



Konzept Jugendprojekt LIFT der Sekundarschule Neftenbach

**Abgenommen am 23. Juni 2026
Inkrafttreten per 1. August 2026**

Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage	3
2. Ziele	3
Art. 1 Prozessziel	3
Art. 2 Teilziele	3
3. Zielgruppe	4
4. Angebot	4
Art. 3 Modulkurse.....	4
Art. 4 Wochenarbeitsplatz (WAP).....	5
5. Phasenzzeitplan (Überblick 3 Jahre LIFT).....	5
6. Anforderungsprofile / Rollen.....	6
Art. 5 Projektleitung.....	6
Art. 6 LIFT – Training und Modulleitung.....	6
Art. 7 WAP – Koordination	6
Art. 8 Betreuungsperson WAP – Betrieb	6
7. Mittel	7
Art. 9 Wochenarbeitsplatz (WAP).....	7
Art. 10 Trainingsmodul / Lehrstellencoaching.....	7
Art. 11 Infrastruktur	7
8. Organisation	7
9. Evaluation.....	7
10. Pflichtenheft.....	8
Art. 12 Die Projektleitung	8
Art. 13 Modulleitung (und Klassenlehrperson)	8
Art. 14 Die Jugendlichen	8
Art. 15 Die Schulsozialarbeit.....	8
Art. 16 Die WAP -Koordination	9
Art. 17 Die Arbeitgeberin / der Arbeitgeber Wochenarbeitsplatz	9
11. Von der Sekundarschule geklärte Fragen.....	9
12. Schlussbestimmungen.....	12
Art. 18 Inkrafttreten.....	12
Informationen für Betriebe SJ 26 / 27	13

1. Ausgangslage

Die Sekundarschule Neftenbach unterstützt und fördert ihre Schüler individuell und auch leistungsorientiert im Berufswahlprozess. Sie bietet bereits ein breites Angebot für starke Schüler für den Übertritt ins Kurzgymnasium, sowie an die Berufsmittelschule an. Die Suche nach einer Lehrstelle, und damit der Übergang in die Sekundarstufe II, ist für leistungsschwache Schüler aber schwieriger geworden. Um auch diese Schüler besser unterstützen zu können, unternimmt die Sekundarschule Neftenbach gezielt eine frühe Förderung, um einem späteren, unqualifizierten Abschluss entgegenzuwirken. Dazu legen wir mit LIFT auch den Fokus auf die praktische Arbeit.

2. Ziele

Art. 1 **Prozessziel**

LIFT ist ein Integrations- und Präventionsprogramm an der Nahtstelle zwischen der Volksschule (Sek I) und der Berufsbildung (Sek II) für Jugendliche ab der 7. Klasse mit erschwerender Ausgangslage bezüglich der späteren direkten Integration in die Arbeitswelt. Kernelement sind regelmässige Kurzeinsätze, sogenannte „Wochenarbeitsplätze“, in Gewerbebetrieben der jeweiligen Region. Die Einsätze in den lokalen Betrieben erfolgen auf freiwilliger Basis in der schulfreien Zeit. In ergänzenden Trainingsmodulen werden gezielt jene Kompetenzen gefördert, die in der Arbeitswelt wichtig sind. Die Jugendlichen sind auf ihre Einsätze vorbereitet und werden während der gesamten Projektdauer von zwei Jahren begleitet.

Art. 2 **Teilziele**

Förderung und Stärkung der Schlüsselkompetenzen

Die Jugendlichen

- kennen ihre Stärken und Schwächen, lernen sich selbst besser kennen und können sich einschätzen
- zeigen, dass sie zuverlässig sein können und lernen ihr Selbstvertrauen dadurch zu stärken
- lernen, sich auszudrücken und Feedback zu geben
- erlernen Strategien im Umgang mit schwierigen Situationen
- Lernen, durchzuhalten und wissen, wie sie sich auch unter erschwerenden Bedingungen motivieren können.
- wissen, was Anstand, Respekt und Toleranz bedeuten und können diese Kompetenzen im Alltag umsetzen

Kennenlernen des Berufsalltags im Rahmen der WAP-Einsätze, praktische Berufserfahrungen sammeln und Begleitung durch Modulkurse

Die Jugendlichen

- sind auf den Einsatz am WAP gut vorbereitet. Sie kennen die Bedingungen und haben sich mit dem Beurteilungsblatt auseinandergesetzt
- werden in den Evaluationsprozess miteinbezogen und arbeiten aktiv am selbst definierten Bewertungssystem mit, indem sie den Kriterienkatalog mitgestalten
- kennen den zugeteilten WAP und wissen, wie sie den ersten Einsatz planen müssen (Kontaktaufnahme mit WAP, Arbeitsweg, Arbeitszeit, Bekleidung usw.)

