




Schulordnung

2011

Gewerbliche Berufe
Kaufmännische Berufe
Technische Berufe
Gesundheit und Soziales

Vorwort	3
Allgemeine Informationen	4
Rechte und Pflichten	7
Berufsmaturität	11
Schulordnung/Kantonale Vorschriften	12
Schulordnung	14
Notizen	16



„Der Spezialist ist nicht gebildet; denn er kümmert sich um nichts, was nicht in sein Fach schlägt. Aber er ist auch nicht ungebildet; denn er ist ein Mann der Wissenschaft und weiß in seinem Weltausschnitt glänzend Bescheid. Wir werden ihn einen gelehrten Ignoranten (unwissenden Dummkopf) nennen müssen, und das ist eine überaus ernste Angelegenheit; denn es besagt, dass er sich in allen Fragen, von denen er nichts versteht, mit der ganzen Anmaßung eines Mannes aufführen wird, der in seinem Spezialgebiet eine Autorität ist.“

Die Barbarei des Spezialistentums
José Ortega y Gasset

Herzlich willkommen an der Berufsfachschule Oberwallis (BFO)

Unser Angebot umfasst die Grundausbildung (Berufskunde und Allgemeinbildung); die Berufsmaturität (kaufmännische, technische, gesundheitlich-soziale Richtung); die Stützkurse und Freifachkurse für Lernende; die allgemeine und berufsbezogene Weiterbildung von Berufsleuten.

Jede Organisation – so auch die BFO – hat ihre Eigenheiten und Regeln. Diese Orientierungsschrift soll helfen, sich rasch einen Überblick zu verschaffen, um sich an unserer Schule auf einfache Weise zurechtzufinden. Die Broschüre enthält die wichtigsten Informationen zu möglichen Ansprechpartnern, zu unseren Angeboten, zur Organisation und zu wichtigen Regeln und Vorschriften der Zusammenarbeit und des Zusammenlebens.

Die vier Teile (Allgemeine Informationen/Rechte und Pflichten/Berufsmaturität/Schulordnung – Kantonale Vorschriften) sind jeweils alphabetisch geordnet.

Die Abteilungen verfügen über zusätzliche Informationschriften (Berufsmaturität, Weiterbildung usw). Diese können über die Lehrpersonen/Sekretariate bezogen werden.

Bei Fragen bieten die Sekretariate oder die aufgeführten Beratungsstellen ihre Hilfe an.

Die Mitarbeitenden der Berufsfachschule Oberwallis wünschen viel Erfolg in der Ausbildung.

Arnold Berchtold, Direktor
Brig / Visp, August 2011

Allgemeine Informationen

Anschlagbrett Plakate und andere Informationsmaterialien können in der Schule publiziert werden. Sie sind aber auf dem Sekretariat einzureichen. Die Schulleitung entscheidet über die Veröffentlichung. Plakate, für die keine Genehmigung (Stempel der Schule) vorliegt, werden entfernt.

Anlaufstellen Bei persönlichen Problemen und Krisen, Schwierigkeiten mit Eltern oder Ausbildnern bieten folgende Stellen eine erste Hilfe an (Diskretion ist garantiert. Mediatoren/-innen unterliegen der Schweigepflicht):

Klassenlehrperson:

Vorname

Name

Adresse

Telefon

Mail

Mediator/-in:

Vorname

Name

Adresse

Telefon

Mail

Ausweis für Lernende Der Ausweis berechtigt dazu, gewisse Freizeitangebote kostengünstiger zu nutzen. Zu Beginn der Ausbildung wird ein Ausweis kostenlos abgegeben. Im Falle eines Verlustes muss für ein Duplikat CHF 10.– bezahlt werden. Beschädigte Ausweise (sind vorzulegen) werden gebührenfrei ersetzt.

Foyer In Brig und Visp besteht die Möglichkeit, sich im Foyer kostengünstig zu verpflegen.

Kontakt Die Kontaktaufnahme mit der Abteilungs- oder der Schulleitung erfolgt über das Sekretariat:

Brig:

Telefon 027 606 09 00

Fax 027 606 09 04

E-Mail sekretariat-brig@berufsbildung-vs.ch

Visp:

Telefon 027 606 08 00

Fax 027 606 08 04

E-Mail sekretariat-visp@berufsbildung-vs.ch

Jede Lehrperson hat eine E-Mail-Adresse, welche immer gleich aufgebaut ist: vorname.name@berufsbildung-vs.ch
Alle Adressen und aktuelle Informationen findet man auf unserer Internetseite unter www.berufsbildung-vs.ch

Parkplatz Die Schulzeiten der BFO sind auf den öffentlichen Verkehr abgestimmt. Es besteht kein Anspruch auf Parkplatz auf dem Schulareal. Nähere Auskünfte erteilen die Sekretariate und die Klassenlehrpersonen.

