



Schulreglement 2020

Z

B

R



Das Schulreglement regelt die Organisation, die Leitung und den Schulbetrieb der Grundbildung.

Die Berufsfachschulkommission des Berufs- und Weiterbildungszentrums Rorschach-Rheintal erlässt, gestützt auf Art. 18 Abs. 2 des Einführungsgesetzes zur Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung (EG-BB, sGS 231.1) und Art. 15 und 16 der Berufsbildungsverordnung (BBV, sGS 231.11), das nachstehende Schulreglement.

Das BZR erfüllt den Berufsbildungsauftrag der jeweiligen Berufe.

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Art. 1

- 1) Dieses Schulreglement gilt für das Berufs- und Weiterbildungszentrum Rorschach-Rheintal nachfolgend BZR genannt.
- 2) Es regelt insbesondere die Organisation, die Leitung und den Schulbetrieb der Grundbildung.

1.2 Auftrag

Berufliche Grundbildung

Art. 2

- 1) Das BZR erfüllt den Berufsbildungsauftrag für die aufgrund von Art. 10 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zur Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung (sGS 231.1, abgekürzt EG-BB) zugewiesenen Lernenden der entsprechenden Berufe und Angebote.
- 2) Das BZR führt in Erfüllung von Art. 5 der kantonalen Berufsmaturitätsverordnung (sGS 231.14, abgekürzt BMV) die entsprechenden Bildungsgänge der Berufsmaturität.

Höhere Berufsbildung und Weiterbildung

Art. 3

- 1) Das BZR führt in seiner Abteilung Weiterbildung Angebote aus der Höheren Berufsbildung und Weiterbildung.
- 2) Die Abteilung Weiterbildung führt eine separate Rechnung und ist selbsttragend.

2. Organisation

2.1 Führungsstruktur und Zusammensetzung

2.1.1 Im Allgemeinen

Abteilungen

Art. 4

Das BZR gliedert sich in folgende Abteilungen:

- a) Gewerbliche Berufe
- b) Technische Berufe
- d) Kaufmännische Berufe/BMS/MPA
- e) Weiterbildung
- f) Verwaltung

Organe

Art. 5

Organe des BZR sind:

- a) Berufsfachschulkommission
- b) Schulleitung (Rektorin oder Rektor und Leiterinnen oder Leiter der Abteilungen)
- c) Rektorin oder Rektor
- d) Leiterin oder Leiter der Abteilung Verwaltung
- e) Leiterin oder Leiter Abteilung Gewerbliche Berufe, Leiterin oder Leiter Abteilung Technische Berufe, Leiterin oder Leiter Abteilung Kaufmännische Berufe/BMS/MPA, Leiter Abteilung Weiterbildung
- f) Konvent der Lehrpersonen
- g) Berufsmaturitätskommission
- h) Fachbereichsleitungen

2.1.2 Im Einzelnen

Berufsfachschulkommission

Art. 6

- 1) Die Berufsfachschulkommission wird von ihrer Präsidentin oder ihrem Präsidenten einberufen oder wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dies verlangt.
- 2) Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- 3) Mit beratender Stimme nehmen die Rektorin oder der Rektor sowie eine Vertreterin/ein Vertreter der Lehrerschaft teil.
- 4) Sie kann bei Bedarf weitere Personen einladen.
- 5) Die rechtsverbindliche Unterschrift führen die Präsidentin oder der Präsident zusammen mit einem weiteren stimmberechtigten Mitglied der Berufsfachschulkommission oder mit der Rektorin / dem Rektor oder mit der Leiterin / dem Leiter der Abteilung Verwaltung.
- 6) Über die Sitzung wird ein Protokoll verfasst. Die Präsidentin oder der Präsident und die Protokollführerin oder der Protokollführer unterzeichnen dieses. Die Protokollführerin oder der Protokollführer stellt es den Mitgliedern zu.

