



Reglement für Lernende

Mai 2021

Die Schulleitung des BWZ Toggenburg erlässt gestützt auf Art. 25 des Schulreglements nachstehendes Reglement für die Lernenden:

1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Lernenden, welche am Berufs- und Weiterbildungszentrum Toggenburg den Unterricht in der Grundbildung, den Brückenangeboten sowie in den Freifachkursen und Förderangeboten besuchen.

1.2. Leitbild

Das Leitbild des BWZT bildet die Grundlage unseres Handelns. Ein Auszug aus dem Leitbild:

Unsere Lernenden sollen ihren Beruf als leistungsfähige Fachleute und teamfähige Persönlichkeiten ausüben können, in Beruf und Gesellschaft initiativ, selbstständig und verantwortungsbewusst handeln können und auf lebenslanges Lernen vorbereitet werden.

2. Schulbetrieb

2.1. Pflichtunterricht

Das BWZ Toggenburg vermittelt den Lernenden die theoretischen Grundlagen zur Ausübung ihres Berufs und eine allgemeine persönliche Bildung.

2.2. Förderangebote

Förderangebote beinhalten Freifachkurse, Stützkurse, Lernateliers und Wahlfächer. Die Lernenden haben die Möglichkeit, Förderangebote zu besuchen. Sie werden in die Kurse aufgenommen, sofern sie die notwendigen Voraussetzungen mitbringen und die Klassenbestände es erlauben.

Falls notwendig werden die Lernenden zu Förderangeboten aufgeboten, in diesem Fall sind sie obligatorisch. Die Lernenden können jedoch eine schriftliche Verzichtserklärung abgeben. Der Berufsbildner/die Berufsbildnerin dokumentiert mit der Unterschrift das Einverständnis zur Verzichtserklärung.

2.3. Brückenangebote

In den Brückenangeboten werden den Lernenden Kompetenzen vermittelt, die sie befähigen, eine ihnen entsprechende Ausbildung zu finden und ins Berufsleben integriert zu werden.

In den Brückenangeboten gilt ein eigenes Reglement für Schülerinnen und Schüler.

2.4. Zeugnis

Die Lernenden erhalten am Semesterende ein Zeugnis. Darin werden Leistungen und Absenzen aufgeführt. Ein Zeugniseintrag zur Arbeitshaltung erfolgt nur, wenn diese von der Norm abweicht. Die Zeugnisse werden dem Lernenden/der Lernenden und dem Ausbildungsbetrieb zur Verfügung gestellt.

2.5. Schulgelder, Gebühren, Kosten

Der Pflichtunterricht sowie die Förderangebote sind für die Lernenden grundsätzlich unentgeltlich. Die Lernenden tragen die Kosten für Verbrauchsmaterial, Lehrmittel und elektronische Hilfsmittel sowie für Exkursionen und andere obligatorische Schulveranstaltungen, soweit der Lehrvertrag nichts anderes bestimmt.

Schulgelder für Hospitantinnen/Hospitanten und Repetentinnen/Repetenten sowie Gebühren und Umtriebsentschädigungen sind im Anhang 1 aufgeführt.

2.6. Stipendien / Gebührenerlass

Der Staat gewährt **Stipendien** und Studiendarlehen, soweit die vollen Kosten der Ausbildung oder Weiterbildung einem Bewerber/einer Bewerberin oder seinen/ihren Eltern nicht zugemutet werden können. Grundlagen sind das Gesetz über die staatlichen Stipendien und Studiendarlehen (sGS 211.5; abgekürzt StipG) und die Vollzugsverordnung zum StipG (sGS 211.51).

Antragsformulare können über die Homepage des Kantons St. Gallen bezogen werden:

<https://www.sg.ch/bildung-sport/stipendien-und-studiendarlehen.html>

Gebührenerlass Brückenangebote

In Brückenangeboten kann das Gesuchsformular für einen Gebührenerlass ebenfalls über die Homepage des Kantons bezogen werden:

<https://www.sg.ch/bildung-sport/berufsbildung/brueckenangebote.html>

2.7. Ausweis für Lernende

Alle Lernenden erhalten für die Dauer ihrer Lehrzeit einen eidg. Ausweis für Lernende. Dieser ist bei vorzeitiger Auflösung der Lehre auf dem Sekretariat zurückzugeben.

Der Ersatz von Ausweisen erfolgt durch das Sekretariat gegen eine Gebühr.

