

Lernende Person

Name /Vorname:

Ausbildungsprogramm

Für die Praktische Ausbildung (PrA) gemäss INSOS-Richtlinien vom 23. April 2015. Sie dient – wenn immer möglich – als Vorbereitung auf eine Tätigkeit im ersten Arbeitsmarkt.

1. Berufsbezeichnung

Praktiker/in PrA Gärtnerei

2. Einleitende Bemerkungen und Beurteilungsraster

- Das vorliegende Ausbildungsprogramm ist in enger Anlehnung an den Bildungsplan **Gärtner/in EBA** vom 01.01.2012, Berufsnummer 17016, entwickelt worden und dient als **standardisierte Vorlage** für die Praktische Ausbildung PrA **Gärtnerei**.
- Um der für die PrA-Lernenden notwendigen **Individualisierung und Flexibilisierung** gerecht zu werden, können Felder mit Kompetenzen, die PrA-Lernende nicht oder noch nicht erreichen, leer gelassen werden. Es dürfen keine Zeilen gelöscht werden. Hingegen ist es möglich, am Ende jedes Themenbereichs weitere, individuelle Kompetenzen anzufügen.
- Im Sinn der **Modularisierung** sind bestimmte Kompetenzen grau hinterlegt. INSOS empfiehlt, diese Kompetenzen im ersten Ausbildungsjahr auszubilden.
- INSOS empfiehlt, das Ausbildungsprogramm im Verlauf des ersten sowie gegen Ende des zweiten Ausbildungsjahres zur **Einschätzung der Kompetenzen** der Lernenden zu verwenden.
- Ergänzend kann der [Bildungsbericht](#) für Standortgespräche verwendet werden. Für die überfachlichen Kompetenzen diene der Bildungsbericht als Vorlage, welche auf die Zielgruppe der PrA angepasst wurde.

Beurteilungsraster PrA

Mit dem vorliegenden Ausbildungsprogramm ist es möglich, die Kompetenzen der Lernenden zu beurteilen. Es ist gleichzeitig die **Grundlage für den Kompetenznachweis**, der am Ende der Ausbildungsdauer von **mindestens 12 Monaten**, ausgestellt wird. Bei kürzerer Ausbildungsdauer wird kein Kompetenznachweis ausgestellt.

Bei Lernenden, die mehrheitlich als „selbstständig“ beurteilt werden (vgl. nachfolgendes Beurteilungsraster), ist ein Übertritt in die entsprechende zweijährige berufliche Grundbildung mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) zu prüfen.

Personen, die das Qualifikationsverfahren EBA nicht bestehen, **haben ein Anrecht auf einen Kompetenznachweis**. Die Grundlage bildet das vorliegende Ausbildungsprogramm mit dem Beurteilungsraster PrA.

Für die Beurteilung der Kompetenzen hat INSOS ein Raster mit vier Kategorien entwickelt, die wie folgt definiert sind:

selbstständig

- Arbeitet nach Anweisung ohne Unterstützung;
- Nur punktuelle Kontrollen notwendig;
- Geht strukturiert vor;
- Arbeitet genau;
- Kann Kenntnisse umsetzen.

teilweise selbstständig

- Arbeitet nach Anweisung mit punktueller Unterstützung;
- Regelmässige Kontrollen notwendig;
- Geht mit Unterstützung strukturiert vor;
- Arbeitet mehrheitlich genau;
- Kenntnisse vorhanden und teilweise umsetzbar.

mit Unterstützung

- Braucht bei der Arbeit oft Unterstützung;
- Häufige Kontrollen notwendig;
- Kann einen einzelnen Arbeitsschritt mit Unterstützung strukturiert angehen;
- Genaues Arbeiten mit Unterstützung;
- Grundkenntnisse vorhanden.

mit umfassender Unterstützung

- Braucht umfassende Unterstützung und Kontrollen.

