



Z

Reglement für
die Lernenden
2020

B

R

Dieses Reglement gilt für alle Lernenden, welche am Berufs- und Weiterbildungszentrum Rorschach-Rheintal den Pflichtunterricht, den lehrbegleitenden BM-Unterricht und/oder Frei- bzw. Stützkurse besuchen.

Die Lernenden haben Rechte und Pflichten.

1. Allgemeines

Geltungsbereich

Art. 1

Dieses Reglement gilt für alle Lernenden, welche am Berufs- und Weiterbildungszentrum Rorschach-Rheintal (BZR) den Pflichtunterricht, den lehrbegleitenden BM-Unterricht und/oder Frei- bzw. Stützkurse besuchen. Es wird ergänzt durch den BZR-Kodex.

Art. 2

Die Lernenden haben Rechte und Pflichten.

2. Schulbetrieb

Pflichtunterricht

Art. 3

Den Lernenden am BZR werden die theoretischen Grundlagen zur Ausübung ihres Berufes und eine allgemeine persönliche Bildung vermittelt; dabei spielt der Sportunterricht ebenfalls eine wichtige Rolle.

Zusatzunterricht

Art. 4

Lernende haben die Möglichkeit, Frei- und Stützkurse unentgeltlich zu besuchen, sofern sie über die entsprechenden Voraussetzungen verfügen und es die Klassenbestände erlauben. Sie sind verpflichtet, die Kurse regelmässig und vollständig zu besuchen. Bei Nichterscheinen oder unbegründetem Ausstieg während der Kursdauer kann das BZR CHF 100.– Haftgeld erheben.

Unterrichtszeiten

Art. 5

Die Unterrichtszeiten sind gemäss Stundenplan einzuhalten. Ausnahmen bewilligt der Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiterin.

Schulgebühren

Art. 6

Der Unterricht ist für Lernende unentgeltlich.

Sie tragen jedoch die Kosten für den persönlichen Laptop, Lehrmittel, Verbrauchsmaterial, Schulmaterial sowie für Exkursionen und andere Veranstaltungen, die von der Schule für obligatorisch erklärt werden.

Teilnehmende an einer Abschlussprüfung im Rahmen des Qualifikationsverfahrens (QV) bezahlen bei unbegründetem Fernbleiben oder Zurücktreten von der Abschlussprüfung Verfahrenskosten von mindestens CHF 100.–.

Haftung

Art. 7

Für persönliches Eigentum sind die Lernenden selber verantwortlich. Schule und Lehrpersonen übernehmen keine Haftung.

Versicherungen

Art. 8

Personen-, Sach- und Haftpflichtversicherungen sind Angelegenheit der Lernenden.

Ausweis

Art. 9

Lernende erhalten zu Beginn ihrer Ausbildung einen Ausweis, der für die ganze Lehdauer gültig ist. Bei Verlust erfolgt der Ersatz durch das Sekretariat gegen eine Gebühr von CHF 10.–.

Zeugnis

Art. 10

Jeder Lernende bzw. jede Lernende erhält am Semesterende ein Zeugnis. Darin werden Leistung und Arbeitshaltung bewertet sowie die Absenzen aufgeführt. Ein Doppel davon geht an den Lehrbetrieb. Bei Verlust kann das Sekretariat gegen eine Gebühr von CHF 20.– ein Duplikat erstellen.

KSD

Art. 11

Der Schulsozialdienst (KSD) steht allen Lernenden unentgeltlich zur Verfügung.

Wenn nötig, können Konsultationen während der Unterrichtszeit angesetzt werden; die Lehrperson ist vorgängig zu orientieren. Es erfolgt kein Absenkeintrag.

3. Rechte der Lernenden

Klassendelegierte

Art. 12

Zu Beginn eines Schuljahres wählt jede Klasse einen Klassendelegierten bzw. eine Klassendelegierte als Vertretung der Klasse bei den Lehrpersonen und/oder der Schulleitung. Der Klassendelegierte bzw. die Klassendelegierte übernimmt im Auftrag von Lehrpersonen organisatorische Aufgaben für die Klasse und vertritt die Klassenanliegen in der Delegiertenversammlung (DV) des BZR.