2.8. Kirchlicher Sozialdienst KSD

Der Sozialdienst KSD ist eine Dienstleistung des BWZ Toggenburg, welche bei Störungen und Fragen in der Ausbildung kostenlos zur Verfügung steht. Das Dienstleistungsangebot darf von Lernenden und deren Bezugspersonen (Eltern, Berufsbildner/Berufsbildnerinnen) für kostenlose Beratung, Unterstützung und Hilfe in Anspruch genommen werden.

3. Rechte der Lernenden

3.1 Vertretung der Lernenden

Bei Bedarf bestimmt die Klasse einen Klassensprecher/eine Klassensprecherin. Dieser/diese übernimmt Aufgaben, die sich aus dem Schulbetrieb ergeben. Anliegen einer Klasse können durch den Klassensprecher/die Klassensprecherin an die Klassenlehrperson gerichtet werden. Die Klassenlehrperson sorgt gegebenenfalls für die Weiterleitung an die zuständige Instanz.

3.2. Beschwerden

Einsprachen gegen die Bewertung von Prüfungen sind innert Wochenfrist bei der Lehrperson anzubringen. Die Beschwerde kann an den Abteilungsleiter weitergezogen werden.

Andere Beschwerden von Lernenden oder ganzen Klassen gegen eine Lehrperson sind nach erfolgter Rücksprache mit der entsprechenden Lehrperson beim Rektor einzureichen. Eine abgewiesene Beschwerde kann an das Bildungsdepartement des Kantons St. Gallen weitergezogen werden. Jeder Entscheid enthält eine Rechtsmittelbelehrung.

3.3. Rekurse gegen Zeugnisse

Gegen ein Zeugnis kann innert 14 Tagen seit Eröffnung schriftlich Beschwerde beim Bildungsdepartement, Davidstrasse 31, 9001 St. Gallen, erhoben werden. Der Rekurs ist im Doppel einzureichen und hat das Begehren, dessen Begründung mit Angabe der Beweismittel sowie die Unterschrift der Beschwerde führenden Person oder ihrer Vertretung zu enthalten. Eine Kopie des angefochtenen Zeugnisses und vorhandene Beweismittel sind beizulegen.

Noten aus dem Qualifikationsverfahren können beim Kantonalen Amt für Berufsbildung mit begründetem Rekurs angefochten werden.

4. Pflichten der Lernenden

4.1 Schulbesuch

Der Besuch der Berufsfachschule ist obligatorisch.

Lernende der Grundbildung sowie Absolventen von Förderangeboten haben – wo nichts anderes vermerkt - den Unterricht regelmässig und vollständig zu besuchen. Hat sich jemand für den Besuch eines Förderangebotes angemeldet, ist der Besuch obligatorisch. Bei Nichteinhaltung der Vorgaben wird der Ausbildungsbetrieb informiert.

4.2. Einhaltung von Weisungen

Die Lernenden sind verpflichtet, den Reglementen und Weisungen, der Hausordnung sowie anderen Anordnungen der Schule Folge zu leisten.

4.3. Meldepflicht

Mutationen (Adressänderungen, usw.) sind innert 14 Tagen auf dem Sekretariat zu melden.

4.4. Haftung

Für ihr persönliches Eigentum sind die Lernenden selbst verantwortlich. Bei Beschädigung von Einrichtungen des BWZT durch die Lernenden haften die Lernenden oder deren gesetzliche Vertreter.

5. Absenzen

Gemäss "Richtlinie für das Absenzenwesen an kantonalen Berufsfachschulen" des Amtes für Berufsbildung des Kantons St. Gallen vom 30.01.2021.

5.1. Grundsatz

Jede nicht besuchte Lektion in der Grundbildung und in den Förderangeboten gilt als Absenz. Die Anzahl aller erfassten Absenzen wird ohne Unterscheidung von begründeten und unbegründeten Absenzen im Semesterzeugnis aufgeführt.

5.2. Vorgehen

Bei einer Abwesenheit im Unterricht erfordert eine Meldung an das Sekretariat unter Angabe des Grundes, damit die betroffenen Lehrpersonen informiert werden können.

Sämtliche Absenzen werden durch die Lehrpersonen wöchentlich in NESAs erfasst und zur Kenntnis via E-Mail an den Ausbildungsbetrieb gesendet.

Verspätungen werden von den Lehrpersonen geahndet. Im Wiederholungsfall werden Verspätungen als Absenz eingetragen und dem Ausbildungsbetrieb gemeldet.