Reisekosten Die Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel zwischen Wohnort und Schulort / Ort der überbetrieblichen Kurse werden rückvergütet. Weitere Informationen und die Kostengutsprache (Rail-Check) erhalten Sie direkt vom Kanton.

Allgemeine Informationen

Schulärztliche Untersuchung Während des ersten Lehrjahres steht den Auszubildenden eine kostenlose Untersuchung bei einem Vertrauensarzt zu. Die Liste der Vertrauensärzte ist auf dem Sekretariat erhältlich.

Stipendien /Ausbildungsdarlehen Falls die finanziellen Verhältnisse für die Finanzierung der Ausbildung nicht ausreichen, gewährt der Kanton Wallis finanzielle Hilfe in Form von Stipendien und Ausbildungsdarlehen. Entsprechende Formulare können auf dem Sekretariat oder der Gemeindeverwaltung bezogen werden.

Todesfälle Bei Todesfällen in der Verwandtschaft nimmt man umgehend Kontakt mit dem Sekretariat auf. Hier weiss man auch Bescheid über die kantonalen Regelungen bezüglich des Sonderurlaubs.

Verhalten im Alarmfall Es sind die Weisungen der Schulleitung und Lehrpersonen zu befolgen.

World Wide Web Die BFO unterhält eine informative Homepage. Zahlreiche Informationen rund um die Schule findet man unter www.berufsbildung-vs.ch Für die Nutzung des Internets der BFO gelten besondere Bestimmungen. Nähere Informationen erteilen die Lehrpersonen und Kursreferenten/-innen.

Absenzen und Dispensen Grundsätzlich zählen jeder ordentliche Unterrichtstag, jeder Ausflug und jede Exkursion als Schultag. Dispensation vom Unterricht ist nur für eine sportliche/künstlerische/kulturelle Tätigkeit durch die Schulleitung möglich, falls ein offizielles Aufgebot vorliegt. Das Gesuch erfolgt mit dem Formular «Dispensationsgesuch». Zwei Wochen im Voraus sind das Gesuch – versehen mit allen Unterschriften – und das Aufgebot auf dem Sekretariat einzureichen.

Für Ferienreisen /Konzertbesuche usw. sind keine Dispensationen möglich. Besondere Bestimmungen gelten bei Todesfällen. Melden Sie sich in solchen Fällen direkt beim Sekretariat.

Wer krankheitshalber nicht zur Schule kommen kann, meldet sich zwischen 07.30 und 08.00 Uhr telefonisch auf dem Sekretariat ab.

Wer während dem Schultag erkrankt oder vom Unterricht verwiesen wird, muss sich umgehend auf dem Sekretariat melden. Die Schulleitung entscheidet über das Vorgehen.

Für den nächsten Schultag sind alle Arbeiten, die von der Klasse während der Abwesenheit ausgeführt wurden, zu erledigen. Man hat sich über allfällige Prüfungen zu erkundigen und diese vorzubereiten.

Alle nicht ordentlich bewilligten Absenzen sind am darauf folgenden Schultag mit dem vom Lehrmeister und dem gesetzlichen Vertreter unterschriebenen Formular «Entschuldigung-Absenz» zu entschuldigen. Unentschuldigte Absenzen werden nach Art. 17 des Berufsschulreglements geahndet.

Rechte und Pflichten

Notengebung Mündliche und schriftliche Noten müssen für die Lernenden in jedem Fall transparent und nachrechenbar sein. Der Modus der Benotung muss der Klasse zu Schuljahresbeginn mitgeteilt werden (am besten schriftlich). Mündliche und schriftliche Prüfungssituationen sind klar als solche zu definieren. Die Gewichtung ist vor der Prüfung bekanntzugeben, bzw. geht aus den Unterlagen hervor. Jede Lehrperson gibt bekannt, ob in ihrem Fach unangekündigt mündlich oder schriftlich Tests zu Inhalten der letzten Lektion durchgeführt werden. Die korrigierten Prüfungsarbeiten sind in der Regel innert Wochenfrist den Lernenden auszuhändigen. Diese sind für die Aufbewahrung bis zum Ablauf der Rekursfrist verantwortlich.