Schulleitung

Art. 7

- 1) Das BZR wird durch eine Rektorin oder durch einen Rektor geleitet.
- 2) Den Abteilungen Gewerbliche Berufe, Technische Berufe, Kaufmännische Berufe/BMS/MPA, Weiterbildung steht je eine Leiterin oder ein Leiter vor.
- 3) Die Abteilung Verwaltung am BZR umfasst die folgenden Teilbereiche: Administration, Finanzen, Infrastruktur und Hausdienst und

wird von der Leiterin oder dem Leiter der Verwaltung geführt.

- 4) Die Rektorin oder der Rektor und die Leiterinnen oder Leiter der Abteilungen bilden zusammen die Schulleitung.
- 5) Eine Leiterin oder ein Leiter einer Abteilung ist zugleich Stellvertreterin oder Stellvertreter der Rektorin oder des Rektors.

Fachbereichsleitungen

Art. 8

- 1) Die einzelnen Berufe oder Berufsgruppen beziehungsweise Angebote einer Abteilung sind in Fachbereichen organisiert.
- 2) Den Fachbereichen steht eine Fachbereichsleiterin oder ein Fachbereichsleiter vor.

Vertretungen in den Kantonalen Fachkommissionen

Art. 9

- 1) Das BZR ist mit der zuständigen Fachbereichsleitung in der entsprechenden kantonalen Fachkommission vertreten.
- 2) Das BZR hat den organisatorischen Lead über die ihm zugeteilten Fachkommissionen.
- 3) Bei denjenigen Fachkommissionen, in denen das BZR den Lead hat, übernimmt eine Sekretariatsmitarbeiterin die administrativen Arbeiten.
- 4) In diejenigen Fachkommissionen, welche kantonal einzig am BZR geführt werden, kann zusätzlich ein Mitglied der Schulleitung des BZR entsendet werden.

Konvent der Lehrpersonen

Art. 10

- 1) Es besteht ein Konvent der Lehrpersonen der Grundbildung gemäss Art. 25 BBV.
- 2) Jede teilnehmende Person hat eine Stimme. Der Rektor bzw. die Rektorin hat den Vorsitz.
- 3) Die Lehrpersonen einer Abteilung bilden ei-

nen Abteilungskonvent im Sinn eines Teilkonvents. Die Leiterin bzw. der Leiter der Abteilung hat den Vorsitz.

- 4) Die Teilnahme an Konventen für Lehrpersonen mit einem Pensum ab acht Lektionen ist obligatorisch. Über die Teilnahme von weiteren Lehrpersonen entscheidet die Rektorin / der Rektor beziehungsweise die Leiterin / der Leiter der Abteilung.
- 5) Der Konvent der Lehrpersonen wird von der Rektorin oder vom Rektor, der Teilkonvent von der Leiterin oder vom Leiter der Abteilung einberufen oder wenn wenigstens das betreffende Drittel der Lehrpersonen dies verlangt.

Berufsmaturitätskommission

Art. 11

- 1) Für die Berufsmaturität setzt das BZR eine Berufsmaturitätskommission ein.
- 2) Die Berufsmaturitätskommission besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten (Mitglied der Berufsfachschulkommission), einem weiteren Mitglied der Berufsfachschulkommission, der Rektorin oder dem Rektor, der Leiterin oder dem Leiter der Abteilung Kaufmännische Berufe/BMS/MPA und der Fachbereichsleiterin oder dem Fachbereichsleiter BMS.

2.2 Kompetenzen und Aufgaben

Berufsfachschulkommission

Art. 12

- 1) Die Berufsfachschulkommission nimmt die ihr vom Gesetz übertragenen Zuständigkeiten, insbesondere die Aufgaben nach Art. 18 und 18a EG-BB sowie Art. 15 und 16 BBV, nach pflichtgemäsem eigenem Ermessen wahr.

- 2) Die Kompetenz zur Begründung der Arbeitsverhältnisse der Lehrpersonen und des Verwaltungspersonals wird an die Rektorin oder den Rektor delegiert.

