

## Schulreglement

Die Berufsfachschulkommission des Berufs- und Weiterbildungszentrums Wil erlässt gestützt auf Art. 18 Abs. 2 Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung (EG-BB) sowie von Art. 19 Abs.1 lit. b Berufsbildungsverordnung (BBV) das Schulreglement.

### I. Allgemeines

Geltungsbereich	<p><i>Art. 1</i> Dieses Reglement gilt für das Berufs- und Weiterbildungszentrum Wil, nachfolgend Berufsbildungszentrum genannt.</p> <p><i>Art. 2</i> Es regelt die Kompetenzen der Organe, die Führungsstruktur des Berufsbildungszentrums, die Wahl der Lehrpersonen und der übrigen Mitarbeitenden, das Absenzen-, Urlaubs- und Disziplinarwesen betreffend die Lernenden sowie den Rechtsschutz.</p>
Berufsbildung a) Berufliche Grundausbildung	<p><i>Art. 3</i> Das Berufsbildungszentrum erfüllt den Berufsbildungsauftrag für die durch Beschluss des Bildungsdepartementes zugewiesenen Lernenden der entsprechenden Berufe. Diese werden organisatorisch den beiden Abteilungen für gewerbliche Berufe und kaufmännische Berufe zugewiesen.</p>
b) Berufliche Weiterbildung	<p><i>Art. 4</i> Die Weiterbildungsabteilung des Berufsbildungszentrums koordiniert die Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse für Erwachsene und bietet selbsttragend und unter separater Rechnungsführung entsprechende Kurse, Seminare und Lehrgänge an.</p>
Berufsauftrag	<p><i>Art. 5</i> Die Aufgaben der am Berufsbildungszentrum tätigen Lehrpersonen richten sich nach dem Berufsauftrag für Lehrpersonen an Berufsfachschulen vom 22. Mai 2008.</p>

### II. Organe und Führungsstruktur

Berufsfachschul- kommission	<p><i>Art. 6</i> Die Berufsfachschulkommission ist das strategische Führungsorgan und übt die unmittelbare Aufsicht über das Berufsbildungszentrum aus. Zu den Aufgaben der Berufsfachschulkommission gehören insbesondere:</p>
a) Zuständigkeit im Allgemeinen	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Erlass des Schulreglementes mit Genehmigung durch das Bildungsdepartement;</li><li>b) Genehmigung des Leitbildes;</li><li>c) Sicherstellung der Qualitätsentwicklung;</li><li>d) Erlass des Reglementes für Lernende (Regeln für Lernende);</li><li>e) Erlass des Benützungsreglementes für die Schulräumlichkeiten mit Genehmigung durch das Bildungsdepartement;</li><li>f) Erlass des Gebührentarifes für die Benützung der Schulräumlichkeiten durch Dritte;</li><li>g) Erlass der Strategie für die Weiterbildungsabteilung</li><li>h) Wahl und Entlassung des Rektors beziehungsweise der Rektorin, nachstehend Rektorat genannt, mit Genehmigung durch das Bildungsdepartement;</li><li>i) Wahl und Entlassung der Abteilungsleiter beziehungsweise der Abteilungsleiterinnen, nachstehend Abteilungsleitungen genannt;</li><li>j) Wahl des Vizepräsidiums der Berufsfachschulkommission;</li><li>k) Bestellung von Fachkommissionen und Ausschüssen, sowie Wahl deren Präsidien und Mitglieder;</li><li>l) Bewilligung von Nebenbeschäftigungen für die Mitglieder der Schulleitung;</li><li>m) Wahl der Berufsmaturitätskommission;</li><li>n) Festlegung der Unterrichtspensen der Schulleitungsmitglieder;</li><li>o) Beratung des Voranschlags und der Jahresrechnung;</li><li>p) Festlegung einzelner unterrichtsfreier Tage zusätzlich zu den gesetzlich vorgegebenen</li></ul>

Ruhetagen;

- q) Festlegung von zwei unterrichtsfreien Wochen, darunter die unterrichtsfreie Zeit um Weihnachten. In begründeten Fällen kann für die ganze Schule oder einzelne Berufe die unterrichtsfreie Zeit im Herbst um eine Woche verkürzt und die übrige unterrichtsfreie Zeit um eine Woche verlängert werden;
- r) Delegation besonderer Aufgaben an Fachkommissionen, Rektorat oder andere Gremien.