Wer den Sportunterricht nicht besuchen kann, hat dies mit einem Arztzeugnis zu belegen. Ist kein Arztzeugnis vorhanden, hat sich der/die Lernende vor der Lektion persönlich bei der Sportlehrperson zu melden und die Anweisungen zu befolgen. Nichtanwesenheit im Sportunterricht wird als Absenz geahndet.

5.3. Absenzengründe

Eine begründete Absenz wird erfasst bei:

- 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. Für Sportdispensen von mehr als einer Woche muss ein ärztliches Zeugnis vorgelegt werden;

- c) einem ausserordentlichen Ereignis in der Familie oder im Ausbildungsbetrieb, welches die Anwesenheit des Lernenden erfordert;
- d) bewilligtem Urlaub nach Art. 5.5 dieses Reglements.

Nicht als Absenz erfasst wird:

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

5.4. Nicht genehmigte Absenzen

Wird eine Absenz vom Ausbildungsbetrieb nicht genehmigt, so wird dieser über die Disziplinar-massnahme befinden. Die Ausbildungsverantwortlichen können Massnahmen mit der Klassenlehrperson vereinbaren.

5.5. Bewilligter Urlaub

Bei voraussehbarer Abwesenheit kann auf begründetes Gesuch hin Urlaub gewährt werden. Das Gesuch muss in der Regel mindestens 14 Tage vorher mit der Zustimmung des Ausbildungsbetriebs eingereicht werden. Als Gründe für einen Urlaub gelten insbesondere:

- a) Teilnahme an Kursen, Anlässen oder Veranstaltungen
- b) Ferien oder wichtige private Anlässe, soweit diese nicht in die Schulferien verlegt werden können

Über die Bewilligung eines Urlaubsgesuchs entscheidet am Standort Wattwil die Prorektorin/der Prorektor, am Standort Lichtensteig die entsprechende Fachbereichsleitung.

Der Entscheid wird den Lernenden sowie den Ausbildungsbetrieben schriftlich mitgeteilt.

Bei überbetrieblichen Kursen, bei Prüfungen zum Qualifikationsverfahren und bei militärischen Anlässen (wenn Aufgebot oder Marschbefehl vorliegt) ist kein Urlaubsgesuch zu stellen.

Für einzelne Lektionen kann die Lehrperson eine Dispensation genehmigen.

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

6. Disziplinarwesen

6.1. Grundsatz

Die Lernenden halten sich an die Verhaltensnormen, die in unserer Gesellschaft gelten. Sie befolgen die internen Reglemente und Weisungen und halten sich an die Hausordnung. Den Anordnungen der Lehrpersonen und Mitarbeitenden des BWZT ist Folge zu leisten.

6.2 Disziplinar-massnahmen

Disziplinar-massnahmen können durch die Lehrpersonen, die Bereichsleitungen oder durch die Rektorin oder den Rektor veranlasst werden gemäss nachfolgender Kompetenzordnung.

Bei Disziplinar-geboten können je nach Schwere Geldleistungen bis höchstens Fr. 300.00 anstelle oder zusätzlich zu den Disziplinar-massnahmen angeordnet werden.

Die Lehrpersonen können folgende Disziplinar massnahmen verfügen:

- a) mündliche oder schriftliche Verwarnung
- b) zusätzliche Arbeit
- c) Wegweisen aus dem Unterricht für einzelne Lektionen; die betreffenden Lektionen werden im Zeugnis als Absenz vermerkt
- d) Herabgesetzte Bewertung der Arbeitshaltung
- e) Antrag auf weitere Disziplinar massnahmen an die Fachbereichsleitungen, an die Rektorin/ den Rektor unter Mitteilung an die Lernende oder den Lernenden.

Die Fachbereichsleitung kann folgende Disziplinar massnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson verfügen kann
- b) schriftlicher Verweis
- c) Antrag auf weitere Disziplinar massnahmen an die Rektorin oder den Rektor

Die Rektorin oder der Rektor kann folgende Disziplinar massnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson oder die Fachbereichsleitung verfügen kann
- b) schriftlicher Verweis unter Mitteilung an das Amt für Berufsbildung
- c) vorübergehenden Ausschluss aus dem Pflichtunterricht mit Meldung an das Amt für Berufsbildung
- 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 (mit Kopie an das Amt für Berufsbildung)
- f) Antrag auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung.