- 3) Die Berufsfachschulkommission erlässt die jährlichen Schulentwicklungsziele auf Antrag der Schulleitung.

Schulleitung

Art. 13

Die Schulleitung ist das Steuerorgan zur Führung und Weiterentwicklung des BZR und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) die Koordination der Aktivitäten des BZR, insbesondere der einzelnen Abteilungen und Fachbereiche;
- b) die Gewährleistung der gegenseitigen Information inklusive Erarbeitung und Stellungnahmen zu Verbesserungsvorschlägen;
- c) die Mitverantwortung für die gesamtschulische Qualitäts- und Schulentwicklung;
- d) die Steuerung des Finanzhaushaltes / der Ressourcenzuteilung;
- e) die Genehmigung des Stundenplanes;
- f) der Erlass von internen Reglementen und Weisungen für den Schulbetrieb;
- g) die Regelung der gegenseitigen Stellvertretung;
- h) die Definition der jährlichen Schulentwicklungsziele und deren Beantragung an die Berufsfachschulkommission.

Art. 14

- 1) Das BZR wird von der Rektorin oder vom Rektor geleitet. Sie oder er nimmt die ihr oder ihm nach Gesetz, insbesondere nach Art. 17, Art. 21 f., Art. 25, Art. 31 Abs. 2 BBV, zugewiesenen Aufgaben wahr.
- 2) Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für:

- a) die operative Führung des Berufs- und Weiterbildungszentrums;
- b) die Personalplanung, die Personalentwicklung und die Personalführung;
- c) die Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse des gesamten Personals (in Absprache mit der zuständigen Leiterin oder dem zuständigen Leiter der Abteilung) mit Ausnahme der Schulleitungsmitglieder;
- d) die Antragstellung auf Entlassung von Mitgliedern der Schulleitung an die zuständige Wahlbehörde;
- e) die Organisation und Durchführung der Leistungsbeurteilung der Mitarbeitenden nach kantonalen Vorgaben;
- f) die Kontrolle des Finanzhaushaltes;
- g) die Erstellung des Tätigkeits- und Leistungsberichtes zuhanden der Berufsfachschulkommission;
- h) die Umsetzung des Qualitätsmanagements;
- i) die Vertretung der Schule gegen aussen, die Kooperation mit Interessenpartnern und die Öffentlichkeitsarbeit.
- 3) Die Rektorin oder der Rektor ist Rekursinstanz nach Art. 41 EG-BB.

Art. 15

Die Leiterin oder der Leiter der Verwaltung führt die Abteilung gemäss Stellenbeschreibung und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) die Mitarbeit und Mitwirkung in der Schulleitung zur koordinierten Schulentwicklung;
- b) die operative Führung der einzelnen Teilbereiche;
- c) die Personalplanung, die Personalentwicklung und die Personalführung in der Abteilung;
- d) die Mitwirkung bei der Anstellung und Entlassung der Verwaltungsmitarbeitenden;
- e) die Verantwortung für die Umsetzung der Zielvereinbarungen und der Leistungsbeurteilung bei den Mitarbeitenden in der Verwaltung;

- f) die Verantwortung für die Führung und die Überwachung des Finanzhaushalts;
- g) die Verantwortung für die Umsetzung des Qualitätsmanagements in der Verwaltung;
- h) die Erstellung von Beiträgen für den internen Tätigkeits- und Leistungsbericht zuhanden der Berufsfachschulkommission;
- i) die themenbezogene Vertretung der Schule gegen aussen in Absprache mit der Rektorin oder dem Rektor.