Anliegen und Anregungen

Art. 13

Die Lernenden sowie die Klassen sind berechtigt, persönliche Anliegen oder Anregungen anzubringen. Dabei ist der Instanzenweg einzuhalten: 1. Klassenlehrperson, 2. Abteilungsleiter bzw. Abteilungsleiterin, 3. Antrag via Delegiertenversammlung an die Schulleitung, 4. Rektor bzw. Rektorin.

Beschwerden

Art. 14

Beschwerden von Lernenden oder Klassen sind wie folgt schriftlich einzureichen:

- a) betreffend Lehrpersonen beim Abteilungsleiter bzw. bei der Abteilungsleiterin
 - b) betreffend Abteilungsleitung beim Rektor bzw. bei der Rektorin
 - c) betreffend Rektor bzw. Rektorin beim Leiter des kantonalen Amtes für Berufsbildung
- Über Beschwerden entscheidet die angegangene Instanz.

Rekurse

Art. 15

Verfügungen von Lehrpersonen oder Abteilungsleitungen können mit Rekurs beim Rektor bzw. bei der Rektorin angefochten werden.

Verfügungen und Entscheide des Rektors bzw. der Rektorin können beim Bildungsdepartement des Kantons St.Gallen angefochten werden.

Der Rekurs ist innert 14 Tagen seit Eröffnung schriftlich und unterschrieben einzureichen und muss einen Antrag, eine Darstellung des Sachverhaltes und eine Begründung enthalten. Die angefochtene Verfügung ist beizulegen.

Für Rekurse wird ein Kostenvorschuss von CHF 300.– verlangt. Wird der Rekurs gutgeheissen, erfolgt eine Rückerstattung.

Rückgabe von Arbeiten

Art. 16

- a) Prüfungen werden den Lernenden innerhalb von zwei Schulwochen persönlich zurückgegeben. Ausnahmen müssen mitgeteilt werden.
- b) Bei grösseren Prüfungen wie Aufsätzen, Projektarbeiten u.a. erfolgt die Rückgabe innerhalb von vier Schulwochen.
- c) Die Prüfungsarbeiten und Aufgabenstellungen werden den Lernenden zurückgegeben.
- d) Die Prüfung, insbesondere die Aufgaben, die mehrheitlich ungenügend gelöst wurden, werden mit der Klasse besprochen.
- e) Die Zeugnisnoten müssen individuell mit jedem Lernenden vorbesprochen werden.

4. Pflichten der Lernenden

Regeln und Weisungen

Art. 17

Die Lernenden haben sich gemäss den Anstandsnormen unserer Gesellschaft zu verhalten. Dazu gehört insbesondere Rücksicht und gegenseitiger Respekt.

Sie sind verpflichtet, sich an die Schulordnung (Schulreglement, Reglement für die Lernenden, BZR-Kodex, alle weiteren BZR-Reglemente) zu halten.

Die Lernenden haben den Weisungen des Rektors bzw. der Rektorin, des Abteilungsleiters bzw. der Abteilungsleiterin, der Lehrpersonen, der Administration und des Hausdienstes Folge zu leisten.

Ordnungspflicht

Art. 18

Die Schulräume und Schulanlagen sind sauber zu halten.

In den Schulzimmern ist die Einnahme von Zwischenverpflegungen und Getränken nicht erlaubt. Ausnahme: klares Mineralwasser.

Pausen- und Mittagsverpflegung erfolgen im Aufenthaltsraum oder im Freien.

Abfälle sind in die entsprechenden Behältnisse zu entsorgen.

Für Littering bzw. absichtliche Verschmutzung kann eine Gebühr von bis zu CHF 300.– erhoben werden.

Pünktlichkeit

Art. 19

Die Lernenden sind zu Pünktlichkeit verpflichtet. Die Unterrichtszeiten sind einzuhalten.

Drogen-, Alkohol- und Rauchverbot

Art. 20

Der Unterricht ist nüchtern anzutreten.

Es gilt striktes Drogen-, Alkohol- und Rauchverbot

- a) in allen Schulgebäuden
- b) auf dem gesamten Schulgelände
- c) in und um extern benutzte Sportanlagen
- d) während Exkursionen, Schneesporthagen, Sprachaufenthalten

Verstösse werden disziplinarisch geahndet.