Die einzelnen Massnahmen können miteinander kombiniert werden.

Bei allen angeordneten Massnahmen werden – wenn nichts Anderes aufgeführt – folgende Instanzen informiert: involvierte Lehrpersonen, Fachgruppen- und Fachbereichsleitungen, Rektorin/Rektor, Verwaltung und Ausbildungsbetrieb.

7. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement ist auf der Homepage des BWZT veröffentlicht.

Beschlossen von der Schulleitung des BWZ Toggenburg am 08. April 2021.

Das Reglement tritt am 01. Mai 2021 in Kraft.

Kanton St. Gallen
Bildungsdepartement

**Berufs- und Weiterbildungszentrum
Toggenburg**



Matthias Unseld
Rektor



Yvonne Betschart
Verwalterin

Anhänge

Anhang 1 Schulgelder, Geldleistungen, Gebühren
FO5.1.8.-A Hausordnung Wattwil
FO5.1.8.-B Hausordnung Lichtensteig



1. Schulgelder

Hospitanten und Repetenten (ohne Lehrvertrag)

Ausserkantonale

CHF 510.00 je Semesterlektion

Förderangebote (Freifachkurse, Stützkurse, Lernatelier, Wahlfächer)

keine Unterrichtskosten - Lehrmittel und Materialkosten werden verrechnet

2. Gebühren

Ersatz des Ausweises für Lernende

CHF 10.00

3. Verbrauchsmaterial

Die Verrechnung in der Grundbildung erfolgt jeweils im 2. Semester (April) des ersten Lehrjahres für die gesamte Lehrzeit:

Grundbildung (alle Fächer | 1 – 2 Schultage)

CHF 40.00 / Lehrjahr

Grundbildung (nur Berufskundeunterricht | ½ Schultag)

CHF 20.00 / Lehrjahr

Bei vorzeitigem Austritt aus der Berufslehre erfolgt eine anteilmässige Rückerstattung pro Semester.

Brückenangebote

Berufsvorbereitungsjahr (inkl. Stellwerk)

CHF 90.00

Vorlehre

CHF 40.00

4. Brillenfranken

Zu Beginn des Schuljahres wird durch die Sportlehrpersonen der „Brillenfranken“ eingezogen. Damit werden Brillen, die im Berufsschulsport beschädigt wurden, ganz oder teilweise bezahlt.

5. Umtriebsentschädigungen

Für mutwillige oder fahrlässige Beschädigung von Einrichtungen und Mobilien können Umtriebsentschädigungen verlangt werden. Diese decken die effektiv entstandenen Kosten ab (gem. Art. 4.4. dieses Reglements).



Ordnung im Schulhaus

In unserer Schule sollen sich alle wohl fühlen. Lernende, Lehr-, Verwaltungs- und Hausdienstpersonal pflegen eine freundliche Zusammenarbeit. Wir stehen füreinander ein indem wir gegenseitig Verantwortung übernehmen. Um das Leben in unserer Lehrgemeinschaft angenehm zu gestalten, erlässt die Schulleitung vorliegende Hausordnung:

1. Essen und Trinken

- In den Räumen E09, E11 sowie in der alten Turnhalle im UG besteht die Möglichkeit, zu essen und zu trinken. Wir bitten alle Konsument*innen dringend, nach der Konsumation das Geschirr und die Tischabfälle abzuräumen.
- In den Schulzimmern, auf den Stockwerken sowie in den Garderoben ist das Einnehmen von **un- gesüssten** Getränken mit dem Einverständnis der Lehrperson erlaubt. Die Entsorgung der leeren PET-Flaschen in die bereitgestellten Entsorgungsbehälter erfolgt durch die Konsument*innen selbst.
- Essen auf den Stockwerken, in den Schulzimmern und den Garderoben ist verboten. Die Schulleitung kann Ausnahmen bewilligen.
- In den Informatikräumen gilt ein absolutes Ess- und Trinkverbot!

2. Abfälle

- Alle helfen mit, das Schulhaus und das Pausenareal sauber zu halten.
- Abfälle werden im Abfalleimer oder an den Sammelstellen zur Wiederverwertung entsorgt.

3. Rauchen

- Das Rauchen ist auf dem gesamten Schulareal verboten. Im Freien ist dies in den gekennzeichneten Raucherzonen erlaubt.