3. Handlungskompetenzen

3.1 Fachkompetenzen

		Selbstständig	teilweise Selbstständig	Mit Unterstützung	Mit umfassender Unterstützung
1.	1. Semester				
1.1	Arbeitsvorbereitung				
1.1.1	• Verwendet die persönliche Schutzausrüstung (PSA) konsequent und situationsgerecht.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.2	• Reagiert bei Unfällen situationsgerecht und nach betrieblichen Vorgaben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Betriebliche Unterhaltsarbeiten				
1.2.1	• Reinigt unterschiedliche Beläge mit geeigneten Werkzeugen/ Maschinen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.2	• Reguliert Beikraut auf unterschiedlichen Belägen nach betrieblichen Vorgaben mit geeigneten Werkzeugen/ Maschinen gemäss Anweisung.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.3	• Reinigt Arbeits- und Lagerräume nach betrieblichen Vorgaben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.4	• Haltet die Ordnung im Betrieb nach betrieblichen Vorgaben aufrecht.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.5	• Reinigt Maschinen, Fahrzeuge und Werkzeuge nach Herstellerangaben und betrieblichen Vorgaben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.6	• Trennt Abfälle nach ökologischen und betrieblichen Kriterien.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.7	• Entsorgt Abfälle im Betrieb nach ökologischen Kriterien und betrieblichen Vorgaben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.8	• Reinigt Maschinen und Werkzeug nach betrieblichen Vorgaben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Pflanzenernährung und -schutz				
1.5.1	• reguliert Beikräuter in Grünflächen gemäss Anweisung mit geeigneten Methoden und Hilfsmitteln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Weitere, individuelle Kompetenzen zum Thema:				
	• Kennt eine vorgegebene Anzahl Pflanzen mit deutschen Namen und kann sie anhand von Merkmalen bestimmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.	2. Semester				
2.1	Garten- und Grünflächenpflege				
2.1.1	• Mäht verschiedene Rasen- und Wiesentypen mit entsprechenden Maschinen in geeigneten Intervallen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.2	• Pflegt Rasenflächen mit den entsprechenden Maschinen und Geräten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.3	• Laubt Grünflächen manuell und/oder maschinell.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.4	• Schneidet Hecken unter Anleitung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.5	• Schneidet Stauden unter Anleitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.6	• Schneidet Gehölze, Rosen, Schling- und Kletterpflanzen unter Anleitung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.7	• Bewässert Pflanzflächen und Gefässe in ausreichender Menge und in sinnvollen Intervallen gemäss Vorgabe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.8	• Bewässert Rasenflächen in ausreichender Menge und in sinnvollen Intervallen gemäss Vorgabe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Pflanz- und Saatarbeiten				
2.2.1	• Bereitet den Boden als Saat- oder Pflanzfläche manuell oder maschinell vor gemäss Anweisung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.2	• Bereitet die Pflanzgrube gemäss Anweisung vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.3	• Arbeitet unterschiedliche Bodenverbesserungsmaterialien gemäss Anweisungen ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.4	• Säht Rasen- und Wiesenflächen manuell gemäss betrieblichen Vorgaben an.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.5	• Befestigt Pflanzen nach betrieblichen Vorgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.6	• Giesst Pflanzen situationsgerecht an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.7	• Deckt Pflanzflächen mit unterschiedlichen Materialien ab.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.8	• Führt Pflegemassnahmen während der Anwachsphase der Pflanzen gemäss Anweisung aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Weitere, individuelle Kompetenzen zum Thema: • Kennt eine vorgegebene Anzahl Pflanzen mit deutschen Namen und kann sie anhand von Merkmalen bestimmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.	3. Semester				