- reflektieren ihren WAP-Einsatz und lernen, anderen aufmerksam zuzuhören und Fragen zu stellen.
- lernen, mit schwierigen Situationen am WAP umzugehen und können Probleme in geeigneter Form ansprechen. Die zuhörenden Jugendlichen lernen, andere zu beraten
- lernen, durchzuhalten und Tiefpunkte zu überwinden
- gehen motiviert in den Berufswahlprozess, da sie durch die praktische Tätigkeit bereits Erfolgserlebnisse bezüglich Arbeitswelt mitbringen

Begleitung während der Bewerbungsphase (Lehrstellencoaching)

Die Jugendlichen

- werden während der Bewerbungsphase durch die Klassenlehrperson unterstützt und werden zusätzlich im ersten Semester der dritten Sek von der Modulleitung LIFT gecoacht

3. Zielgruppe

Die Jugendlichen

- sind freiwillig im Projekt LIFT dabei und erhalten ebenfalls die Unterstützung zur Teilnahme von zu Hause
- erhalten eventuell aufgrund mangelnder Ressourcen nicht genügend Unterstützung durch das familiäre Umfeld bezüglich der Berufsfindung (Eltern sprechen kein Deutsch, Eltern stossen selber an Grenzen in der Bewältigung des Alltags usw.)
- haben Teilschwächen wie Dyskalkulie oder Legasthenie
- haben Schwierigkeiten im Bereich Arbeitsorganisation
- zeigen Auffälligkeiten im Sozial- und Arbeitsverhalten
- zeigen durchschnittliche Schulleistungen, fallen in der Klasse auf wegen mangelnden Selbstwerts, Schüchternheit oder fehlender Integrationsfähigkeit
- können sich kommunikativ schlecht ausdrücken
- sind noch jung und es fehlt an Reife

4. Angebot

Art. 3 Modulkurse

Im Rahmen der Modulkurse erhalten die Jugendlichen die Möglichkeit, sich während einer Lektion pro Woche (allenfalls alle zwei Wochen zwei Lektionen) mit sich selbst und ihrem Gegenüber zu beschäftigen und sich auf Arbeitswelt und Berufswahl vorzubereiten. Um zu gewährleisten, dass auf die individuellen Bedürfnisse der Jugendlichen eingegangen werden kann, ist eine kleine Gruppe von bis zu acht Jugendlichen ideal. Diese Gruppengrösse ermöglicht der Modulleitung, die individuellen Ressourcen zu berücksichtigen und an den gemeinsamen Zielen zu arbeiten. In den Modulkursen ist anzustreben, dass alle Jugendlichen Erfolgserlebnisse haben und sich als Teil der Gruppe fühlen. Obwohl die Gruppe ein gemeinsames Ziel hat, haben alle Einzelnen eine andere Ausgangslage. Die Sekundarschule Neftenbach organisiert die Modulkurse mit einer Wochenlektion, in der sich die Gruppe mit der Lehrperson, die die Modulleitung übernimmt, trifft. Dies geschieht idealerweise dienstags oder mittwochs, damit das Wissen und die Aufträge

beim nächsten WAP-Einsatz umgesetzt werden können. Einzelne Module können zusammen mit der Schulsozialarbeit erteilt oder von dieser ganz übernommen werden.

