

Reglement zum LuPe-Modul Gestalten: Fokus Technik der Pädagogischen Hochschule

vom 1. September 2026

Die modulverantwortliche Person erlässt gestützt § 2 Abs. 3 Weiterbildungsordnung FHNW vom 3. November 2025 (WBO FHNW) folgendes Reglement:

§ 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die modulspezifischen Grundlagen für die Zulassung und Aufnahme, Bedingungen für die Durchführung, sowie den Abschluss dieses Moduls ergänzend zur Weiterbildungsordnung FHNW vom 3. November 2025 (WBO FHNW).

§ 2 Modulverantwortliche Person

Die für die Durchführung und die Leitung des Moduls verantwortliche Person ist Barbara Wyss.

Teil 2: Programmablauf

§ 3 Zulassung und Aufnahme in das Modul

¹ Die Anmeldung zum Modul ist bis 3 Monate vor Beginn des Moduls möglich. Später eingegangene Anmeldungen können nur berücksichtigt werden, wenn noch Plätze im Modul vorhanden sind und eine Aufnahme aus organisatorischen Gründen noch möglich ist. Bei einer verspäteten Anmeldung besteht kein Anspruch auf eine Aufnahme ins Modul.

² In das Modul wird aufgenommen, wer:

- a. über einen akademischen Abschluss einer anerkannten Hochschule oder über eine vergleichbare Qualifikation verfügt und
- b. den Nachweis von einschlägiger Praxiserfahrung nach Abschluss des Studiums von mindestens zwei Jahren erbringt.

Interessierte mit altrechtlichen Abschlüssen zur Lehrperson (heute Bachelor- oder Masterstudium) werden zugelassen, wenn ihre Abschlüsse gemäss Art. 5, EDK-Reglement über die Anerkennung der Abschlüsse von Zusatzausbildungen für den Lehrberuf vom 17. Juni 2014 anerkannt sind.

³ Für die Zulassung müssen zusätzlich folgende Nachweise bzw. Unterlagen eingereicht werden:

- a. eine Kopie des Hochschulabschlusses beziehungsweise des anerkannten altrechtlichen Lehrdiploms oder ein Nachweis über eine vergleichbare Qualifikation;
- b. ein aktueller tabellarischer Lebenslauf sowie geeignete Nachweise über die mindestens zweijährige einschlägige Praxiserfahrung.

⁴ Der Ablauf des Zulassungsverfahrens ist wie folgt:

1. Interessierte reichen bei ihrer Anmeldung ihre Nachweise gemäss Abs. 1 und 2 elektronisch bei der zuständigen Stelle gemäss den publizierten Fristen ein.

2. Die Leiterin, der Leiter des Moduls prüft die eingereichten Unterlagen und lädt Interessierte gegebenenfalls zu einem persönlichen Gespräch ein.

3. Die Leiterin, der Leiter des Moduls entscheidet über die Zulassung.

⁵ Die Verteilung der maximal angebotenen Plätze ergeht aufgrund der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen und dem Ergebnis des Zulassungsverfahrens.

⁶ Die Teilnehmenden erhalten nach erfolgreicher Anmeldung eine automatisierte Anmeldebestätigung per E-Mail. Ist eine Aufnahme wegen nicht ausreichender Plätze nicht möglich, ergeht ein schriftlicher Hinweis, dass die Person für diese Durchführung auf eine Warteliste aufgenommen wird. Die Warteliste verfällt mit dem Beginn der Durchführung des Moduls. Die Personen auf der Warteliste erhalten im Anschluss eine Absage.

⁷ Ist gemäss Zulassungsprüfung eine Zulassung möglich und kann ein Platz zugeteilt werden, erfolgt eine schriftliche Mitteilung über die Aufnahme in das Modul. Mit dieser Mitteilung durch die Hochschule wird die Teilnahme am Modul für die Teilnehmenden rechtlich verbindlich (§ 4 Abs. 8 WBO FHNW).

⁸ Personen, die nicht über einen Hochschulabschluss respektive über einen von der EDK anerkannten, altrechtlichen Abschluss verfügen, können aufgenommen werden, wenn sie über äquivalente Kompetenzen verfügen.

