



Aufgaben bili-Koordination

Aufgaben

- Leitung der Fachteamsitzungen, min. 1x pro Semester
- Beratung der Abteilungsleitenden in fachspezifischen Fragen
- Förderung der Zusammenarbeit im Fachkollegium und Weiterentwicklung des Teams
- Aktiver Austausch (Netzwerkpflege) mit bili-Abteilungen aus anderen Berufsschulen
- Beteiligung an den bili-Erfa-Tagungen des MBA Zürich
- Umsetzung der qualitativen Leitbilder in Zusammenarbeit mit dem Fachkollegium
- Festlegung der obligatorischen Lehrmittel in Zusammenarbeit mit dem Fachkollegium
- Erarbeitung des internen Stoffplans / Lehrplans in Zusammenarbeit mit Fachkollegium, Überprüfung der Einhaltung
- Beteiligung an der Organisation von Schulanlässen (Lehrmeistertage, Elternabende etc.)
- Koordinationsstelle für Auslandsaufenthalte (Movetia) von Berufslernenden der Berufsschule Bülach

Zusätzliche Aufgaben der bili-Koordination

- Anmelden zum Ablegen des zweisprachigen Qualifikationsverfahrens
- Erarbeitung des zweisprachigen Qualifikationsverfahrens in Zusammenarbeit mit dem Fachkollegium (Vergütung über die PK99)
- Durchführung des zweisprachigen Qualifikationsverfahrens in Zusammenarbeit mit dem Fachkollegium