Besondere Bestimmungen gelten für Semester-, Jahres-, Matura- und Lehrabschlussprüfungen sowie für Ausbildungseinheiten (Module).

Die Beteiligung am Unterricht darf nicht benotet werden. Der Einbezug von Hausaufgaben in die Benotung ist nur in Ausnahmefällen möglich und wenn dies vorgängig gehörig angekündigt wurde.

Promotion Die Bedingungen, die zu erfüllen sind, um ein Lehrjahr zu bestehen, befinden sich im Ausbildungsreglement und in der kantonalen Verordnung über die Berufsbildung. Es gelten grundsätzlich dieselben Bestimmungen wie für die Lehrabschlussprüfung.

Überbetriebliche Kurse Über den Beginn informiert die zuständige Behörde schriftlich.
Der reguläre Unterricht an der Berufsfachschule und der BM ist auch während den Kurswochen zu besuchen.

Versäumte Prüfungen Fehlt man an angekündigten Prüfungen, gelten grundsätzlich folgende Regeln:

1. Versäumte Prüfungen sind nachzuholen, auch wenn eine ordentliche Dispens/Entschuldigung vorliegt.
2. Nichtteilnahmen an angekündigten Prüfungen sind unentschuldigt, wenn
 - a. keine genehmigte Dispensation vorliegt;
 - b. gezielt im geprüften Fach gefehlt wurde;
 - c. für den versäumten Schultag keine gültige Entschuldigung fristgerecht eingereicht wird.

Fehlt man an einer solchen Prüfung unentschuldigt, wird der Test mit einer 1.0 bewertet. Auf Verlangen kann eine Nachprüfung abgelegt werden. Beide Noten (1.0 und das Resultat der Nachprüfung) werden als je eigenständige Testwerte in die Semesternote übernommen.

Die Auszubildenden sind verpflichtet, Nachprüfungen am nächstmöglichen Termin zu absolvieren. Sie kontaktieren dafür aus eigener Initiative die entsprechende Lehrperson. Es werden grundsätzlich keine Nachprüfungen während des Unterrichts durchgeführt.

Zusätzlich gelten die Ausführungsbestimmungen der einzelnen Abteilungen.

Für das Qualifikationsverfahren (Lehrabschluss) gelten besondere Weisungen.

Rechte und Pflichten

Weiterbildung Auch während der Lehrzeit besteht die Möglichkeit, Weiterbildungskurse oder die lehrbegleitende Berufsmaturität (BM) an der BFO zu besuchen.

Diese Kurse und die Berufsmaturität sind für Lernende gratis. Die entsprechenden Broschüren mit Anmeldetalon liegen im Sekretariat auf.

Das Total von Pflichtunterricht, Berufsmaturität und Weiterbildungskursen darf zwei Schultage nicht überschreiten.

Zeugnis Die Zeugnisse werden vom Sekretariat an den Lehrmeister verschickt. Dieser händigt den Lernenden das Zeugnis aus. Für die Aufbewahrung sind die Lernenden verantwortlich.

Zeugnisduplikate:

Der Nachdruck eines Zeugnisses ist gebührenpflichtig und kostet CHF 10.–

Einsprachen gegen Noten

Prüfungsnoten:

Beschwerden sind unmittelbar bei Prüfungsrückgabe bei der Lehrperson anzubringen.

Semesternoten:

Einsprachen können durch die Lernenden innert 30 Tagen nach Erhalt des Semesterzeugnisses bei der Schulleitung schriftlich eingereicht werden. Nach Ablauf der Frist sind keine Einsprachen mehr möglich.

Aufnahme in die Berufsmatura Die Aufnahmebedingungen sind in einer besonderen Broschüre zu finden. Diese ist auf den Sekretariaten erhältlich. Die Anmeldefrist für die lehrbegleitende BM läuft erst Ende der zweiten Schulwoche ab.

Bildungsziele Die Berufsmaturität vermittelt eine solide berufliche Ausbildung sowie eine sehr gute Allgemeinbildung. Wer die BM erfolgreich abgeschlossen hat, ist aufgrund dieser Vorbildung berechtigt, sein Studium an einer Fachhochschule weiterzuführen. Die Berufsmatura kann lehrbegleitend oder als Vollzeit-Ausbildung nach dem Lehrabschluss absolviert werden.

