



Reglement für Lernende Grundbildung



I. Allgemeines

Art. 1.

Allgemeines

Dieses Reglement stützt sich auf das Schulreglement des Berufs- und Weiterbildungszentrums für Gesundheits- und Sozialberufe St.Gallen, nachfolgend BZGS genannt, und gilt für alle Lernenden, die am BZGS den Pflichtunterricht und / oder Frei- und Förderkurse besuchen.

Art. 2.

Rechte / Pflichten

Die Lernenden haben Rechte und Pflichten.

II. Allgemeine Rechte

Art. 3.

Kosten

Der Unterricht ist für Lernende unentgeltlich. Die Kosten für Lehrmittel und Verbrauchsmaterial, Schulmaterial sowie für Exkursionen und andere Veranstaltungen, die von der Schule obligatorisch erklärt sind, gehen zulasten der Lernenden.

Art. 4.

Freiwilliger Unterricht

Lernende haben die Möglichkeit, Frei- und Stützkurse zu besuchen. Hospitantinnen bzw. Hospitanten, die den Pflichtunterricht besuchen wollen, werden aufgenommen, sofern sie über die entsprechenden Voraussetzungen verfügen und es die Klassenbestände erlauben.

Art. 5.

Zeugnisrelevante Arbeiten

Lehrpersonen geben zeugnisrelevante Arbeiten in der Regel nach 2 Schulwochen, spätestens nach 4 Schulwochen benotet zurück.



Bei digitalen Prüfungen werden die Noten direkt ins NESA eingetragen. Die Lernenden haben auf Verlangen die Möglichkeit, bis 14 Tage nach der Notenbekanntgabe in NESA bei der jeweiligen Lehrperson Einblick in die digitale Lernkontrolle zu verlangen. Digitale Lernkontrollen werden nicht analog abgegeben.

Art. 6.

Zeugnis

Alle Lernenden erhalten am Ende des Semesters ein Zeugnis. Ein Doppel geht an den Ausbildungsbetrieb.

Art. 7.

Ausweis

Alle Lernende erhalten zu Beginn ihrer Ausbildung einen Ausweis für Lernende, der für die ganze Grundbildung gültig ist. Ein Ersatz des Ausweises erfolgt gegen eine Gebühr gemäss Gebührentarif durch das Sekretariat.

Art. 8.

Sozialdienst KSD

Der Sozialdienst KSD steht allen Lernenden unentgeltlich zur Verfügung. Wenn nötig, können Konsultationen während der Unterrichtszeit erfolgen; die Lehrperson ist vorgängig zu informieren. Es erfolgt kein Absenzeneintrag.

Art. 9.

Klassenvertretung

Jede Klasse bestimmt aus ihrer Mitte einen Klassensprecher oder eine Klassensprecherin als Vertretung der Klasse bei den Lehrpersonen, der Klassenlehrpers, der Fachbereichsleitung oder der Leitung Grundbildung.

Art. 10.

Persönliche Anliegen und Anregungen

Die Lernenden sowie die Klassen sind berechtigt, persönliche Anliegen



oder Anregungen vorzubringen. Dabei ist der Dienstweg einzuhalten:

1. Lehrperson
2. Klassenlehrperson
3. Fachbereichsleitung
4. Leitung Grundbildung
5. Rektorin / Rektor

Art. 11.

Beanstandungen

Beanstandungen von Lernenden oder Klassen sind wie folgt schriftlich einzureichen:

- a) betreffend Lehrpersonen bei der Fachbereichsleitung;
- b) betreffend Fachbereichsleitung bei der Leitung Grundbildung;
- c) betreffend Leitung Grundbildung bei der Rektorin / dem Rektor;
- d) betreffend Rektorin / Rektor bei der Berufsfachschulkommission.

Über Beanstandungen entscheidet die angesprochene Instanz.

Art. 12.

Rekurse

Rekurse gegen Zeugnisnoten sind innert 14 Tagen nach Erhalt schriftlich und begründet beim Bildungsdepartement einzureichen.

III. Pflichten der Lernenden

Art. 13.

Unterricht und Regelungen

Die Lernenden sind verpflichtet, den Unterricht zu besuchen.