Art. 4 **Wochenarbeitsplatz (WAP)**

Am Wochenarbeitsplatz erhalten die Jugendlichen die Möglichkeit, in einem geschützten Rahmen erste praktische Berufserfahrungen zu sammeln. Dies bedingt, dass die Betreuungsperson am WAP die Zielsetzung von LIFT kennt und sich bewusst ist, dass sie es mit Jugendlichen mit besonderen Bedürfnissen zu tun hat. Ziel ist, dass die Jugendlichen bis zum Ende des WAP-Einsatzes im Rahmen ihrer Möglichkeiten Fortschritte machen. Es kann aber nicht davon ausgegangen werden, dass sie bereits am Anfang über alle Kompetenzen verfügen, die in der Berufswelt erforderlich sind. Der Arbeitgeber des WAP muss deshalb bereit sein, mit Jugendlichen zu arbeiten, die in einem Lernprozess sind und die Anforderungen für die Berufswelt noch nicht erfüllen. Im Zentrum steht, dass die Jugendlichen ein Übungsfeld bekommen, wo sie aus ihren Fehlern lernen dürfen. Die nach einem Arbeitszyklus erstellte WAP-Beurteilung zeigt den Jugendlichen auf, in welchen Bereichen sie sich kontinuierlich verbessern und wo noch Handlungsbedarf angezeigt ist. Das Arbeitszeugnis ist zudem eine wertvolle Beilage zu den Bewerbungsschreiben. Ziel ist, dass durch Erfolgserlebnisse in der praktischen Tätigkeit die Motivation der Jugendlichen gesteigert werden kann und ein Übertritt in die Lehre resp. Arbeitswelt begünstigt wird.

Um dies gewährleisten zu können, organisiert die Sekundarschule Neftenbach einen regelmässigen Austausch mit den WAP-Betrieben und stellt das LIFT-Konzept vor. Zu-dem sollen Feedbacks der Teilnehmer und Teilnehmerinnen in den Austausch mit einfließen. Idealerweise am Ende eines Zyklus und / oder zu Beginn des ersten Einsatzes eines LIFT-Schülers / einer LIFT-Schülerin.

5. Phasenzeitplan (Überblick 3 Jahre LIFT)

	Vor dem Projektstart	1. Oberstufe				2. Oberstufe				3. Oberstufe			
Quartal Zyklus		1.	2.	3. 1	4. 1	1. 2	2. 2	3. 3	4. 3	1.	2.	3.	4.
Wochenarbeitsplätze aquieren (laufend)													
Phase A: Beobachtung													
Phase B: Vorbereitung													
Phase C: Einführungsmodul													
Phase D: Begleitmodul										*	*		
Phase E: Lehrstellencoaching													

*Bei Bedarf können die Drittsekerinnen und Drittseker individuell noch einen dritten Einsatz leisten.

6. Anforderungsprofile / Rollen

Art. 5 **Projektleitung**

An der Sekundarschule Neftenbach übernimmt die Schulleitung die Projektleitung. Sie trägt als lokale Projektleitung die Verantwortung für das LIFT-Angebot. Sie ist zuständig für die Überprüfung der Modulleitung und der WAP-Koordination, sowie für die Öffentlichkeitsarbeit. Zudem evaluiert sie das Konzept. Die Projektleitung klärt zudem die finanziellen Mittel und ist für die Wertschätzung der WAP-Betriebe zuständig. Die Projektleitung kann in Zukunft, nach Rücksprache mit der Schulpflege, auch an andere geeignete Personen übertragen werden.

Art. 6 **LIFT – Training und Modulleitung**

An der Sekundarschule Neftenbach übernimmt eine Lehrperson die Rolle des Lift-Trainers / der Lift-Trainerin. Sie leitet die Module, bereitet die Arbeitseinsätze vor und reflektiert sie.

Die Modulleitung und die jeweilige Klassenlehrperson sind zusammen mit den Jugendlichen und den Eltern für die Anmeldung für das Projekt zuständig. In Ausnahmefällen kann die Modulleitung auch an andere Personen delegiert werden.

Bei den Trainingsmodulen steht die Förderung der emotionalen und sozialen Entwicklung der Jugendlichen im Zentrum. Die Bereitschaft für Beziehungsarbeit hat einen hohen Stellenwert. Die Jugendlichen, die bei LIFT mitmachen, haben viel Erfahrung im Bereich „Misserfolge“ und werden oft durch negative Verhaltensweisen wahrgenommen. In der kleinen Gruppe sollte es möglich sein, alle Jugendlichen mit ihren individuellen Bedürfnissen wahrzunehmen und ihnen Erfolgserlebnisse zu verschaffen. Um diese anspruchsvolle Aufgabe erfüllen zu können, muss genügend Unterrichtszeit zur Verfügung gestellt werden (mindestens eine Stunde pro Woche pro LIFT-Gruppe).