4. Alkohol und andere Drogen

- Der Konsum von Alkohol sowie der Konsum und Handel von Cannabis (Haschisch etc.) und anderen Drogen ist auf dem ganzen Schulareal verboten.
- Alkohol, Rauchen und der Konsum von Drogen gefährden die Gesundheit.

5. Audiogeräte, Mobiltelefone

- Das Abspielen von Audiogeräten ist auf dem ganzen Schulareal nur mit Kopfhörern erlaubt.
- In den Schulräumen sind die Mobiltelefone abgeschaltet bzw. auf lautlos geschaltet.
- Über den Einsatz des Mobiltelefons für Unterrichtszwecke entscheidet die Lehrperson.

6. Persönliche Notebooks oder andere digitale Geräte

Für die eigenen Geräte im Zusammenhang mit BYOD stehen den Lernenden während den Pausen oder der Mittagszeit ausserhalb des Schulzimmers Schliessfächer zur Verfügung. Die einzelnen Fächer verfügen über einen Stromanschluss, damit die Geräte geladen werden können. Das BWZT lehnt jede Haftung wegen Diebstahls ab.

Wir danken für die Einhaltung der Hausordnung. Sie leisten damit einen Beitrag für unser gutes Schulklima.

Kanton St. Gallen
Bildungsdepartement

**Berufs- und Weiterbildungszentrum
Toggenburg**



Matthias Unseld
Rektor



Ordnung im Schulhaus

In unserer Schule sollen sich alle wohl fühlen. Lernende, Lehr-, Verwaltungs- und Hausdienstpersonal pflegen eine freundliche Zusammenarbeit. Wir stehen füreinander ein indem wir gegenseitig Verantwortung übernehmen. Um das Leben in unserer Lehrgemeinschaft angenehm zu gestalten, erlässt die Schulleitung vorliegende Hausordnung:

1. Essen und Trinken

- In der Mensa und im Parterre besteht die Möglichkeit, zu essen und zu trinken. Wir bitten alle Konsument*innen dringend, nach der Konsumation das Geschirr und die Tischabfälle abzuräumen.
- In den Schulzimmern, auf den Stockwerken inkl. Untergeschoss sowie in den Garderoben ist das Einnehmen von **ungesüssten** Getränken mit dem Einverständnis der Lehrperson erlaubt. Die Entsorgung der leeren PET-Flaschen in die bereitgestellten Entsorgungsbehälter erfolgt durch die Konsument*innen selbst.
- Essen auf den Stockwerken inkl. Untergeschoss, in den Schulzimmern und den Garderoben ist verboten. Die Schulleitung kann Ausnahmen bewilligen.
- In den Informatikräumen gilt ein absolutes Ess- und Trinkverbot!

2. Abfälle

- Alle helfen mit, das Schulhaus und das Pausenareal sauber zu halten.
- Abfälle werden im Abfalleimer oder an den Sammelstellen zur Wiederverwertung entsorgt.

3. Rauchen

- Das Rauchen ist auf dem gesamten Schulareal verboten. Im Freien ist dies in den gekennzeichneten Raucherzonen erlaubt.

4. Alkohol und andere Drogen

- Der Konsum von Alkohol sowie der Konsum und Handel von Cannabis (Haschisch etc.) und anderen Drogen ist auf dem ganzen Schulareal verboten.
- Alkohol, Rauchen und der Konsum von Drogen gefährden die Gesundheit.

5. Audiogeräte, Mobiltelefone

- Das Abspielen von Audiogeräten ist auf dem ganzen Schulareal nur mit Kopfhörern erlaubt.
- In den Schulräumen sind die Mobiltelefone abgeschaltet bzw. auf lautlos geschaltet.
- Über den Einsatz des Mobiltelefons für Unterrichtszwecke entscheidet die Lehrperson.

6. Persönliche Notebooks oder andere digitale Geräte

Für die eigenen Geräte im Zusammenhang mit BYOD stehen den Lernenden während den Pausen oder der Mittagszeit ausserhalb des Schulzimmers Schliessfächer zur Verfügung. Die einzelnen Fächer verfügen über einen Stromanschluss, damit die Geräte geladen werden können. Das BWZ lehnt jede Haftung wegen Diebstahls ab.

Wir danken für die Einhaltung der Hausordnung. Sie leisten damit einen Beitrag für unser gutes Schulklima.

Kanton St. Gallen
Bildungsdepartement

**Berufs- und Weiterbildungszentrum
Toggenburg**



Matthias Unseld
Rektor