- b) Zuständigkeit im Besonderen *Art. 7* Die Berufsfachschulkommission ist Rekursinstanz nach Art. 42 EG-BB und nach Art. 41 dieses Reglementes.
- c) Sitzungseinberufung und Beschlussfassung *Art. 8* Die Berufsfachschulkommission wird von ihrem Präsidenten oder ihrer Präsidentin einberufen oder wenn wenigstens ein Drittel der Mitglieder dies verlangt.  
*Art. 9* Die Berufsfachschulkommission ist beschlussfähig, sofern mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Bei Abstimmungen gilt das Mehr der Stimmen. Dem Präsidenten beziehungsweise der Präsidentin obliegt bei Stimmengleichheit der Stichentscheid.
- d) Teilnehmende *Art. 10* An den Sitzungen der Berufsfachschulkommission nehmen höchstens neun, vom Bildungsdepartement gewählte stimmberechtigte Mitglieder teil. Eine Vertretung des Amtes für Berufsbildung, das Rektorat sowie eine Vertretung des Lehrerkonventes nehmen mit beratender Stimme teil.
- e) Geschäftsführung *Art. 11* Die rechtsverbindliche Unterschrift führen der Präsident beziehungsweise die Präsidentin zusammen mit einem weiteren Mitglied der Berufsfachschulkommission oder mit dem Rektorat.  
*Art. 12* Für die Verfassung der Sitzungsprotokolle und der damit zusammenhängenden Korrespondenz ist eine Person aus dem Sekretariat des Berufsbildungszentrums zuständig.
- Schulleitung  
a) Zuständigkeit *Art. 13* Die Schulleitung des Berufsbildungszentrums wird aus dem Rektorat und den drei Abteilungsleitungen gebildet. Zu den Aufgaben der Schulleitung gehören insbesondere:  
  - a) Schul- und Qualitätsentwicklung;
  - b) Koordination der Aktivitäten des Berufsbildungszentrums, namentlich jener der einzelnen Abteilungen und Fachbereiche;
  - c) Erstellung des Funktionendiagramms;
  - d) Wahrnehmung der gegenseitigen Informationsverpflichtungen;
  - e) Vornahme der internen Budgetkoordination;
  - f) Verwaltung des Lektionen-Führungspools
  - g) Erlass interner Reglemente und Weisungen für den Schulbetrieb;
  - h) Regelung der gegenseitigen Stellvertretung, wobei das mit der Stellvertretung des Rektorates betraute Schulleitungsmitglied den Titel stellvertretender Rektor beziehungsweise stellvertretende Rektorin trägt.*Art. 14* Für Entscheidungen in fachspezifischen Belangen stehen der Schulleitung die Fachbereichsleitungen beratend zur Verfügung.
- b) Rektorat *Art. 15* Die operative Führung des Berufsbildungszentrums obliegt einem Rektor beziehungsweise einer Rektorin. Zu den Aufgaben des Rektorates gehören insbesondere:  
  - a) Verantwortung für Personalgewinnung, Personalbetreuung und Personalentwicklung;
  - b) Antragstellung auf Wahl oder Entlassung von Schulleitungsmitgliedern an die Berufsfachschulkommission;
  - c) Wahl und Entlassung der Fachbereichsleitungen in Absprache mit der zuständigen Abteilungsleitung;
  - d) Wahl und Entlassung von Lehrpersonen in Absprache mit der zuständigen Abteilungsleitung und der Fachbereichsleitung;

- e) Wahl und Entlassung der Verwaltungsmitarbeitenden;
- f) Organisation der Leistungsbeurteilung;
- g) Förderung zweckmässiger Infrastruktur;
- h) Überwachung des Finanzhaushaltes;
- i) Verantwortung für das Qualitätsmanagement;
- j) Erlass der Verhaltensstandards;
- k) Erlass des Ferienplanes gemäss den Vorgaben des Amtes für Berufsbildung und der Berufsbildungsverordnung;
- l) Erstellung des Jahresberichtes;
- m) Vertretung des Berufsbildungszentrums nach aussen.

*Art. 16* Zu den Aufgaben der Leitung Finanzen gehören die Führung der Rechnung, die Vorbereitung des Voranschlages und die Freigabe der bewilligten Kredite.

c) Abteilungsleitungen

*Art. 17* Den Abteilungen des Berufsbildungszentrums stehen je ein Abteilungsleiter respektive eine Abteilungsleiterin vor. Zu den Aufgaben der Abteilungsleitungen gehören insbesondere:

- a) Führung des täglichen Schulbetriebes;
- b) Mitarbeit bei der Personalgewinnung, Personalbetreuung und Personalentwicklung;
- c) Organisation von Lehraufträgen in Absprache mit dem Rektorat;
- d) Umsetzung des Qualitätsmanagements zusammen mit der Q-Leitung;
- e) Umsetzung der Lehrpläne;
- f) Produkteinnovation in der Abteilung Weiterbildung;
- g) Durchführung der systematischen lohnwirksamen Leistungsbeurteilung in der Grundbildung;
- h) Führung der Lektionenbuchhaltung in der Grundbildung;
- i) Erstellung des Stundenplanes;
- j) Organisation der schulischen Abschlussprüfungen;
- k) Organisation von Anlässen für Lernende, Eltern/Erziehungsberechtigte, Berufsbildner in Lehrbetrieben sowie für Kursteilnehmende;
- l) Vertretung der eigenen Abteilung nach aussen in Absprache mit dem Rektorat.