Das Verfahren zur Überprüfung der äquivalenten Kompetenzen umfasst folgende Schritte:

1. Interessierte reichen bei ihrer Anmeldung ihre Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Diplom- und Zeugniskopien) elektronisch bei der Modulleitung ein.
2. Die Modulleitung prüft anhand der eingereichten Unterlagen die Äquivalenz der Kompetenzen in Bezug auf die geforderten formalen Qualifikationen zur Aufnahme und lädt Interessierte gegebenenfalls zu einem persönlichen Gespräch ein.
3. Die Modulleitung reicht bei der zuständigen Stelle des Instituts Weiterbildung und Beratung einen Antrag auf Gewährung resp. Ablehnung der Aufnahme ein.
4. Die zuständige Stelle des Instituts Weiterbildung und Beratung entscheidet abschliessend über die Aufnahme und hält die Entscheidung mit Begründung schriftlich fest.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Aufnahme.

⁹ Ist die Zulassung aufgrund Nichterreichen der Anforderungen nicht möglich, ergeht ein Absageschreiben (postalisch oder elektronisch) der Hochschule mit der Möglichkeit, innert 20 Tagen eine anfechtbare Verfügung zu verlangen (§ 4 Abs. 9 WBO FHNW).

¹⁰ Die Änderung, Absage und Verschiebung von Modulen durch die Pädagogische Hochschule FHNW richtet sich nach § 3 WBO FHNW.

¹¹ Die Modulgebühr beträgt CHF 2520.00. Die Gebühr wird innert 30 Tagen nach der Rechnungsstellung fällig. Ab der 2. Mahnung wird eine Mahngebühr von Fr. 50 erhoben.

¹² Die Modulgebühren sind zu entrichten, ansonsten kann ein Ausschluss aus dem Modul durch die Hochschule erfolgen.

¹³ Die Abmeldung von einem Modul durch die Teilnehmenden nach der Aufnahme in ein Modul durch die FHNW (§ 4 Abs. 8 WBO FHNW) muss schriftlich (postalisch oder elektronisch) erfolgen.

¹⁴ Bei einer Abmeldung bzw. einem Abbruch durch die Teilnehmenden nach der Bestätigung der Anmeldung gelten folgende Regelungen:

1. Bei Abmeldungen bis acht Wochen vor Moduldurchführung wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 250 erhoben.
2. Bei Abmeldungen, die weniger als acht Wochen vor Moduldurchführung erfolgen, stellt die Pädagogische Hochschule FHNW 80% der Modulgebühren und allfällige Zusatzkosten in Rechnung (inklusive allfälliger Beiträge Dritter, die der PH FHNW durch die Abmeldung entgehen).
3. Bei einer Verschiebung wird auf die Bearbeitungsgebühr verzichtet, sofern eine Anmeldung für die Folgedurchführung erfolgt. Findet bei der Folgedurchführung eine Abmeldung resp. Verschiebung statt, gelten die oben dargelegten Abmeldebedingungen (§ 3 Abs. 10).
4. Werden einzelne Modulteile nicht besucht, wird das Modul seitens des/der Teilnehmenden vorzeitig abgebrochen oder erfolgt ein Ausschluss aus dem Modul, sind die vollen Gebühren und allfällige Zusatzkosten dennoch geschuldet. Dies gilt auch bei Abwesenheit infolge Krankheit, Ferien, Militärdienst oder beruflicher Belastung.
5. Erfolgt der Abbruch wegen einer schweren Krankheit und ist diese durch ein ärztliches Zeugnis belegt, kann die budgetverantwortliche Person die Gebühren oder einen Teil der Gebühren auf schriftliches Gesuch hin erlassen. Über eine allfällige Reduktion wird im Einzelfall entschieden.
6. Bei einem von der Modulleitung genehmigten längeren Unterbruch und einer späteren Wiederaufnahme des Programms, haben die Teilnehmenden die Kosten und Gebühren gemäss der zum Beginn des Unterbruchs geltenden Modulbeschreibung zu entrichten. Nach einem Unterbruch und bei späterer Wiederaufnahme des Programms mit geänderten Modulbedingungen muss eine allfällige Differenz zu den aktuell geltenden Modulgebühren beglichen werden. Letzteres gilt nur im Falle einer Teuerung des Moduls.