3.1	Liefervorbereitung				
3.1.1	• Belädt Fahrzeuge mit Pflanzen, Materialien und Kleinmaschinen gemäss Anweisung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Betriebliche Unterhaltsarbeiten				
3.2.1	• Entscheidet sich anhand der Situation für eine geeignete Winterdienstmassnahme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	• Führt den Winterdienst auf Hartflächen situationsbezogen mit geeigneten Hilfsmitteln aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	• Führt Pflege- und Wartungsarbeiten an Maschinen, Fahrzeugen und Werkzeugen nach betrieblichen Vorgaben und Herstellerangaben aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Pflanz- und Saatarbeiten				
3.3.1	• Bereitet Pflanzen gemäss Anweisung zur Pflanzung vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	• Setzt Pflanzen gemäss Anweisung im Freiland und in Gefässen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	• Bereitet unterschiedliche Gefässe nach betrieblichen Vorgaben zur Bepflanzung vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Garten- und Landschaftsbau				
3.4.1	• Baut Untergrundmaterial gemäss Anweisung maschinell oder von Hand ein und aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.2	• Verdichtet Untergrundmaterial mit geeigneten Verdichtungsgeräten gemäss Anweisung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Pflanzenernährung und -schutz				
3.5.1	• Schützt Pflanzen mit verschiedenen Schutzmassnahmen und -materialien gemäss Anweisung.(Winterschutz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.2	• Erkennt unerwünschte Veränderungen an Pflanzen (Schadbilder von Schädlingen, Mangelerscheinungen...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Weitere, individuelle Kompetenzen zum Thema: • Kennt eine vorgegebene Anzahl Pflanzen mit deutschen Namen und kann sie anhand von Merkmalen bestimmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	4. Semester				
4.1	Pflanzenkenntnis und -verwendung				
4.1.1	• Ordnet Pflanzen aus verschiedenen Verwendungsgruppen möglichen Standorten zu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.2	• Schlägt Verwendungsmöglichkeiten für selbst ausgewählte Pflanzen anhand deren Standortansprüchen vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Garten- und Landschaftsbau				
4.2.1	• Erstellt eine gefällsrichtige Sohlenplanie gemäss Anweisung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.2	• Erstellt Fundationschichten inkl. Verdichtung gemäss Anweisung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.3	• Bringt die Ausgleichsschicht und die Bettungsschicht gemäss Anweisung ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.4	• Verlegt Beläge gefällsrichtig in einfachen Situationen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Trennt Platten und Pflastersteine mit geeigneten Maschinen und Geräten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.5	• Sandet Beläge gemäss Angaben ein, inkl. Abrütteln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2.6	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellt wassergebundene Beläge gemäss Anweisung. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.7	<ul style="list-style-type: none"> • Versetzt Einfassungen und Abschlüsse unter Anleitung. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.8	<ul style="list-style-type: none"> • Mischt kleinere Mengen von Hand oder mit dem Betonmischer nach Anweisung. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.9	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellt einfache Fundamente unter Anleitung. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>Weitere, individuelle Kompetenzen zum Thema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennt eine vorgegebene Anzahl Pflanzen mit deutschen Namen und kann sie anhand von Merkmalen bestimmen. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2 Überfachliche Kompetenzen