*Art. 18* Besondere Aufgaben der Abteilungsleitungen können mittels Funktionendiagramm an eine geeignete Person delegiert werden.

d) Fachbereichsleitungen

*Art. 19* Den Fachbereichen des Berufsbildungszentrums stehen je ein Fachbereichsleiter respektive Fachbereichsleiterin vor. Zu den Aufgaben der Fachbereichsleitungen gehören insbesondere:

- a) Fachliche Leitung ihrer Bereiche
- b) Organisation und Durchführung der Fachbereichssitzungen
- c) Beratung der Abteilungsleitung bei Personalentscheiden
- d) Koordination der Mentorate
- e) Arbeiten an den Lehrplänen
- f) Projektarbeiten
- g) Organisation der Kontaktabende
- h) Erstellen des Fachbereichsbudgets
- i) Evaluation der Lehrmittel
- j) Vertretung in externen Fachgremien

Lehrerkonvent  
a) Zuständigkeit

*Art. 20* Der Lehrerkonvent des Berufsbildungszentrums wird aus den Lehrpersonen gebildet (Gesamtkonferenz). Der Rektor beziehungsweise die Rektorin hat den Vorsitz. Zu den Aufgaben des Lehrerkonventes gehören insbesondere:

- a) Wahl einer Person als Vertretung in die Berufsfachschulkommission;
- b) Stellungnahme zu Schulangelegenheiten, Lehrplänen und Reglementen;
- c) Antragstellung an die Schulleitung und an die Berufsfachschulkommission.

b) Sitzungs-

*Art. 21* Der Lehrerkonvent wird durch das Rektorat einberufen oder wenn wenigstens ein

- einberufung und Beschlussfassung Drittel der Lehrpersonen dies verlangt. Für Lehrpersonen der Grundbildung mit einem Pensum von 8 und mehr Lektionen ist die Teilnahme obligatorisch.
- Jede teilnehmende Lehrperson hat eine Stimme. Bei Abstimmungen gilt das Mehr der Stimmen. Dem Rektorat obliegt bei Stimmgleichheit der Stichentscheid.
- Abteilungs-konvent  
a) Zuständigkeit *Art. 22* Der Abteilungskonvent des Berufsbildungszentrums wird aus den Lehrpersonen einer Abteilung gebildet (Abteilungskonferenz). Die Abteilungsleitung hat den Vorsitz. Zu den Aufgaben des Abteilungskonventes gehören insbesondere:
- a) Stellungnahme zu abteilungsbezogenen Schulangelegenheiten;  
b) Antragstellung an den Lehrerkonvent.
- b) Sitzungseinberufung und Beschlussfassung *Art. 23* Der Abteilungskonvent wird durch die Abteilungsleitung einberufen oder wenn wenigstens ein Drittel der Lehrpersonen der Abteilung dies verlangt. Für Lehrpersonen der Grundbildung mit einem Pensum von 8 und mehr Lektionen ist die Teilnahme am Abteilungskonvent der Grundbildung obligatorisch.
- Jede teilnehmende Lehrperson hat eine Stimme. Bei Abstimmungen gilt das Mehr der Stimmen. Der Abteilungsleitung obliegt bei Stimmgleichheit der Stichentscheid.
- Fachkommissionen und Ausschüsse  
a) Einsetzung *Art. 24* Die Berufsfachschulkommission kann nach Bedarf für bestimmte fachbezogene Belange Fachkommissionen wählen und für die Wahrnehmung einzelner Aufgaben Ausschüsse einsetzen.
- b) Fachkommissionen *Art. 25* Wenigstens zwei Drittel der Mitglieder sind aktive Berufsbildende in Lehrbetrieben. Die Fachkommissionen stehen der Berufsfachschulkommission und der Schulleitung mit Bezug auf Angelegenheiten ihres spezifischen Fachbereiches beratend zur Verfügung. Das Präsidium wird in der Regel durch ein Mitglied der Berufsfachschulkommission ausgeübt.
- c) Ausschüsse *Art. 26* Den Ausschüssen obliegt die Wahrnehmung einzelner Aufgaben im Auftrag der Berufsfachschulkommission. Dabei stehen ihnen bestimmte, von der Kommission im Rahmen des jeweiligen Auftrags definierte Befugnisse zu.