¹⁵ Sind die Gebühren nicht bezahlt, kann die Teilnahme am Modul verweigert werden.

§ 4 Modulaufbau

¹ Das Modul umfasst 3 ECTS-Punkte.

² In diesem Modul werden folgende Kompetenzen erworben:

- a. Vertiefung und Erweiterung von fachpraktischem, fachwissenschaftlichem und fachdidaktischem Wissen und Können.
- b. Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit verschiedenen Themen- und Materialbereichen des technischen Gestaltens.

³ Der Aufbau ergibt sich aus dem Modulplan gemäss Anhang.

§ 5 Leistungsnachweise und Leistungsbewertungen

¹ Leistungsnachweise sind qualifizierende Arbeiten, die im Rahmen eines Moduls erstellt und beurteilt werden. Sie nehmen inhaltlich ein im Modul vermitteltes Thema oder eine Fragestellung auf und stellen den Bezug zur (eigenen) Praxis her. Leistungsnachweise müssen sach-, form- und zeitgerecht erbracht werden.

² Zur Kompetenzüberprüfung ist folgender Leistungsnachweis zu absolvieren:

Vier Kurstage werden mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen. Dieser beinhaltet jeweils die Auseinandersetzung mit einer Gestaltungsaufgabe, Bewertung in der 2er Skala.

³ Die detaillierten Modalitäten der Leistungsnachweise werden bei Modulstart bekannt gegeben.

⁴ Die Bewertung erfolgt in der 2er Skala («erfüllt» und «nicht erfüllt»).

⁵ Nicht erfüllte oder ungenügende Leistungsnachweise können einmal innerhalb von 3 Jahren nach Beginn des Moduls wiederholt werden.

⁶ Für einen erfolgreichen Abschluss müssen mindestens 80 % der gemäss Modulbedingungen vorgesehenen Veranstaltungen besucht werden. Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht können auf schriftliches, begründetes Gesuch hin durch die Leiterin, den Leiter des Moduls allenfalls unter der Auflage einer Zusatzleistung bewilligt werden.

⁷ Atteste für die Entschuldigung für Abwesenheiten oder die Nicht-Einhaltung von Abgabepflichten gemäss § 13 Abs. 3 Weiterbildungsordnung sind innerhalb von drei Arbeitstagen bei der Leiterin, dem Leiter des Moduls einzureichen.

§ 6 Nachteilsausgleich

Zum Ausgleich behinderungsbedingter Nachteile können Teilnehmende mit einem Gesuch geeignete Anpassungsmassnahmen beantragen. Ziel des Nachteilsausgleichs ist es, aus Behinderungen und chronischen Erkrankungen resultierende Nachteile in der Weiterbildung aufzuheben oder zu verringern. Ein Nachteilsausgleich beinhaltet Massnahmen zur Anpassung der Bedingungen für Leistungsnachweise oder andere im Programm zu erbringende Leistungen in einer Form, die auf die jeweilige Behinderung abgestimmt ist. Die inhaltlichen Anforderungen der Weiterbildungsprogramme bleiben hierbei unverändert.

Mit der Anmeldung zum Weiterbildungsprogramm ist das ausgefüllte, über die E-Mailadresse nachteilsausgleich.ph@fhnw.ch erhältliche Antragsformular einzureichen. Dem Antrag muss ein aktuelles, d.h. im Verlauf der letzten 1 bis maximal 2 Jahre erstelltes, ärztliches Zeugnis oder ein Attest einer fachkundigen Instanz beigelegt werden. Dieses umfasst in der Regel eine Diagnose, eine Einschätzung der studienrelevanten Einschränkungen, sowie Aussagen zum voraussehbaren Verlauf und einen Vorschlag für geeignete Massnahmen.

