

# Schulordnung

Stand August 2026

Berufliche Grundbildung

Berufsmaturität

Brückenangebote

Überbetriebliche Kurse

Weiterbildung

# Inhalt

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Vorwort                       | 3  |
| Allgemeine Informationen      | 4  |
| Berufsmaturität               | 6  |
| Rechte und Pflichten          | 7  |
| Sanktionen                    | 12 |
| Kantonale Vorgaben ("Charta") | 14 |
| Formular "Charta"             | 16 |

## Vorwort

### Herzlich willkommen an der Berufsfachschule Oberwallis (BFO)

Die BFO bietet ein breites Angebot in der beruflichen Grundbildung, in der Berufsmaturität, in den überbetrieblichen Kursen und in den Brückenangeboten an. Wöchentlich gehen rund 2000 Lernende aus über 50 Berufen, etwa 210 Lehrpersonen und viele Ausbildner, Eltern und Gäste an unseren beiden Standorten in Brig und Visp ein und aus.

Gemeinsam arbeiten wir täglich am Ziel, künftige Berufsleute auf ihre Aufgaben in Wirtschaft und Gesellschaft vorzubereiten.

Wie jede Organisation, so hat auch die BFO ihre Eigenheiten, Abläufe und Regeln. Diese Broschüre soll Ihnen helfen, sich rasch an unserer Schule zurechtzufinden. Sie enthält die wichtigsten Informationen zu unseren Angeboten, zur Organisation und zu wichtigen Regeln und Vorschriften der Zusammenarbeit und des Zusammenlebens.

Bei Fragen wenden Sie sich an die Sekretariate oder an die weiteren in der Schulordnung aufgeführten Ansprechstellen.

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

*Pierre-Yves Zanella, Direktor*

## Allgemeine Informationen

**Ausbildungsdarlehen / Stipendien** Der Kanton Wallis gewährt in bestimmten Fällen finanzielle Unterstützungen in Form von Stipendien oder Ausbildungsdarlehen. Entsprechende Formulare erhalten Sie beim Schulsekretariat oder auf Ihrer Gemeindeverwaltung.

**Ausweis für Lernende** Zu Beginn der Ausbildung erhalten Sie gegen einen Unkostenbeitrag von CHF 10.- einen Lernendenausweis. Dieser berechtigt dazu, gewisse Freizeitangebote vergünstigt zu nutzen. Im Falle eines Verlustes muss für ein Duplikat CHF 20.- bezahlt werden. Beschädigte Ausweise ersetzen wir bei Rückgabe gebührenfrei.

**Berufsmaturität** Die BM ermöglicht die Kombination einer beruflichen Ausbildung mit einer erweiterten Allgemeinbildung. Wer die BM erfolgreich abgeschlossen hat, ist aufgrund dieser Vorbildung berechtigt, sein Studium an einer Fachhochschule weiterzuführen. Die Berufsmaturität kann lehrbegleitend (BM I) oder als Vollzeit-Ausbildung nach dem Lehrabschluss (BM II) absolviert werden. Es gelten besondere Aufnahme- und Promotionsbedingungen; Informationen hierzu finden Sie auf der Website der Schule. Beachten Sie auch die verbindlichen Anmeldefristen.

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

**Brig:**

Telefon 027 606 09 00

E-Mail sekretariat-brig.bfo@edu.vs.ch

**Visp:**

Telefon 027 606 08 00

E-Mail sekretariat-visp.bfo@edu.vs.ch

**Homepage / Internet** Unter [www.berufsbildung-vs.ch](http://www.berufsbildung-vs.ch) finden Sie Ihre Stundenpläne, News und weitere Informationen rund um unsere Schule. Internetzugang erhalten Sie über das BFO-WLAN, welches in allen Unterrichtsräumen verfügbar ist. Die Nutzung des Internets unterliegt besonderen Bestimmungen; beachten Sie hierzu auch die Charta am Ende der Schulordnung.

**Mensa** In Brig und Visp besteht die Möglichkeit, sich in den Pausen und über Mittag kostengünstig zu verpflegen. Es stehen zudem Mikrowellen zur Verfügung.

**Parkplatz** Für Lernende stehen keine PKW-Parkplätze zur Verfügung (Ausnahme: Personen mit eingeschränkter Mobilität; das Sekretariat erteilt weitere Auskünfte). Für Velos, Scooter und Motorräder benutzen Sie bitte die offiziellen Abstellplätze. In den Schulgebäuden dürfen keine Scooter etc. abgestellt werden.

**Reisekosten / Railcheck** Die Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel zwischen Wohnort und Schulort / Ort der überbetrieblichen Kurse werden teilweise rückvergütet. Informationen sowie die Kostengutsprache erhalten Sie direkt vom Kanton ([www.vs.ch/rail-checks](http://www.vs.ch/rail-checks)).