Das Reglement für Lernende, die Hausordnung sowie andere Anordnungen der Schule sind zu befolgen. Insbesondere wird verlangt:

- a) Lernende haben den Unterricht gemäss Stundenplan pünktlich, regelmässig und vollständig zu besuchen;
- b) gegenseitige Rücksichtnahme und Respekt;
- c) sorgfältige Behandlung von Eigentum der Schule und Einrichtungen;
- d) Beachtung des Persönlichkeitsschutzes in der Handhabung mit schulischen und privaten IT-Mitteln;



- e) Schadenersatz bei mutwilliger oder fahrlässiger Beschädigung;
- f) Meldung von Lehrstellenwechsel, Adress- und weiteren Änderungen an das Sekretariat Grundbildung innert zwei Wochen;
- g) Beachtung der Regelung in Bezug auf den Konsum von Nikotin, Alkohol und anderen Drogen: Konsum, Besitz von und Handel mit illegalen Drogen und Suchtmitteln (Alkohol und allen Suchtmitteln, z.B. Cannabis) sind auf dem ganzen Schulareal untersagt. Der freizeitliche Konsum von Suchtmitteln mit Auswirkungen auf den Unterricht ist untersagt und kann dieselben Konsequenzen nach sich ziehen wie der Konsum auf dem Schulareal. Bei Verstössen gegen die Hausordnung gilt die Regelung gemäss Reglement für Lernende Grundbildung Art. 23.

Art. 14.

Stundenplan

Die Unterrichtszeiten der Klassen sind gemäss Stundenplan einzuhalten. Ausnahmen bewilligt die Leitung Grundbildung.

Art. 15.

Freikurse

Lernende verpflichten sich, den freiwilligen Unterricht gemäss Stundenplan regelmässig und vollständig zu besuchen. Für den Besuch von Freikursen können Zulassungsbedingungen für die Lernenden formuliert werden.

Art. 16.

Austritt BM-Unterricht

Austritte aus der Berufsmaturitätsschule sind in der Regel nur auf Ende Semester möglich. Der Austritt ist an der BM-Schule, gemäss den dortigen Vorgaben, zu vollziehen.

Art. 17.

Persönliches

Für persönliches Eigentum sind alle Lernenden selbst verantwortlich. Schule und Lehrpersonen übernehmen keine Haftung.



Art. 18.

Versicherungen

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

IV. Absenzen

Art. 19.

Grundsatz

Der Besuch der Berufsfachschule ist obligatorisch (Art. 21 BBG). Jede nicht besuchte Lektion gilt als Absenz. Eine Verspätung von mehr als 15 Minuten gilt als versäumte Lektion und wird als eine Absenz gezählt. Absenzen werden in das Zeugnis eingetragen.

Die Unterrichtszeit gilt als Arbeitszeit. Das BZGS informiert die Ausbildungsbetriebe zeitnah über Absenzen der Lernenden im Unterricht.

Unbegründete Absenzen gelten als Disziplinarfehler und können mit den Disziplinarmaßnahmen nach diesem Reglement für Lernende geahndet werden.

Art. 20.

Begründete Absenzen

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.

Abwesenheiten in folgenden Fällen gelten nicht als Absenzen:

- a) nach Art. 21 genehmigte Dispensierungen;
- b) Teilnahme an einem Beratungsgespräch beim Sozialdienst (KSD);
- c) Besuch eines überbetrieblichen Kurses;
- d) Teilnahme am Qualifikationsverfahren.

Art. 21.

Dispensierung

Bei voraussehbarer Abwesenheit kann auf begründetes Gesuch hin



Dispensierung gewährt werden. Das Gesuch muss in der Regel mindestens 14 Tage vorher mit der Zustimmung des Ausbildungsbetriebs bei der Klassenlehrperson eingereicht werden. Als Gründe für eine Dispensierung gelten insbesondere:

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

Über ein Gesuch zur Dispensierung vom Unterricht entscheidet die Leitung Grundbildung.

Für einzelne Lektionen kann die Lehrperson eine Dispensierung genehmigen.

Sofern die Dispensierung Einfluss auf das Qualifikationsverfahren hat, entscheidet das Amt für Berufsbildung.

V. Disziplinarwesen

Art. 22.

Grundsatz

Disziplinarmaßnahmen werden angewendet bei Disziplinarfehlern; solche sind gegeben bei Vernachlässigung von Pflichten, Verletzung des Reglements für Lernende und bei Verhalten in Schule und Öffentlichkeit, das mit der Zugehörigkeit zur Berufsfachschule nicht vereinbar ist (Art. 16 EG-BB).