Ausnahme: In extra bezeichneten Aussenbereichen ist Rauchen erlaubt.

Rauchabfälle sind konsequent in den Aschenbechern zu entsorgen.

Meldepflicht

Art. 21

Lehrstellenwechsel, Adress- und andere Änderungen der Personalien sind innert 14 Tagen dem Sekretariat schriftlich zu melden.

Haftpflicht

Art. 22

Eigentum und Einrichtungen der Schule sind sorgfältig zu behandeln. Bei mutwilliger oder fahrlässiger Beschädigung haftet der Verursacher bzw. die Verursacherin.

5. Absenzen

Absenzen

Art. 23

Grundsätze:

Der Besuch der Berufsfachschule ist obligatorisch (Art. 21 BBG). Jede Abwesenheit im Unterricht erfordert eine Meldung und eine Begründung der lernenden Person an die Schule bzw. an den Lehrbetrieb.

Jede nicht besuchte Lektion gilt als Absenz. Die Anzahl aller erfassten Absenzen wird ohne Unterscheidung von begründeten und unbegründeten Absenzen im Semesterzeugnis aufgeführt. Die Unterrichtszeit gilt als Arbeitszeit. Das BZR informiert die Ausbildungsbetriebe zeitnah über Absenzen der Lernenden im Unterricht. Unbegründete Absenzen gelten als Disziplinarfehler und können mit den Disziplinarmaßnahmen gemäss Art. 28 gehandelt werden.

Absenzgründe

Art. 24

- 1) Als begründete Absenzen gelten:
 - a) Erfüllung gesetzlicher Dienstpflichten wie Militär-, Feuerwehr- und Zivildienst;
 - b) Unfall oder Krankheit, sofern diese den Schulbesuch nicht zulassen; im Zweifelsfall kann ein ärztliches Zeugnis verlangt werden;
 - c) ausserordentliche Ereignisse in Familie und Ausbildungsbetrieb, soweit sie die Anwesenheit des Lernenden erfordern
 - d) bewilligte Urlaube gemäss Art. 25.
- 2) Absenzen gelten als unbegründet, wenn:
 - a) die lernende Person ohne entschuldbaren Grund vom Unterricht fernbleibt;
 - b) die lernende Person eine Wegweisung aus dem Unterricht erhält.

3) Abwesenheiten in folgenden Fällen gelten nicht als Absenzen:

- a) Teilnahme an einem Beratungsgespräch beim Kirchlichen Sozialdienst (KSD);
- b) Besuch eines überbetrieblichen Kurses;
- c) Teilnahme am Qualifikationsverfahren;
- d) eine Dispensation im Sinne einer bewilligten Befreiung von der Unterrichtspflicht in einem definierten Schulfach.

Urlaub

Art. 25

Bei voraussehbarer Abwesenheit kann auf begründetes Gesuch hin Urlaub gewährt werden. Dieses muss in der Regel mindestens 14 Tage vorher mit der Zustimmung des Ausbildungsbetriebs an die Leiterin oder den Leiter der Abteilung eingereicht werden. Als Gründe für Urlaubsgesuche gelten insbesondere:

- a) Teilnahme an Kursen, Anlässen oder Veranstaltungen
- b) Familienanlässe

Über die Bewilligung eines Urlaubs entscheidet die Leiterin oder der Leiter der Abteilung.

Über einzelne Lektionen kann die Lehrperson entscheiden.

Verspätungen

Art. 26

Unbegründete Verspätungen werden semesterweise durch die betreffende Lehrperson gezählt und wie folgt behandelt:

- a) erste und zweite Verspätung: Ermahnung durch die Lehrperson
- b) dritte Verspätung: mündliche Verwarnung durch die Lehrperson

6. Disziplinarwesen

- c) vierte und weitere Verspätungen: Disziplinar-massnahmen durch die Leiterin oder den Leiter der Abteilung.

Feiertage

Art. 27

Die schulfreien gesetzlichen Feiertage sind auf der Website des BZR aufgeführt.

Vor gesetzlichen Feiertagen endet der Unterricht um 16.25 Uhr (Rorschach) bzw. 16.40 Uhr (Altstätten).