**Schulbestätigungen** Diese werden bei Bedarf durch das Sekretariat erstellt. Beachten Sie: Für den Antrag auf Ausbildungszulagen (z.B. für die Familienzulagekasse) genügt die Kopie des gültigen Lehrvertrages.

**Verhalten im Alarmfall** Die Weisungen der Schulleitung und der Lehrpersonen sind zu befolgen. Beachten Sie zudem die Notfallhinweise in den Unterrichtsräumen sowie auf der Website der Schule und merken Sie sich die signalisierten Fluchtwege.

**Zweisprachigkeit** Der Kanton unterstützt Lernende, die ihre Ausbildung ganz oder teilweise in der jeweils anderen Sprachregion absolvieren. Auch für Sprachprojekte nach der Lehre im In- und Ausland werden Strukturen angeboten. Weitere Informationen und Formulare erhalten Sie über das kantonale Büro für Sprachaustausch ([www.vs.ch/de/web/bel](http://www.vs.ch/de/web/bel)).

# Rechte und Pflichten

## Absenzen und Urlaube

Der Schulbesuch ist obligatorisch. Für sportliche, künstlerische oder kulturelle Tätigkeiten sowie bei besonderen Anlässen im familiären Umfeld (z.B. Hochzeit oder Trauerfall) kann die Schulleitung einen Sonderurlaub genehmigen. Der Antrag erfolgt über das Formular «Urlaubsgesuch», welches Sie auf der Website herunterladen können. Das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Gesuch ist zwei Wochen im Voraus zusammen mit allen ergänzenden Unterlagen auf dem Sekretariat einzureichen.

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

Wer während des Schultages erkrankt oder aus dem Unterricht ausgeschlossen wird, muss sich umgehend auf dem Sekretariat melden. Die Schulleitung entscheidet über das Vorgehen.

Es liegt in der Verantwortung des / der Lernenden, sich über die verpassten Inhalte zu informieren, den Stoff nachzuarbeiten und versäumte Prüfungen nachzuholen.

Alle nicht ordentlich, d.h. im Voraus durch die Schulleitung bewilligten Abwesenheiten sind am nächsten Schultag mit dem vom Berufsbildner und dem gesetzlichen Vertreter unterschriebenen Formular «Entschuldigung Absenz» zu rechtfertigen. Unentschuldigte Absenzen werden nach Art. 23 der Verordnung über den Betrieb der Berufsfachschulen geahndet. Besteht Verdacht auf missbräuchliche Krankmeldung oder bei wiederholten Krankmeldungen kann die Schulleitung ein Arztzeugnis verlangen. Dieses ist spätestens 10 Tage nach der Abwesenheit einzureichen.

# Rechte und Pflichten

## Einsprachen gegen Noten

Prüfungsnoten: Beschwerden sind unmittelbar bei Prüfungsrückgabe der Lehrperson zu melden.

Semesternoten: Einsprachen sind innert 30 Tagen nach Erhalt des Semesterzeugnisses möglich. Zu beachten sind die Hinweise auf dem Zeugnis. Nach Ablauf der Frist sind keine Einsprachen mehr möglich.

**Elektronische Geräte / Film / Fotos** Der Gebrauch persönlicher elektronischer Geräte (Smartphones etc.) während des Unterrichts muss ausdrücklich von der Lehrperson genehmigt sein. In den Unterrichtsräumen dürfen ohne Einwilligung der Schule und der abgebildeten Personen keine Film- oder Fotoaufnahmen gemacht werden. Insbesondere ist es verboten, Bild- und Tonmaterial aus dem Schulalltag in sozialen Medien zu verbreiten.

**Nachteilsausgleich** Das Gesuch um Nachteilsausgleich während der Lehrzeit ist inklusive vollständiges Dossier an die Schulleitung einzureichen, welche nach einem Gespräch mit dem / der Lernenden über allfällige Massnahmen entscheidet. Das Gesuch um Nachteilsausgleich für das Qualifikationsverfahren ist spätestens bei der QV-Anmeldung an die Dienststelle für Berufsbildung zu richten.

**Notengebung** Noten müssen für die Lernenden transparent und nachrechenbar sein. Der Benotungsmodus wird der Klasse zu Schuljahresbeginn mitgeteilt. Jede Lehrperson gibt bekannt, ob in ihrem Fach «Blitzprüfungen» durchgeführt werden. Prüfungssituationen sind klar als solche zu definieren. Die Gewichtung ist vor der Prüfung bekanntzugeben, bzw. geht aus den Unterlagen hervor.