Art. 7 **WAP – Koordination**

Die WAP-Koordination verfügt idealerweise über Beziehungen zum Gewerbe. Zudem ist es wichtig, dass sich die Koordinationsperson intensiv mit dem Angebot LIFT auseinandersetzt. Sie muss bereit sein, Überzeugungs- und Aufklärungsarbeit bei den Arbeitgebern zu leisten. Zudem sollte sie in der Lage sein, in schwierigen Situationen als Trouble-Shooter zu agieren.

An der Sekundarschule Neftenbach wird die WAP-Koordination von einer Person mit guten Verbindungen zum lokalen Gewerbe übernommen. Im Gegenzug wird die WAP-Koordinatorin entschädigt.

Art. 8 **Betreuungsperson WAP – Betrieb**

Wichtig ist, dass im WAP-Betrieb eine Person bestimmt wird, welche Ansprechperson für den Jugendlichen ist. Diese Person muss über soziale Kompetenzen, die Bereitschaft für die Unterstützungsarbeit und Freude im Umgang mit Jugendlichen mit besonderen Bedürfnissen verfügen. Diese nimmt nach drei Monaten eine Beurteilung vor und erklärt sie in einem Gespräch. Am Ende des Einsatzes wird ein Arbeitszeugnis erstellt.

7. Mittel

Art. 9 **Wochenarbeitsplatz (WAP)**

Personelle Ressourcen: Für die Akquirierung und Betreuung der Wochenarbeitsplätze muss eine Koordinationsperson bestimmt werden. Es ist mit einem Aufwand von 20 -30 Jahresstunden zu rechnen. Zudem wird der WAP-Koordinator bei Problemen mit Teilnehmenden von der Modulleitung und der Schulsozialarbeit entlastet, indem diese den Kontakt zu den Betrieben während der Zyklen sucht und allfällige Fragen oder Probleme löst.

Finanzielle Ressourcen: Wenn bereits ein Pool von WAPs vorhanden ist, kann davon ausgegangen werden, dass ca. 20 Jahresstunden für die Akquirierung von neuen Plätzen und die Pflege der jetzigen Angebote ausreichen. Bei einem Stundenlohn von CHF 60.- sollten ca. CHF 1'000.- budgetiert werden.

Art. 10 **Trainingsmodul / Lehrstellencoaching**

Personelle Ressourcen: Die Aufgabe der Trainingsmodulleitung und des Lehrstellen Coachs wird von einer dafür bestimmten Lehrperson übernommen. Es muss mit einem Jahresaufwand von einer Jahreslektion pro Jahrgang für die LIFT-Module ausgegangen werden. Aufwendungen der SSA sind in deren Arbeitsumfang integriert.

Finanzielle Ressourcen: Die Sekundarschule Neftenbach spart mit dieser Lösung eine separate Entschädigung einer externen Modulleitung, die Lehrperson wird in einer kommunalen Anstellung entlohnt. Dementsprechend kann die Projektleitung ihren Aufwand ausweisen.

Art. 11 **Infrastruktur**

Für das Erteilen der LIFT-Module muss zwingend ein Gruppenraum oder Klassenzimmer zur Verfügung stehen.

8. Organisation

Die Projektleitung zeichnet verantwortlich für alle organisatorischen Belange wie Bewerbungsverfahren Modulleitung und WAP-Koordination, Organisation Elternabend (wenn vorgesehen), Räumlichkeiten, Stundenplan, wertschätzende Gesten gegenüber Wochenarbeitsplätzen, Öffentlichkeitsarbeit usw.). Die WAP-Koordination und die Modulleitung werden durch die Gemeinde angestellt und sind der Projektleitung unterstellt.

9. Evaluation

Das vorliegende Konzept und Pflichtenheft kann bei Bedarf und in Absprache mit den Beteiligten angepasst werden. Nach einem Jahr wird das aktualisierte Konzept evaluiert. Allfällige weitere Anpassungen werden der Schulpflege beantragt.