### III. Beruflicher Unterricht

- Allgemeines  
a) Zielsetzungen *Art. 27* Die Lernenden werden befähigt:
- a) ihren Beruf als leistungsfähige Fachleute und teamfähige Persönlichkeiten auszuüben;  
b) in Gesellschaft und Beruf initiativ, selbstständig und verantwortungsbewusst zu handeln;  
c) auf lebenslanges Lernen gut vorbereitet zu sein.
- b) Kosten *Art. 28* Der Unterricht ist für die Lernenden unentgeltlich. Sie tragen jedoch die Kosten für Lehrmittel, Schulmaterial, für Exkursionen und übrige Veranstaltungen, die durch das Berufsbildungszentrum als obligatorisch erklärt worden sind.
- c) Reglement für Lernende *Art. 29* Das Reglement für Lernende regelt die Rechte und Pflichten der Lernenden.
- d) Zeugnis *Art. 30* Am Semesterende wird ein Zeugnis ausgestellt. Darin sind einzutragen:
- a) die Noten für die Leistungen in den Pflichtfächern;  
b) die Noten für die Leistungen in den Freikursen, sofern darauf nicht durch Beschluss der Schulleitung verzichtet wird;  
c) die Bewertung der Arbeitshaltung, wenn diese von der Norm abweicht, gemäss einer im Zeugnis aufgeführten Bewertungsskala;  
d) die Absenzen.

Absenzen und Urlaub a) Absenzen	<i>Art. 31</i> Jeder Lernende ist verpflichtet, den Unterricht regelmässig zu besuchen. Als Absenz gilt jede nicht besuchte Lektion (Pflicht-, BM- sowie Freikurs- und Stützkursunterricht). Die Lernenden erhalten beim Schuleintritt ein Absenzenbüchlein, welches gemäss den Bestimmungen des Reglementes für Lernende einzusetzen ist.
b) Freistellungs-kontingent	<i>Art. 32</i> Einmal pro Jahr kann der Lernende während höchstens einer Woche auf schriftliches Gesuch bei der Abteilungsleitung dem Unterricht für einen besonderen Anlass oder eine Veranstaltung fernbleiben. Das Gesuch enthält eine Begründung, die Unterschrift des Lehrbetriebes und bei unmündigen Lernenden zusätzlich die Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten.  Diese Regelung berechtigt auch zum Bezug von Wintersportferien, nicht aber zum Bezug sonstiger Ferien.
c) vorgängige Bewilligung von Abwesenheit	<i>Art. 33</i> Bei voraussehbarer Abwesenheit ist mindestens zwei Wochen im Voraus und zusammen mit dem ausgefüllten Absenzenbüchlein ein Gesuch an die Abteilungsleitung einzureichen. Das Gesuch enthält eine Begründung und ist vom Ausbildungsverantwortlichen unterzeichnet. Ein Anspruch auf Entschuldigung besteht insbesondere in folgenden Fällen:  a) Erfüllung gesetzlicher Pflichten (z.B. amtliche Vorladung); b) Lehrabschlussprüfungen; c) bewilligter Urlaub.  Keine Urlaube werden erteilt für Fahrprüfungen, Ferien, Ferienverlängerungen. Ausgenommen ist der Bezug von Wintersportferien nach Art. 32 dieses Reglementes.
d) nachträglich begründete Abwesenheit	<i>Art. 34</i> Nicht voraussehbare Abwesenheit ist durch den Lernenden nachträglich zu begründen. Ein Anspruch auf Entschuldigung besteht insbesondere in folgenden Fällen:  a) Krankheit oder Unfall, sofern dadurch der Unterrichtsbesuch nicht möglich ist. Für das Fernbleiben vom Unterricht kann ein ärztliches Zeugnis verlangt werden; b) ausserordentliche Ereignisse in der Familie oder im Lehrbetrieb, soweit sie die Anwesenheit des Lernenden erfordern.
e) unentschuldigte Absenzen	<i>Art. 35</i> Nicht bewilligte Abwesenheiten einschliesslich verspätetes Erscheinen im Unterricht gelten als unentschuldigt und werden von der entsprechenden Abteilungsleitung gemäss den Bestimmungen des Reglementes für Lernende geahndet.
Disziplinar-massnahmen a) Grundsatz	<i>Art. 36</i> Der Unterricht ist gemäss den Anstandsnormen der Gesellschaft und in Einhaltung der internen Ordnungsregeln (Verhaltensstandards) sowie der Weisungen der Lehrpersonen und der übrigen Mitarbeitenden zu besuchen. Gegen Lernende, deren Verhalten in Schule und Öffentlichkeit zu Beanstandungen Anlass gibt, können Bussen erteilt und/oder erzieherisch sinnvolle Disziplinar-massnahmen angeordnet werden. Eine Geldleistung darf höchstens Fr. 300.- betragen.
b) Lehrperson	<i>Art. 37</i> Die Lehrperson kann als Disziplinar-massnahme anordnen:  a) Mündliche Verwarnung; b) Zusätzliche Hausaufgaben oder Arbeit; c) Androhung auf Wegweisung aus dem Unterricht; d) Befristete Wegweisung aus dem Unterricht; e) Befristete Wegweisung aus dem Unterricht mit speziellem Arbeitsauftrag; f) Wegweisung aus dem Unterricht mit sofortiger Mitteilung an den Lehrbetrieb und Eintragung der fehlenden Lektionen im Zeugnis als unentschuldigt; g) Eintragung einer herabgesetzten Bewertung der Arbeitshaltung oder einer Bemerkung im Zeugnis in Absprache mit der Klassenlehrperson;