Überfachliche Kompetenzen

Für die Beurteilung der überfachlichen Kompetenzen wird nicht das Beurteilungsraster der fachlichen Kompetenzen verwendet, sondern ein anderes Bewertungssystem eingeführt. Kompetenzen, die negativ bewertet werden, sind unter „Bemerkungen“ genauer zu erläutern.

3.2.1 Methodenkompetenzen	++	+	-	--
• Ordnung am Arbeitsplatz halten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Einsatz geeigneter Methoden, um Aufgaben zu lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Einsatz geeigneter Hilfsmittel, um Aufgaben zu lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Entgegennehmen und Umsetzen einfacher Anweisungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umweltbewusstes Verhalten im Materialverbrauch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umweltbewusstes Verhalten bei der Entsorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sorgfältiger Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Entwickeln oder Annehmen und Umsetzen von Lernstrategien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen:				

3.2.2 Sozialkompetenzen	++	+	-	--
• Zusammenarbeit im Team	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Konfliktfähigkeit, Umgang mit Kritik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Abmachungen und Regeln einhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Respekt gegenüber Mitmenschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Information weitergeben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Angemessene Kommunikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit Kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit internen Kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit Mitarbeitern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Offenheit & Ehrlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen:				

3.2.3 Selbstkompetenzen	++	+	-	--
• Genaues Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• zuverlässiges Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Konstantes und konzentriertes Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Überprüfen der eigenen Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Selbsteinschätzung, eigene Grenzen erkennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Geltende Arbeitszeiten einhalten, Pünktlichkeit (Gleitzeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Durchhaltevermögen und Bewältigung eines ganzen Arbeitstags	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgangsformen: Situationsgerechtes Verhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgangsformen: Auftreten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgangsformen: Freundlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgangsformen: äussere Erscheinung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Motivation und berufliche Identifikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen:				

4. Ausbildungsform

4.1 Ausbildungsplatz

Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgen in der Verantwortung der Brühlgut Stiftung. Die Lernenden erfahren ihre Ausbildung in einem ersten Schritt betriebsintern. Durch die Bearbeitung von Kundenaufträgen wird den Lernenden die Möglichkeit geboten, die Gesetzmässigkeiten des produktiven Arbeitens kennen zu lernen und sich einen ihren Fähigkeiten entsprechenden Arbeitsrhythmus sowie das nötige Qualitätsbewusstsein anzueignen. Durch stetes Üben und Ausführen von sich wiederholenden Tätigkeiten werden sie mit den vorkommenden Arbeiten vertraut gemacht, die einzelnen Arbeitsschritte intensiv trainiert und eine Leistungsfähigkeit angestrebt, die wirtschaftlich verwertbar ist (gemäss KSBE Rz 3010). Besonders geachtet wird auf eine möglichst selbstständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise. Praktika sind fester Bestandteil der Ausbildung. Sie werden individuell – je nach Fähigkeiten und Eignung der lernenden Person – geplant und durchgeführt.

4.2 Unterricht

Der theoretische Unterricht steht in engem Bezug zur praktischen Ausbildung und zum Lebensalltag und umfasst gemäss INSOS-Richtlinien mindestens sechs Wochenlektionen. Er vermittelt niveaubezogen die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten (berufskundlicher Unterricht) und gibt Hilfen zur möglichst selbstständigen Bewältigung des persönlichen Alltags (allgemein bildender Unterricht). Gleichzeitig berücksichtigt er die individuellen Fähigkeiten, Interessen und Möglichkeiten der Lernenden.

Fächer	Lektionen pro Woche
• Allgemein bildender Unterricht	3
• Berufskundlicher Unterricht	2
• Turnen und Sport	1
• Deutsch	1
• Mathematik	1

5. Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert zwei Jahre. Es erfolgen regelmässig Standortbestimmungen. Vor dem Ausbildungsende findet eine Schlussbesprechung statt. Zu Standortbestimmungen und Besprechungen werden jeweils alle beteiligten Parteien eingeladen.

6. Qualifikationsverfahren

Zum Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die '*Praktische Ausbildung*' gemäss INSOS-Richtlinien absolviert hat.

Das Qualifikationsverfahren wird vom Ausbildungsbetrieb organisiert und besteht aus einer Überprüfung der Handlungskompetenzen gemäss Abs. 3.1 bis 3.2 dieses Ausbildungsprogramms sowie gemäss INSOS-Richtlinien Abs. 6.1 und 6.2.

7. Ausweis PrA

Nach beendeter Ausbildung wird der lernenden Person via INSOS Schweiz ein Ausweis PrA nach INSOS abgegeben. Die Ausbildungsinstitution stellt der lernenden Person ein Ausbildungszeugnis aus und verfasst zuhanden der IV-Stelle einen Schlussbericht.

Die erworbenen Fachkompetenzen werden im Kompetenznachweis individuell und einzeln aufgeführt und berechtigen die Inhaber, fortan den Titel **Praktiker/in PrA Gärtnerei** zu führen.