Promotionsbedingungen (Art. 10 und 11 des Reglements über die Organisation der Berufsmaturität)
Die Promotion in das nächste Semester erfolgt, wenn:

- a. Der Durchschnitt der Fachnoten mindestens 4.0 beträgt;
- b. Maximal zwei Fachnoten mit ungenügend bewertet sind;
- c. Die Differenz der ungenügenden Fachnoten zu der Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

Wer diese Bedingungen nicht erfüllt, wird provisorisch promoviert, jedoch nur einmal während der ganzen Ausbildung. Die Schulleitung kann Lernende promovieren, die infolge Krankheit oder aus anderen höheren Gründen eine der vorgenannten Bedingungen nicht erfüllen. Dieser Entscheid muss begründet sein.

Ausnahmen Die Bedingungen sind ebenfalls auf die Berufsmaturität für gelernte Berufsleute anwendbar. Haben Studierende jedoch im ersten Semester nicht eine Durchschnittsnote von 3.5 erreicht, werden sie nach Aussprache mit der Schulleitung von der Berufsmaturität ausgeschlossen.

Charta des Erziehungsdepartements für Berufsfachschulen des Kantons Wallis

Inhalt der Charta Unsere Schule ist ein Ort des Lernens, der Kommunikation und des Zusammenlebens. Alle Lernenden sollen die bestmögliche Ausbildung geniessen, Freude am Lernen haben, sich frei über schulische oder persönliche Probleme äussern können, seine Meinung über den Schulalltag kundtun können und als erwachsene Person behandelt werden. Damit diese Ziele erreicht werden können und eine optimale Zusammenarbeit zwischen Lernenden, Lehrpersonen, Berufsbildnern, Eltern und Schulleitung gewährleistet wird, müssen einige Verhaltensregeln definiert werden.

Allgemeines Verhalten Wir bemühen uns aktiv um ein Klima der Offenheit, Ehrlichkeit, Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft, Toleranz, Solidarität und Rücksichtnahme. Wir wollen die Gesundheit und das private Eigentum des anderen achten, das Schulgelände und die Gebäude sauber halten und mit den darin untergebrachten Materialien und Geräten sachgemäss und schonend umgehen. Wir werden alle dazu beitragen, dass das Vertrauen unter uns weiter wachsen kann.

Wir haben die Pflicht, zur Erreichung der individuellen und allgemeinen Bildungsziele beizutragen, indem wir pünktlich und regelmäßig den Unterricht und die schulischen Veranstaltungen besuchen und mit Einsatz lernen.

Drogen Alkohol und andere Drogen haben in der Schule nichts zu suchen. In unserem Schulhaus gilt ein strikt zu befolgendes Rauchverbot.

Gewalt Wir verzichten auf jede Art von Gewalt, Beleidigung und Provokation untereinander. Wir bringen keine Waffen zur Schule mit. Wir dulden nicht, dass jemand an unserer Schule erpresst wird. Als Zeugen von Gewalt werden wir nicht

Schulordnung/ Kantonale Vorschriften

gleichgültig bleiben, sondern nach Möglichkeiten suchen, den Streit gewaltlos zu schlichten.

Wenn wir versteckte Gewalt im Schulalltag beobachten, wollen wir den Mut aufbringen, dies öffentlich zu machen, damit wir gemeinsam dagegen vorgehen können.

Wir dulden keine Art von Rassismus.

Internet Das Internet dient in erster Linie zur Informationsbeschaffung. Primär sollten die Informationen der Schultätigkeit dienen.

Wir verpflichten uns, keine Dokumente einzusehen, herunterzuladen, abzuspeichern oder zu verbreiten, die gegen geltende Gesetze verstossen. Dies gilt gerade für das Surfen auf verbotenen Webseiten (rassistische, gewaltverherrlichende oder pornographische), die gegen die Menschenwürde verstossen.

Wir verpflichten uns, keine Texte, Bilder etc. abzusenden, die gegen geltende Gesetze verstossen oder den Ruf der Schule beeinträchtigen. Wer E-Mails absendet oder in Diskussionsforen seine Meinung äussert, muss mit seinem Namen dafür einstehen und sich bewusst sein, dass keine Empfänger beleidigt werden dürfen.

Um einen reibungslosen Unterricht gewährleisten zu können, müssen alle Geräte genau gleich eingerichtet sein. Für mutwillige Beschädigungen kann der Lernende für die Wiederinstandstellung haftbar gemacht werden.