Entscheid über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs ergeht durch die Zentrumsleitung mit einer anfechtbaren Verfügung.

§ 7 Umgang mit Daten und Urheberrechte

¹ Alle Kontaktdaten werden für administrative Zwecke gespeichert und bis auf Widerruf für Marketingzwecke verwendet.

² Der Modulgruppe wird eine Teilnehmendenliste mit Name, Vorname, Stufe und Schulort abgegeben, damit sich die Teilnehmenden für stufenspezifische oder schulortgebundene Gruppenarbeiten selbständig organisieren können.

³ Die Pädagogische Hochschule FHNW weist darauf hin, dass bei der Inanspruchnahme von kantonal (teil)finanzierten Programmen CAS / DAS / MAS und Einzelmodulen (AG, SO, BL, BS) Daten zu Teilnehmenden und ihrer Angebotswahl auf Anfrage an die jeweiligen Bildungsdepartemente zu Monitoring-Zwecken weitergeleitet werden können.

⁴ Für den weiteren Umgang mit Daten gilt die Richtlinie zum Datenschutz an der FHNW. Das in den Veranstaltungen zu Präsentations- oder Arbeitszwecken eingesetzte und allenfalls abgegebene Material ist urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren sowie die Weiterverbreitung sind ohne schriftliche Genehmigung der Programmleitung untersagt und müssen in jedem Fall mit Nennung der Hochschule, des Programms und der Dozierenden, die es erstellt haben, erfolgen.

§ 8 Modulabschluss

¹ Das Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn

- a. alle in der gemäss modulplan vorgeschriebenen Leistungen und Leistungsnachweise mit einer erfüllten Bewertung erbracht,
- b. mind. 80 % aller zu besuchenden Präsenztage (gemäss § 5 Abs. 6) absolviert wurden.

² Wird das Modul gemäss Abs. 1 erfolgreich absolviert, wird eine Modulbestätigung mit den ausgewiesenen ECTS-Punkten ausgestellt.

Teil 3: Schlussbestimmungen

§ 9 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. September 2026 in Kraft.

² Für Durchführungen dieses Moduls, die vor dem Inkrafttreten dieses Reglements begonnen haben, gelten die bisherigen Bestimmungen.

Brugg-Windisch, 01.09.2026

Erlassen von

Barbara Wyss. Leiterin des Moduls, Pädagogische Hochschule FHNW

genehmigt vom Prof. Dr. Adrian Baumgartner, Leiter Institut Weiterbildung und Beratung Pädagogische Hochschule FHNW

Modulplan

Das Modul setzt sich aus folgenden Teilen zusammen:

1. Kurstag 8 Lektionen/ Fachwissenschaft: Muster und Strukturen, keramische Oberflächen; Fachdidaktik: Kompetenzorientierung im TTG ; Leistungsnachweis: Keramikarbeit, Gestaltung und Dokumentation
2. Kurstag 8 Lektionen/ Fachwissenschaft: Holzwerkstoffe verbinden; Fachdidaktik: Aufgabenstellungen im TTG; Leistungsnachweis: Holzobjekt, Gestaltung und Dokumentation
3. Kurstag 8 Lektionen/ Fachwissenschaft: Papier und Karton als Baustoff; Fachdidaktik: Unterrichtsform ‚Atelier‘; Leistungsnachweis: Papierbearbeitung, Entwicklung einer Unterrichtsaufgabe
4. Kurstag 8 Lektionen/ Fachwissenschaft: Energie umwandeln; Fachdidaktik: entdeckendes Lernen im TTG; Leistungsnachweis: mechanisches Objekt, Gestaltung und Dokumentation
5. Kurstag 8 Lektionen/ Fachwissenschaft: Kunststoff und Licht; Fachdidaktik: TTG fächerverbindend; Leistungsnachweis: Leuchtojekt, Gestaltung und Dokumentation
6. Kurstag 8 Lektionen/ Fachwissenschaft: Wissen und Können austauschen; Fachdidaktik: Instruktion, Bedeutung des Zeigens; Leistungsnachweis: Atelier vorbereiten und anbieten.