Art. 16

Die Leiterinnen oder Leiter der Abteilungen führen ihre Abteilungen gemäss Stellenbeschreibungen und haben insbesondere folgende Aufgaben:

- a) die Mitarbeit und Mitwirkung in der Schulleitung zur koordinierten Schulentwicklung;
- b) die operative Führung der Abteilung;
- c) die Personalplanung, die Personalentwicklung und die Personalführung in der Abteilung;
- d) die Antragstellung bei der Anstellung und Entlassung von Lehrpersonen an die Rektorin oder den Rektor;
- e) die Verantwortung für die Umsetzung der Zielvereinbarungen und der Leistungsbeurteilung bei den Mitarbeitenden der Abteilung;
- f) das Erstellen und die Genehmigung des Stundenplans;
- g) die Bewilligung von Urlaub für Lehrpersonen im Umfang von einem Tag;
- h) Verantwortung für den Finanzhaushalt der Abteilung;
- i) Verantwortung für die Umsetzung von Schulentwicklung und Qualitätsmanagement in der Abteilung;
- j) die Erstellung von Beiträgen für den internen Tätigkeits- und Leistungsberichts zuhanden der Mitarbeitenden in der Verwaltung;

den der Berufsfachschulkommission;

- k) die Organisation von Anlässen für Eltern und Berufsbildner / Berufsbildnerinnen und weitere Anspruchsgruppen;
- l) Vertretung der Schule gegen aussen im Zuständigkeitsbereich in Absprache mit der Rektorin oder dem Rektor.

Fachbereichsleitungen

Art. 17

Die Fachbereichsleitung unterstützt die Schulleitung in fachlicher und organisatorischer Hinsicht und führt den Fachbereich.

Konvent der Lehrpersonen

Art. 18

Der Konvent der Lehrpersonen nimmt die ihm nach Art. 25 Abs. 2 BBV zugewiesenen Aufgaben wahr.

Art. 19

Die Aufgaben der Abteilungskonvente als Teilkonvente sind insbesondere:

- a) die gegenseitige Information über die Schulentwicklung;
- b) die Meinungsbildung und Stellungnahme zu Schulangelegenheiten;
- c) Klärung von Organisationsfragen.

Lehrpersonen

Art. 20

- 1) Die Anstellung der Lehrpersonen der Grundbildung richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.
- 2) Die Anstellung der Lehrpersonen der Weiterbildung richtet sich nach der internen Anweisung zur Anstellung und zum Lohn von Dozentinnen und Dozenten der Weiterbildung und der Höheren Berufsbildung an kantonalen Berufs- und Weiterbildungszentren des Bildungsdepartementes vom 13. März 2009.

Die Aufgaben richten sich nach den Weisungen der Schulleitung.

Art. 21

- 1) Die Fort- und Weiterbildung der Lehrpersonen richtet sich nach dem schulinternen Konzept.
- 2) Der Leiter oder die Leiterin der Abteilung entscheidet über die Beurlaubung der Lehrpersonen für den Besuch von Fort- und Weiterbildungen bis maximal fünf Tagen pro Schuljahr.
- 3) Der Rektor oder die Rektorin entscheidet über die Beurlaubung der Lehrpersonen für den Besuch von Fort- und Weiterbildungen bis längstens vier Wochen pro Schuljahr.

Mitarbeitende

Art. 22

- 1) Die Anstellung der Mitarbeitenden in der Verwaltung richtet sich nach dem kantonalen Personalgesetz und der Personalverordnung.
- 2) Die Aufgaben sind in den Stellenbeschrieben festgehalten.

Berufsmaturitätskommission

Art. 23

- 1) Die Aufgaben richten sich nach Art. 24 Abs. 2 BBV.
- 2) Die Berufsfachschulkommission erlässt ein Reglement.

Die Schulleitung erlässt ein Reglement für Lernende. Darin sind Ihre Rechte und Pflichten festgelegt.

3. Lernende

Art. 24

- 1) Die Schulleitung erlässt ein Reglement für Lernende.

3.1 Absenzen

Art. 25

- 1) Der Besuch der Berufsfachschule ist obligatorisch (Art. 21 BBG). Jede nicht besuchte Lektion gilt als Absenz. Absenzen werden in das Zeugnis eingetragen.
- 2) Die Unterrichtszeit gilt als Arbeitszeit. Das BZR informiert die Ausbildungsbetriebe zeitnah über Absenzen der Lernenden im Unterricht.
- 3) Unbegründete Absenzen gelten als Disziplinarfehler und können mit den Disziplinar-massnahmen nach diesem Schulreglement geahndet werden.