Im Sinne einer guten Zusammenarbeit engagieren wir uns, diese Verhaltensregeln einzuhalten und alles zu tun, damit unsere Schule ein Ort des Lernens und des friedlichen Zusammenlebens wird.

(Das DEKS verlangt, dass sich die Auszubildenden mittels Unterschrift zur Einhaltung der Charta verpflichten. An der BFO erfolgt dies auf einem besonderen Formular.)

Hausordnung (allgemeine Bestimmungen)

Der Konsum von Alkohol und Drogen ist strikt untersagt. Die Natels sind während dem Unterricht auszuschalten; keinerlei Nutzung (z. B. als Rechner) ist erlaubt.

Die Vorschriften der Abteilungen bezüglich Einnahme von Getränken sind verbindlich.

Sachbeschädigungen sind dem Hauswart oder auf dem Sekretariat zu melden.

Kann der Unterricht nicht ordnungsgemäss begonnen werden weil die Lehrperson nicht anwesend ist, benachrichtigt die Klasse nach 5 Minuten das Sekretariat.

Sanktionen Normen sind die Grundlage, ohne die eine Gemeinschaft nicht funktioniert. Wer sich nicht an diese hält, behindert die Anderen in ihren Rechten und muss daher mit Sanktionen rechnen.

In der BFO gilt das kantonale Reglement über die Berufsschulen vom 26. März 1986 in der revidierten Fassung vom 6. Juli 2005. Artikel 17 regelt was folgt:

Nicht entschuldige Abwesenheiten, von der Schule verlangte Arbeiten, die nicht oder mangelhaft ausgeführt werden, Verfehlungen gegen die Regeln des guten Verhaltens und der Disziplin sowie Verstösse gegen die Vorschriften des Schulreglements haben je nach dem Schweregrad Strafen zur Folge.

Als leichte Vergehen gelten:

Schularbeiten, die nicht oder mangelhaft ausgeführt sind/ mangelhafte Disziplin/unanständiges Benehmen/Verstösse gegen die schulische Arbeitszeit/verspätete Rückgabe von Dokumenten, welche unterzeichnet werden müssen.

Leichte Vergehen haben folgende Strafen zur Folge:

Durch die Lehrperson: Zusatzarbeiten; Nachsitzen bis zu 2 Stunden; Ausschluss aus der Lektion unter Anzeige an die Schuldirektion; Vorladen des Lernenden; seines gesetzlichen Vertreters und seines Berufsbildners zu einer Aussprache.

Durch den Abteilungsleiter, subsidiär durch die Klassenlehrperson: Nachsitzen bis zu einem halben Tag (am Samstag) und Anzeige durch die Schuldirektion an den gesetzlichen Vertreter und den Berufsbildner.

Als schwerwiegende Vergehen gelten:

Gewalt gegen Personen; Vandalismus; Drogenkonsum und /oder -handel auf dem Schulareal; beleidigendes Verhalten; vorsätzliches Stören des Unterrichts; leichte Vergehen, die wiederholt vorkommen; unentschuldigte Absenzen.

Schwerwiegende Vergehen haben folgende Strafen zur Folge:

Durch den Direktor: schriftliche Mitteilung an den gesetzlichen Vertreter, den Berufsbildner und die Dienststelle für Berufsbildung; Vorladung des Lernenden, des gesetzlichen Vertreters und des Berufsbildners zu einer Aussprache; Schriftliche Verwarnung mit der Drohung des Ausschlusses aus der Schule im Wiederholungsfalle; Ausschluss aus der Schule für einen Tag mit Meldung an die Vertragsparteien und mit Kompensation in der Freizeit.

Durch die Dienststelle für Berufsbildung: Ausschluss aus der Schule aufgrund einer zweiten Verwarnung, gestützt auf einen ausführlichen Bericht der Schule. Diese Bestimmungen sind sinngemäss auch auf Vollzeit-studierende der Schule anwendbar. Gegen den Ausschluss aus der Schule kann innert 30 Tagen nach Eingang des Entscheides beim Vorsteher des Departements für Erziehung, Kultur und Sport nach den Vorschriften des Gesetzes über das Verwaltungsverfahren und die Verwaltungsrechtspflege Beschwerde geführt werden.

Der Entscheid des Departementvorstehers ist endgültig.

Notizen



.....

.....

.....



.....

.....

.....



.....

.....

.....



.....

.....

.....



.....