- h) Antragstellung an die zuständige Abteilungsleitung auf weitergehende Disziplinar-massnahmen.

Anstelle oder in Ergänzung zu diesen Massnahmen kann die Lehrperson eine Busse bis Fr. 20.- aussprechen.

c) Abteilungsleitung

*Art. 38* Die Abteilungsleitung kann als Disziplinar-massnahme anordnen:

- a) Mündliche oder schriftliche Verwarnung;
- b) Schriftliche Verwarnung mit Meldung an die Lehrvertragsparteien;
- c) Eintragung einer herabgesetzten Bewertung der Arbeitshaltung oder einer Bemerkung im Zeugnis in Absprache mit der Klassenlehrperson; Ausschluss aus dem Freikurs- oder Stützkursunterricht;
- d) Antragstellung an das Rektorat auf weitergehende Disziplinar-massnahmen.

Anstelle oder in Ergänzung zu diesen Massnahmen kann die Abteilungsleitung eine Busse bis Fr. 100.- aussprechen.

d) Rektorat

*Art. 39* Das Rektorat kann als Disziplinar-massnahme anordnen:

- a) Androhung des Ausschlusses aus dem Berufsmatura-Unterricht;
- b) Androhung der Antragstellung auf Auflösung des Lehrverhältnisses;
- c) Ausschluss aus dem Berufsmatura-Unterricht;
- d) Antragstellung auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung.

Anstelle oder in Ergänzung zu diesen Massnahmen kann das Rektorat eine Busse bis Fr. 300.- aussprechen.

#### IV. Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz

Grundsatz

*Art. 40* Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz richten sich nach den Vorschriften des Einführungsgesetzes zur Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung (EG-BB) sowie des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRP).

Rekurs

*Art. 41* Verfügungen unterer Organe des Berufsbildungszentrums können mit Rekurs beim Rektorat angefochten werden.

Verfügungen und Entscheide des Rektorates können mit Rekurs bei der Berufsfachschulkommission angefochten werden, soweit dieser Erlass nicht die Anfechtung beim zuständigen Departement vorsieht.

Die Berufsfachschulkommission entscheidet endgültig über:

- a) Zeugnisnoten;
- b) Disziplinar-massnahmen der Lehrpersonen gegen Lernende;
- c) Urlaub von Lernenden.

Mit Rekurs beim zuständigen Departement können angefochten werden:

- a) Verfügungen und Entscheide der Berufsfachschulkommission;
- b) Verfügungen über die Aufnahme in die Berufsmaturitätsschule und den Ausschluss davon;
- c) Verfügungen über das Ergebnis des Qualifikationsverfahrens der beruflichen Grundbildung und der Berufsmaturitätsschule, einschliesslich Noten.

## V. Schlussbestimmungen

Vollzugsbeginn *Art. 42* Dieses Reglement tritt mit Genehmigung durch das Bildungsdepartement in Kraft. Es wird ab 1. August 2009 angewendet und ersetzt alle früheren Reglemente.

Wil, 12. März 2009

Für die Berufsfachschulkommission:

Urs Cavelti, Präsident

Daniel Wolgensinger, Vizepräsident

Genehmigt am 6. April 2009

Bildungsdepartement  
Des Kantons St. Gallen  
Der Vorsteher

Stefan Kölliker, Regierungsrat