Art. 26

- 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.
- 2) Abwesenheiten in folgenden Fällen gelten nicht als Absenzen:

- a) nach Art. 27 genehmigte Dispensierungen;
- b) Teilnahme an einem Beratungsgespräch beim Kirchlichen Sozialdienst (KSD);
- c) Besuch eines überbetrieblichen Kurses;
- d) Teilnahme am Qualifikationsverfahren.

Art. 27

- 1) Bei voraussehbarer Abwesenheit kann auf begründetes Gesuch hin Dispensierung 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 eine Dispensierung gelten insbesondere:
 - a) Teilnahme an Kursen, Anlässen oder Veranstaltungen;
 - b) Familienanlässe;
 - c) Ausnahmefälle nach eigenem Ermessen unter vorheriger Mitteilung an die Leiterin oder Leiter der Abteilung.
- 2) Über ein Gesuch zur Dispensierung vom Unterricht entscheidet die Leiterin oder der Leiter der Abteilung
- 3) Für einzelne Lektionen kann die Lehrperson eine Dispensierung genehmigen.
- 4) Sofern die Dispensierung Einfluss auf das Qualifikationsverfahren hat, entscheidet das Amt für Berufsbildung.

3.2 Disziplinarwesen

Art. 28

- 1) Disziplinar-massnahmen werden angewendet bei Disziplinar-gehlern; 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).

- 2) 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.
- 3) Vorbehalten bleiben durch das Amt für Berufsbildung anzuordnende Massnahmen nach Art. 38 BBV.

Art. 29

- 1) Bei Disziplinarfehlern können je nach Schwere Geldleistungen bis höchstens Fr. 300.00 anstelle oder zusätzlich zu den Disziplinar-massnahmen angeordnet werden (Art. 16 EG-BB).
- 2) 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).

Art. 30

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 Disziplinar-massnahmen

an die Leiterin / den Leiter der Abteilung unter Mitteilung an die oder den Lernende/n.

Art. 31

Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung kann folgende Disziplinar-massnahmen 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 Disziplinar-massnahmen an die Rektorin oder den Rektor unter Mitteilung an die oder den Lernende/n.

Art. 32

Die Rektorin oder der Rektor kann folgende Disziplinar-massnahmen 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.

4. Rechtspflege

Art. 33

- 1) Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz richten sich nach den Vorschriften des EG-BB sowie des Gesetzes über die Verwaltungspflege des Kantons St.Gallen (sGS 951.1; abgekürzt VRP).
- 2) Verfügungen unterer Instanzen des BZR können mit Rekurs bei der Rektorin oder beim Rektor angefochten werden (Art. 41 EG-BB).
- 3) Mit Rekurs beim Bildungsdepartement können Verfügungen und Entscheide der Rektorin oder des Rektors angefochten werden (Art. 43bis VRP).

Von der Berufsfachschulkommission des Berufs- und Weiterbildungszentrums Rorschach-Rheintal

Erlassen am:

29. Oktober 2020

Werner Fuchs, Präsident

Rolf Grunauer, Rektor

Bildungsdepartement des Kantons St.Gallen
Der Vorsteher

Stefan Kölliker, Regierungsrat

5. Schlussbestimmungen

Art. 34

- 1) Dieses Schulreglement wurde von der Berufsfachschulkommission des BZR gestützt auf Art. 18 Abs. 2 EG-BB und Art. 16 BBV erlassen.
- 2) Es tritt nach Genehmigung durch das Bildungsdepartement des Kantons St.Gallen in Kraft.
- 3) Es wird ab Schuljahr 20/21 angewendet und ersetzt das Schulreglement vom 18. Mai 2011.

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