Disziplinarmaßnahmen können durch die Lehrpersonen, die Fachbereichsleitung, die Leitung Grundbildung oder durch die Rektorin / den Rektor veranlasst werden. Die einzelnen Massnahmen können kombiniert werden.

Reichen die Disziplinarbefugnisse der Lehrpersonen, der Fachbereichsleitung, der Leitung Grundbildung oder der Rektorin / des Rektors nicht aus, um den Disziplinarfehlern zu begegnen, beantragen sie bei der nächsthöheren Disziplinarbehörde weitere Disziplinarmaßnahmen.

Bei allen angeordneten Massnahmen können folgende Instanzen informiert werden: involvierte Lehrpersonen, Fachbereichsleitungen, Rektorin/Rektor, Verwaltung und Ausbildungsbetrieb.

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



Art. 23.

Disziplinarmaßnahmen und Zuständigkeiten

Die Lehrpersonen können folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) mündliche Verwarnung;
- b) zusätzliche Arbeit;
- c) Wegweisung 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) Vermerk zur Arbeitshaltung.

Die Fachbereichsleitung kann folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson verfügen kann;
- b) schriftlicher Verweis.

Die Leitung Grundbildung kann folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson und die Fachbereichsleitung verfügen kann;
- b) mündlicher oder schriftlicher Verweis unter Mitteilung an die Rektorin / den Rektor und an den Ausbildungsbetrieb.

Die Rektorin/ der Rektor kann folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson, die Fachbereichsleitung oder die Leitung Grundbildung 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 Lernenden, welche die Schule unabhängig von einem Lehrvertrag besuchen;
- e) Androhung des Antrags auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung;
- f) Antrag auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung.

Bei Disziplinarfehlern können je nach Schwere Geldleistungen bis höchstens Fr. 300.00 vom Rektor oder der Rektorin anstelle oder zusätzlich zu den Disziplinarmaßnahmen angeordnet werden (Art 16 EG-BB).



VI. Prüfungen

Art. 24.

Grundsatz

Prüfungstermine werden in der Regel am Semesterbeginn sowie spätestens 2 Schulwochen vor der Prüfung bekannt gegeben. Sie können durch die Lehrperson verschoben und neu festgelegt werden.

Art. 25.

Benotung

Die Beurteilung von Prüfungen wird in der Regel in Form von Zehntelsnoten ausgewiesen. Der Notenschlüssel und die Gewichtung der Prüfung sind für Lernende einsehbar.

Art. 26.

Versäumte Prüfungen

Versäumte Prüfungen werden nachgeholt. Die Lernenden informieren sich selbst über den Nachprüfungstermin. Bei versäumten Nachprüfungen ohne Arzzeugnis innert 7 Tagen ab Datum der Nachprüfung erfolgt ein Zeugniseintrag «Arbeitshaltung mangelhaft» und die Note 1.

Art. 27.

Unerlaubte Hilfsmittel

Die Lehrperson bestimmt wie die Prüfung zu absolvieren ist und welche Hilfsmittel dabei zugelassen sind. Halten sich die Lernenden nicht an diese Bestimmungen, wird die Prüfung auf der Stelle eingezogen und mit der Note 1 bewertet.

Art. 28.

Aufbewahrung

Für die Aufbewahrung von Prüfungen sind die Lernenden verantwortlich. Elektronische Prüfungen bleiben im Besitz des BZGS und können eingesehen werden.



VII. Kontakt mit Lehrvertragspartner

Art. 29.

Lehrpersonen, Klassenlehrpersonen, Fachbereichsleitungen, die Leitung Grundbildung oder die Rektorin / der Rektor nehmen bei Bedarf mit dem Ausbildungsbetrieb und/oder dem gesetzlichen Vertreter Kontakt auf, um Leistungen und Verhalten von Lernenden oder andere Ausbildungsfragen zu besprechen. Die lernende Person wird zuvor angehört.

**Kontaktaufnahme
mit Ausbildungsbetrieb / gesetzlichem Vertreter**

VIII. Erlass und Inkrafttreten

Dieses Reglement für Lernende Grundbildung ist von der Berufsfachschulkommission des Berufs- und Weiterbildungszentrums für Gesundheits- und Sozialberufe St.Gallen BZGS am 24. Juni 2021 erlassen worden. Es ersetzt sämtliche vorhergehenden Reglemente und tritt per 22. März 2021 in Kraft.



Christian Gertsch
Präsident der Berufsfachschulkommission



Stephan Zlabinger
Vizepräsident der Berufsfachschulkommission