10. Pflichtenheft

Jeder LIFT-Rollenträger bekommt beim Start ein Handbuch oder Leitfaden, das alle wichtigen Informationen für die Durchführung beinhaltet (Konzept, Arbeitsmaterialien usw.). Grundlage für das Pflichtenheft:

Art. 12 **Die Projektleitung**

- ist zuständig für die Anstellung und die Führung der WAP-Betreuungsperson und der Modulleitung
- führt den Informationselternabend durch
- zeigt Wertschätzung gegenüber den WAP-Betreuungspersonen z.B. in Form eines jährlichen Apéros oder sonstigen Präsente (muss budgetiert werden)
- ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit (Website, Presse usw.)
- informiert sich regelmässig über den aktuellen Stand

Art. 13 **Modulleitung (und Klassenlehrperson)**

- ist zuständig für den Entscheid, welche Jugendliche Anspruch auf das Jugendprojekt LIFT haben
- informiert die Jugendlichen und die Eltern über das Angebot und ist verantwortlich, dass der Vertrag unterschrieben wird
- stellt sicher, dass sich die Eltern und Jugendlichen bewusst sind, dass sie eine Verpflichtung eingehen, wenn sie sich für das Projekt anmelden
- ist verpflichtet, die Vorgaben des Jugendprojekts LIFT einzuhalten und umzusetzen
- erteilt einmal wöchentlich das Trainingsmodul (5 - 8 SchülerInnen pro Gruppe, eine Lektion pro Woche oder zwei Lektionen alle zwei Wochen)
- ist zuständig für die Verteilung der WAP in Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit
- führt ein Journal, das jeweils über den aktuellen Stand informiert
- ist Ansprechpartnerin für die Jugendlichen bei Fragen zu den Trainingsmodule und WAP
- meldet sich bei der Schulsozialarbeit und bei der WAP-betreuenden bei Fragen oder Problemen an einem WAP
- unterstützt und begleitet die zugeteilten Jugendlichen bei der Lehrstellensuche
- nimmt bei Bedarf im Zusammenhang mit der Lehrstellensuche die Beratung und Unterstützung der SSA in Anspruch
- erstellt nach Ende des erfolgreich abgeschlossenen Zyklus ein Diplom über die Teilnahme

Art. 14 **Die Jugendlichen**

- verpflichten sich mit dem Vertragsabschluss bis Ende der Schulzeit am Berufsintegrationsprojekt und allen Arbeitszyklen teilzunehmen
- verpflichten sich bei Antritt des WAP mindestens drei Monate am gleichen Arbeitsplatz zu bleiben und sich an die dort geltenden Regeln zu halten
- verpflichten sich, regelmässig am Trainingsmodul teilzunehmen

Art. 15 **Die Schulsozialarbeit**

- ist in regelmässigem Kontakt mit der Projektleitung, der WAP-Koordination und der Modulleitung
- ist in Zusammenarbeit mit der Modulleitung zuständig für die Verteilung der WAP

- ist in Kontakt mit den zuständigen Personen für den WAP und greift bei Problemen ein
- Art. 16 **Die WAP -Koordination**
- ist für die Akquisition der WAPs zuständig
 - „pflegt“ die WAP / Info über LIFT in der Akquisitionsphase, nimmt Rücksprache mit WAP vor Modulbeginn
 - gewährleistet, dass genügend WAPs aus verschiedenen Berufsbereichen zur Verfügung stehen
 - ist in regelmässigem Kontakt mit der Modulleitung
 - führt Buch über den zeitlichen Aufwand
- Art. 17 **Die Arbeitgeberin / der Arbeitgeber Wochenarbeitsplatz**
- Beim Antritt des WAP wird ein Vertrag zwischen Schülerinnen oder Schülern, WAP und Schule abgeschlossen
 - Um die Jugendlichen optimal zu betreuen, bestimmt der Arbeitgeber eine Betreuungsperson für den/die Jugendlichen
 - Um Kontinuität zu gewährleisten, werden fixe Arbeitszeiten (2-3 Stunden) mit den Jugendlichen vereinbart
 - Ein WAP-Einsatz dauert mindestens drei Monate und kann in Absprache mit dem/der Jugendlichen verlängert werden
 - Den Jugendlichen wird pro Stunde ein Taschengeld in der Höhe von mind. CHF 5.- und max. CHF 8.- ausbezahlt
 - Alle drei Monate füllt der Arbeitgeber (bzw. die zuständige Betreuungsperson) den Beurteilungsbogen aus, bespricht ihn mit dem/der Jugendlichen und leitet ihn an die WAP-Koordination weiter
 - Versichert den Jugendlichen

11. Von der Sekundarschule geklärte Fragen

Wie ist der Ablauf?

