- informieren Eltern/gesetzliche Vertretung über das Case Management Berufsbildung

**Klassenlehrperson und/oder schulische Fachperson beruft Helfer\*innen-konferenz ein und nimmt gemeinsame Risikoeinschätzung der gefährdeten Schülerinnen/Schüler vor** (Hilfsmittel Formular „Beurteilungsinstrument“)

*Helfer\*innen-konferenz bestehend aus:*

- Klassenlehrperson, evt. weiteren Lehrpersonen
- Schulsozialarbeiterin/Schulsozialarbeiter
- schulischer Heilpädagogin/schulischem Heilpädagogen
- evt. Berufsberaterin/Berufsberater
- evt. Schulpsychologin/Schulpsychologe

#### **Stufe 2: Anmeldung** **im 2. Semester, möglichst bis Ende Mai**

**Klassenlehrperson und/oder schulische Fachperson entscheidet, ob Schülerin/Schüler angemeldet wird**

- Einverständnis/Einwilligungserklärung der gesetzlichen Vertretung wird eingeholt

**Klassenlehrperson und/oder schulische Fachperson füllt die elektronische Anmeldung auf [www.bildungsnetzzug.ch/cm-bb](http://www.bildungsnetzzug.ch/cm-bb) aus und beschafft die nötigen Beilagen:**

- **unterzeichnete Einwilligungserklärung**
- Zeugniskopien Sekundarstufe I
- gemeinsam ausgefülltes Formular „Beurteilungsinstrument“
- vorhandene Berichte (*Schulsozialarbeit, Schulpsychologischer Dienst, schulische Heilpädagogik etc.*)





## BildungsNetz Zug

### Stufe 3: Aufnahmeklärung

#### **Case Management klärt Ausgangslage** (anhand Unterlagen, Rückfragen und Erstgespräch)

- mit Schülerin/Schüler und gesetzlicher Vertretung
- mit anmeldender Schule
- stellt Antrag auf Aufnahme/Ablehnung an Teamleitung

#### **und entscheidet über Aufnahme**

- teilt Entscheid Schülerin/Schüler und gesetzlicher Vertretung schriftlich mit
- informiert Rektorat/Schulleitung mit Briefkopie

#### **Rektorat/Schulleitung informiert involvierte Personen der Schule über Aufnahmeentscheid**

#### **Aufteilung der CM BB-Anmeldungen Sek I nach Schulgemeinden**

<b>Case Manager/in</b>	<b>Gemeinde</b>
David Sidler <a href="mailto:david.sidler@bildungsnetzzug.ch">david.sidler@bildungsnetzzug.ch</a>	- Zug - Cham - Neuheim
Kerstin Suter <a href="mailto:kerstin.suter@bildungsnetzzug.ch">kerstin.suter@bildungsnetzzug.ch</a>	- Walchwil - Rotkreuz - Hünenberg
Sandro Imfeld <a href="mailto:sandro.imfeld@bildungsnetzzug.ch">sandro.imfeld@bildungsnetzzug.ch</a>	- Baar - Steinhausen - Oberägeri
Jacqueline Kaufmann <a href="mailto:jacqueline.kaufmann@bildungsnetzzug.ch">jacqueline.kaufmann@bildungsnetzzug.ch</a>	- Unterägeri - Menzingen

Bei allgemeinen Fragen oder Vorabklärungen wenden Sie sich bitte per Telefon oder E-Mail an den/die für Ihre Schulgemeinde zuständige/n Case Manger/in.

#### **Case Management Berufsbildung Kanton Zug**

BildungsNetz Zug  
Landis + Gyr-Strasse 1  
6300 Zug  
T 041 724 14 80