Die korrigierten Prüfungsarbeiten sind in der Regel innert Wochenfrist den Lernenden auszuhändigen. Diese sind für die Aufbewahrung bis zum Ablauf der Rekursfrist verantwortlich. Für Modul-, Semester-, Jahres-, Matura- und Lehrabschlussprüfungen sowie für elektronisch durchgeführte Prüfungen gelten besondere Bestimmungen.

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.

## Rechte und Pflichten

**Ordnung und Entsorgung** Abfälle sind – sofern sie nicht verhindert werden können - korrekt zu entsorgen. Die Vorgaben bezüglich Speisen und Getränke sowie Raucher-/ Nichtraucherzonen sind verbindlich einzuhalten. Sachbeschädigungen oder defekte Infrastruktur melden Sie bitte dem Sekretariat.

**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 das Qualifikationsverfahren am Ausbildungsende.

**Sauberkeit und Hygiene** Die Lernenden achten auf eine saubere und angemessene Kleidung. Spender mit Artikeln für die weibliche Monatshygiene stehen an beiden Standorten zur Verfügung (Visp: Haus B, IV-Toilette im EG / Brig: Haus A, Damenttoilette im Trakt 300).

**Stundenpläne / Unterrichtsbeginn** Ihre Stundenpläne finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik «Praktisches/ Pläne und Downloads». Kann der Unterricht nicht ordnungsgemäss beginnen, weil die Lehrperson nicht anwesend ist, benachrichtigt die Klasse nach 5 Minuten das Sekretariat.

**Überbetriebliche Kurse in der BFO** Die Informationen zu den Kursen, welche durch die BFO organisiert werden, sind jeweils ab anfangs August auf unserer Homepage aufgeschaltet. Es werden keine schriftlichen Einladungen verschickt.

Der reguläre Unterricht an der Berufsfachschule und der BM ist auch während der überbetrieblichen Kurse zu besuchen.

# Rechte und Pflichten

**Versäumte Prüfungen während des Schuljahres** Fehlt man an angekündigten Prüfungen, gelten grundsätzlich folgende Regeln:

Versäumte Prüfungen sind nachzuholen, auch wenn für die Abwesenheit eine Entschuldigung vorliegt (z.B. Krankheit, genehmigtes Urlaubsgesuch etc).

Nichtteilnahmen an angekündigten Prüfungen sind unentschuldigt, wenn...

- a. kein genehmigtes Urlaubsgesuch vorliegt;
- b. gezielt im geprüften Fach gefehlt wurde;
- c. für die Absenz keine gültige Entschuldigung fristgerecht eingereicht wird.

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

Im Fall einer Absenz bei einer Prüfung setzt der / die Auszubildende sich mit der Lehrperson in Verbindung; diese legt den Termin für eine Nachprüfung fest. Wo dies sinnvoll und möglich ist, finden die Nachprüfungen am Schultag der Lernenden statt, aber nicht während des Unterrichts.

Wenn der /die Lernende bei der Nachprüfung erneut begründet fehlt, kann die Nachprüfung an einem Samstag angesetzt werden.

**Versäumte QV-Prüfungen** Jede Absenz während des Qualifikationsverfahrens muss durch ein ärztliches Zeugnis belegt werden. Im Falle einer unentschuldigten Absenz während des Qualifikationsverfahrens wird die Note 1 erteilt.

**Versuchter Betrug / Betrug** Das Mitbringen, Verwenden und Weitergeben von unerlaubten Hilfsmitteln, Werkzeugen oder Unterlagen, das Verfassen von Plagiaten oder die ungenügend deklarierte systematische Anwendung von KI-Instrumenten (Chat-GPT etc.) werden gestützt auf Art. 18 der kantonalen Verordnung über den Betrieb der Berufsfachschulen vom 18.9.2013 mit der Note 1.0 bestraft. Ausserdem ist die Abteilungsleitung zu informieren, welche über weitere Sanktionen entscheidet.

Zusätzlich gelten die Ausführungsbestimmungen der einzelnen Abteilungen.

## Rechte und Pflichten

**Weiterbildung** Während der Lehrzeit besteht die Möglichkeit, Weiterbildungskurse oder die lehrbegleitende Berufsmaturität (BMS I) an der BFO zu besuchen. Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage oder im Sekretariat.

**Stützkurse** Für Lernende mit schulischen Schwierigkeiten existieren an der BFO besondere Unterstützungsgefässe. Weitere Informationen erhalten Sie bei Bedarf von Ihrer Klassenlehrperson oder im Sekretariat.

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

Der Nachdruck eines Schulzeugnisses ist gebührenpflichtig und kostet CHF 10.-.