- WAP Betriebe sind bekannt
- Die Arbeitsphase ist definiert
- Die SuS, Eltern und Liftverantwortliche der Schule haben die Lift Vereinbarung unterzeichnet
- Beginn und Ende der Arbeitseinsätze sind vom Betrieb bestätigt
- SuS werden in der Schule den WAP zugeteilt
- SuS melden sich beim WAP 1-4 Wochen vor dem 1. Einsatz für ein kurzes Vorstellungsgespräch (dient als Training für die SuS, erstes Kennenlernen, Vereinbarung ausfüllen, Arbeitsbedingungen und –Anforderungen klären, wie Arbeitskleider, Arbeitszeit, Lohnzahlung,...)
- SuS beginnen die Arbeit im WAP
- Kurze schriftliche Rückmeldung des Begleiters WAP nach jedem Einsatz. (Vorlage, einfacher Rückmeldebogen der Schule, braucht Schule für die Modulkurse, um auftretende Probleme behandeln zu können, SuS sind in der Pflicht, diese Rückmeldung einzufordern. SuS erfahren Konsequenzen, wenn sie die Rückmeldung nicht mitbringen.)

- Am Ende des Arbeitseinsatzes stellt der WAP ein Arbeitszeugnis aus (erhöht die Chance für eine erfolgreiche Lehrstellensuche)
- Rücksprache des WAP-Koordinators mit dem WAP-Betrieb. Wie sieht die weitere Zusammenarbeit aus, kann gleich der nächste SuS kommen, wird der Einsatz verlängert, wird eine Pause eingelegt?

Was ist, wenn der SuS nicht am Arbeitsplatz erscheint oder zur Arbeit kommen kann?

- Der SuS meldet sich immer selbst beim WAP ab
- Bei allgemein gültigen Verhinderungsgründen fehlt der SuS (wie Unfall, Krankheit, fam. Ereignis) und meldet sich selbst rechtzeitig ab
- Bei schulischen Gründen (Schulausflug, Klassenlager, Berufsinfotage, Schnupperlehren) meldet sich der SuS frühzeitig ab
- Fussballturniere, Hobbies, sind keine Abmeldungsgründe. Der SuS kommt zur Arbeit oder handelt mit dem WAP eine andere Lösung aus
Der SuS informiert bei Abwesenheit am WAP auch die Schule
Erscheint der SuS unangemeldet nicht zur Arbeit, erfolgt eine Kurzinfo an die Kontaktperson der Schule (SMS oder Email: Inhalt Betrieb, SuS, Datum). Bei Nichterscheinen mit vorheriger Abmeldung ist keine Information nötig, das wird aus dem Rückmeldebogen ersichtlich.

Arbeiten die SuS während den Schulferien?

- Die SuS haben in der Regel frei
- Sind beide Seiten einverstanden, kann während den Ferien gearbeitet werden. Die Schule wird in diesem Fall vom SuS informiert
- Wenn gearbeitet wird, dann nach den Regeln der LIFT-Vereinbarung. Ein Kontakt zur Kontaktperson der Schule ist während der Ferienzeit nicht möglich

Welche Arbeiten sollen konkret erledigt werden?

- Präsentation der Vorstellungen der Schule. Arbeitsrechtliche Aspekte müssen eingehalten werden, siehe unten
- Besprechung möglicher Tätigkeiten mit dem Betrieb. Ist für die Vorstellung für das Auswahlverfahren wichtig, um den SuS ein minimaler Einblick zu geben
- Broschüre, Info vom Betrieb für das Auswahlverfahren

Gesetzliche Regelungen

Vom Kalenderjahr an, in dem das 14. Altersjahr vollendet wird, sind erlaubt:

- Arbeiten zur Vorbereitung der Berufswahl

Unter 16 Jahren ist nicht erlaubt:

- Nachtarbeit ab 20.00 Uhr
- Überzeitarbeit
- Arbeiten mit heftigen Erschütterungen wie Pressluftbohrer
- Arbeiten mit Schweiß- oder Schneidbrenner
- Sortieren von Altmaterial
- Arbeiten bei grosser Hitze oder Kälte, unter Tag
- Bewegen, Heben und Tragen von grossen Lasten

- Service im Gastgewerbe
- Arbeit im Kino oder Zirkus
- Bedienen von gefährlichen Maschinen
- Arbeiten mit Unfall-, Erkrankungs-, Brand- und Explosionsgefahr

Welches Verhalten am Arbeitsplatz wird von der Schule aus von den SuS erwartet?