Disziplinar-massnahmen

Art. 28

Disziplinar-massnahmen werden angewendet bei Disziplinar-gefehlern; solche sind gegeben bei Verletzung von Vorgaben des Schulreglements oder des Reglements für die Lernenden und bei Verhalten in Schule und Öffentlichkeit, das mit der Zugehörigkeit zur Berufsfachschule nicht vereinbar ist (Art. 16 EG-BB).

Disziplinar-massnahmen können durch die Lehrpersonen, die Leiterinnen oder Leiter der Abteilungen oder durch die Rektorin oder den Rektor veranlasst werden. Die einzelnen Massnahmen können kombiniert werden.

Vorbehalten bleiben durch das Amt für Berufsbildung anzuordnende Massnahmen nach Art. 38 BBV.

Bei Disziplinar-gefehlern können je nach Schwere Geldleistungen bis höchstens CHF 300.– anstelle oder zusätzlich zu den Disziplinar-massnahmen angeordnet werden (Art. 16 EG-BB). Wird ein schriftliches Verfahren durchgeführt, löst dieses nach Art. 94 VRP in der Regel Verfahrenskosten zu Lasten der fehlbaren Person aus. Ihre Höhe richtet sich nach dem Gebührentarif für die Kantons- und Gemeindeverwaltung (SGS 821.5).

- durch die Lehrperson

Die Lehrpersonen können folgende Disziplinar-massnahmen verfügen:

- a) mündliche Verwarnung;
- b) zusätzliche Arbeit;
- c) Wegweisen aus dem Unterricht für einzelne Lektionen und Mitteilung an die vorgesetzte Stelle und an den Ausbildungsbetrieb; die betreffenden Lektionen werden im Zeugnis als Absenz vermerkt;
- d) Herabgesetzte Note in der Arbeitshaltung in

Absprache mit der Klassenlehrperson;

- e) Antrag auf weitere Disziplinarmaßnahmen an die Leiterin / den Leiter der Abteilung unter Mitteilung an die oder den Lernende/n.

– durch die Abteilungsleitung

Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung kann folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson verfügen kann;
- b) mündlicher oder schriftlicher Verweis unter Mitteilung an die Rektorin oder an den Rektor und an den Ausbildungsbetrieb;
- c) Androhung und/oder Antrag auf Ausschluss aus dem Berufsmaturitätsunterricht an die Rektorin oder an den Rektor;
- d) Antrag auf weitere Disziplinarmaßnahmen an die Rektorin oder den Rektor unter Mitteilung an die oder den Lernende/n.

– durch den Rektor bzw. die Rektorin

Die Rektorin oder der Rektor kann folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson oder die Leiterin oder Leiter der Abteilung verfügen kann;
- b) mündlicher oder schriftlicher Verweis unter Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb;
- c) vorübergehenden Ausschluss aus dem Pflichtunterricht unter Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb;
- d) Ausschluss von Schülerinnen und Schüler, welche die Schule unabhängig von einem Lehrvertrag besuchen;
- e) Ausschluss aus dem Berufsmaturitätsunterricht;
- f) Androhung des Antrags auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung;
- g) Antrag auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung.

7. Schlussbestimmungen

Rechtsgrundlagen

Art. 29

Dieses Reglement wurde von der Schulleitung des BZR gestützt auf das BZR-Schulreglement 2020 und die Richtlinie für das Absenzenwesen an kantonalen Berufsfachschulen vom 30.01.2021 erlassen.

Vollzugsbeginn

Art. 30

Das Reglement für die Lernenden wird ab Schuljahr 20/21 angewendet und ersetzt das bisherige Reglement vom 06. April 2017.

Von der Schulleitung des Berufs- und Weiterbildungszentrums Rorschach-Rheintal

Erlassen am: 8. April 2021

Rolf Grunauer, Rektor

BZR in Rorschach

Feldmühlestrasse 28, 9400 Rorschach

T 058 229 99 88

rorschach@bzs.ch, www.bzs.ch

BZR in Altstätten

Bildstrasse 8, 9450 Altstätten

T 058 229 99 33

altstaetten@bzs.ch, www.bzs.ch