Der Nachdruck von eidgenössischen Fähigkeitszeugnissen und Berufsmaturitätsdiplomen ist direkt bei der Dienststelle für Berufsbildung zu beantragen ([www.vs.ch/de/web/sfop/duplikate](http://www.vs.ch/de/web/sfop/duplikate))

# Sanktionen

**Gesetzliche Grundlagen** Normen sind die Grundlage, ohne die eine Gemeinschaft nicht funktioniert. Wer sich nicht an diese hält, behindert die anderen in ihren Rechten. In der BFO gilt die Verordnung über den Betrieb der kantonalen Berufsfachschulen der Sekundarstufe II vom 18. September 2013. In Artikel 23 ist geregelt, dass die Verletzungen der Verordnung sowie Verstösse gegen die Vorschriften der Schulordnung je nach dem Schweregrad Strafen zur Folge haben.

## Leichte Vergehen

Hierunter fallen Schularbeiten, die nicht oder mangelhaft ausgeführt werden; mangelhafte Disziplin; unentschuldigte Absenzen; unhöfliches Verhalten; Verstösse gegen die schulische Arbeitszeit; verspätete Rückgabe von Dokumenten, die unterzeichnet werden müssen; Tabakkonsum im Innern der Schulgebäude; Verwendung von nicht bewilligten elektronischen Geräten; leichter Betrug.

## Sanktionen bei leichten Vergehen

Durch die Lehrperson: Zusatzarbeiten; Konfiszierung elektronischer Geräte; Nachsitzen bis 2 Stunden (mit Anzeige an den Berufsbildner und die gesetzliche Vertretung); Ausschluss aus der Lektion mit Meldung an die Direktion.

Durch den Abteilungsleiter, subsidiär durch die Klassenlehrperson: Einberufung zu einer Sitzung mit dem gesetzlichen Vertreter und dem Berufsbildner; Zurückschicken in den Lehrbetrieb mit Mitteilung an den Berufsbildner; Nachsitzen bis zu einem halben Tag (am Samstag) und Anzeige durch die Schuldirektion an die gesetzliche Vertretung und den Berufsbildner.

# Sanktionen

## Schwerwiegende Vergehen

Als schwerwiegende Vergehen gelten Gewalt gegen Personen; Vandalismus; Konsum und Besitz von Alkohol, Drogen und/oder illegalen Produkten und Handel mit diesen Substanzen auf dem Schulgelände; Besitz von gefährlichen Objekten oder Substanzen; beleidigendes Verhalten; vorsätzliches Stören des Unterrichts; schwerer Betrug; Besitz und Verteilung von Publikationen, deren Inhalt gegen das Gesetz verstösst; Verstösse gegen die Modellcharta oder gegen die Weisungen der Informatik- und Multimediadienste der Schule sowie leichte Vergehen, die wiederholt vorkommen.

## Sanktionen bei schwerwiegenden Vergehen

*Durch die Lehrperson:* Konfiszierung von verbotenen, gefährlichen Objekten und Substanzen.

*Durch den Direktor:* Schriftlicher Verweis, welcher der gesetzlichen Vertretung, dem Ausbildungsbetrieb und der Dienststelle zugestellt wird; schriftliche Verwarnung mit der Androhung des Ausschlusses aus der Schule im Wiederholungsfall, die Vertragsparteien werden angehört; befristeter Ausschluss aus der Schule mit Anzeige an die Lehrvertragsparteien bis zum Entscheid der Dienststelle.

*Durch die Dienststelle für Berufsbildung:* Sofortiger Ausschluss aus der Schule bei schwerem Verschulden, auf Antrag des Direktors; Ausschluss aus der Schule aufgrund einer zweiten Verwarnung.

Diese Bestimmungen sind sinngemäss auch auf Vollzeitstudierende der Schule anwendbar.

Gegen den Ausschluss aus der Schule kann innert 30 Tagen nach Eingang des Entscheides beim Vorsteher des Departements für Bildung und Sicherheit, nach den Vorschriften des Gesetzes über das Verwaltungsverfahren und die Verwaltungsrechtspflege Beschwerde geführt werden.

Der Entscheid des Departementsvorstehers ist endgültig.

## Kantonale Vorschriften ("Charta")

### **Charta des Departementes für Volkswirtschaft und Bildung (DVB) 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, ihre 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 weiterwachsen 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** Illegale Substanzen und Alkohol haben auf dem gesamten Schulareal der BFO nichts zu suchen. In sämtlichen Innenräumen sowie in entsprechend gekennzeichneten Aussenbereichen ist auch der Konsum von Rauchwaren und Tabakprodukten jeglicher Art verboten.

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

## Kantonale Vorschriften ("Charta")

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 insbesondere 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.

Im Fall von mutwilligen Beschädigungen oder Manipulationen an der IT-Infrastruktur und an den Geräteeinstellungen können die Verursacher zur Rechenschaft gezogen 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 DVB verlangt, dass sich die Auszubildenden mittels Unterschrift zur Einhaltung der Charta verpflichten. An der BFO erfolgt dies auf einem besonderen Formular.*