- Pünktliches Erscheinen
- Respektvolles und anständiges Verhalten (Grüssen der Mitarbeiter, freundlich und hilfsbereit)
- Erledigt Aufträge sorgfältig
- Informiert WAP bei Abwesenheit frühzeitig
- Bespricht Probleme mit WAP-Betreuungsperson und/oder Modulleitung

Was bringt das Anbieten eines WAP dem Betrieb.

- Bisherige Erfahrungen von anderen Orten. Siehe Webseite
- Eigene Erfahrungen fehlen noch, eine Rückmeldung diesbezüglich wäre in der Zukunft hilfreich
- Erfahrungen mit Schüler/innen mit erschwerten Voraussetzungen/Bedingungen
- Freude an der Entwicklung des Schülers /der Schülerin
- Werbung, Image des Betriebs als LIFT-Betrieb
- Präsentation des Logo des Betriebes auf der Schulwebseite
- Berichte in der lokalen Zeitung
- Entlastung bei einfachen praktischen repetierenden Arbeiten
- Eventuell ein zukünftiger Lehrling

Welche Funktion hat der WAP-Koordinator während den laufenden Projekten?

- Akquisition von WAP
- Nach dem Start der Arbeitsphase sich beim WAP-Betrieb melden und nachfragen, wie es läuft
- Während dem Arbeitseinsatz schon klären mit dem WAP-Betrieb, ob der Betrieb für die nächste Arbeitsperiode zur Verfügung steht
- Klärung, ob sie ein neuer SuS wünschen oder allenfalls mit dem bereits arbeitenden SuS verlängern wollen. (Müsste auch mit dem Einverständnis des SuS sein)
- Klären, ob WAP, die in der ersten Runde nicht berücksichtigt werden konnten, in der kommenden Arbeitsphase zur Verfügung stehen
- Rückmeldung zu Änderungswünschen, Erfahrungen oder Anpassungen nach Ablauf der Arbeitsphase einholen und an die Schule weiterleiten
- Bei schwereren Problemen zwischen Schule und WAP vermitteln

Was ist den teilnehmenden Schüler/innen wichtig?

- Klar definierte Ansprechperson
- Pünktliche Lohnzahlung gemäss den individuellen Abmachungen mit den Betrieben (mindestens monatlich)
- Bei negativen Bewertungen im Rückmeldebogen dem SuS mündlich auf-zeigen, was er wie verbessern kann
- Übergabe des Arbeitszeugnisses am letzten Arbeitstag

- Kurze mündliche Erläuterung des Arbeitszeugnisses durch die Ansprechperson am letzten Arbeitstag
- Abmeldung vor Arbeitsbeginn, falls ein Einsatz mal nicht möglich sein sollte

12. Schlussbestimmungen

Art. 18 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 1. August 2024 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt hin werden alle mit diesem Reglement in Widerspruch stehenden Bestimmungen aufgehoben.

Von der Schulpflege mit Beschluss vom 23. Juni 2026 genehmigt.

Schule Neftenbach

Der Präsident: Walter Feuchter

Die Leitung Bildung: Judith Germann

Informationen für Betriebe SJ 26 / 27

Modulleitung Schule: Roland Schönholzer 052 511 69 71
roland.schoenholzer@schule-neftenbach.ch

Kontaktperson der Schule bei Problemen mit dem Schüler / der Schülerin:

Modulleitung, (erteilt bei Bedarf einen Auftrag an die zuständige Schulsozialarbeit).

WAP Koordinator: ab SJ 2026/27 Carola Murri, Schulpflegerin
carola.murri@schule-neftenbach.ch

Zuständige SSA: Nadja Kast
(Schulsozialarbeit) nadja.kast@schule-neftenbach.ch

Projektleitung: Sandra Buchmann 079 344 10 49
sandra.buchmann@schule-neftenbach.ch

Arbeitsphasen LIFT
Woche 37 - Woche 50
(Herbstferien Woche 41+42)
Woche 9 – Woche 22
(Frühlingsferien Woche 17+18)
1-2 Wochen Abweichung sind nach Absprache mit den WAP-Betrieben jeweils möglich (saisonbedingte Verschiebungen).

Webseite Schule Neftenbach: <http://www.schule-neftenbach.ch/de/sekundarschule/>

Webseite LIFT Jugendprojekt: <http://www.jugendprojekt-lift.ch>