

Schulordnung

Stand August 2024

Berufliche Grundbildung

Berufsmaturität

Weiterbildung

Überbetriebliche Kurse

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, den überbetrieblichen Kursen, der Berufsmaturität und den beruflichen Weiterbildungen an. Wöchentlich gehen rund 1900 Lernende aus über 50 Berufen, etwa 180 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.

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

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

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 können auf dem Sekretariat oder der Gemeindeverwaltung bezogen werden.

Ausweis für Lernende Der Ausweis berechtigt dazu, gewisse Freizeitangebote kostengünstiger zu nutzen. Zu Beginn der Ausbildung wird ein Ausweis gegen einen Unkostenbeitrag von CHF 10.- abgegeben. Im Falle eines Verlustes muss für ein Duplikat CHF 20.- bezahlt werden. Beschädigte Ausweise werden bei Rückgabe gebührenfrei ersetzt.

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 Auf unserer Homepage www.berufsbildung-vs.ch finden Sie alle wichtigen und nützlichen Informationen rund um die BFO. Für die Nutzung des Internets der BFO gelten besondere Bestimmungen. Nähere Informationen erteilen die Lehrpersonen und Kursreferenten/innen.

Mensa In Brig und Visp besteht die Möglichkeit, sich in den Pausen und über Mittag kostengünstig zu verpflegen.

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.

Allgemeine Informationen

Reisekosten 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).

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.

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

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

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 (BSA).

Berufsmaturität

Allgemeine Informationen zur Berufsmaturität finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik „Berufsmaturität“.

Aufnahme Die Berufsmaturität ist eine leistungsorientierte Ausbildung. Es gelten daher besondere Aufnahmebedingungen. Konsultieren Sie hierzu unsere Homepage oder wenden Sie sich an das Sekretariat. Beachten Sie auch die verbindlichen Anmeldefristen.

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 Berufsmaturität kann lehrbegleitend (BMS I) oder als Vollzeit-Ausbildung nach dem Lehrabschluss (BMS II) absolviert werden.

Gesetzliche Grundlage Die kantonale Verordnung über die Organisation der Berufsmaturität vom 10. September 2014 bildet den gesetzlichen Rahmen der BMS.

Promotionsbedingungen 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.

Lernende der BMS I (lehrbegleitende BM) werden einmal während der gesamten Ausbildung provisorisch promoviert. Werden die Promotionsbedingungen ein zweites Mal verletzt, erfolgt der Ausschluss aus der BMS I.

Lernende der BMS II (Vollzeit-BM), die am Ende des ersten Semesters die Promotionsbedingungen nicht erfüllen, werden zum 2. Semester nicht mehr zugelassen. Die Schulleitung kann Lernende promovieren, die infolge Krankheit oder aus anderen höheren Gründen eine der vorgenannten Bedingungen nicht erfüllen. Dieser Entscheid muss begründet sein.

Rechte und Pflichten

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. Der Antrag erfolgt mit dem Formular «Dispensationsgesuch». Sie finden dieses auf der Homepage. Reichen Sie es zwei Wochen im Voraus – versehen mit allen Unterschriften – und zusammen mit dem Aufgebot auf dem Sekretariat ein.

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 des Schultages 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 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, kann die Schulleitung ein Arzteugnis verlangen.

Rechte und Pflichten

Einsprachen gegen Noten

Prüfungsnoten: Beschwerden sind unmittelbar bei Prüfungsrückgabe bei der Lehrperson anzubringen.

Semesternoten: Einsprachen durch die Lernenden 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 Die Gesuche sind inklusive vollständiges Dossier an die Schulleitung einzureichen, welche nach einem Gespräch mit dem/der Lernenden über den Antrag entscheidet.

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.

Besondere Bestimmungen gelten für Modul-, Semester-, Jahres-, Matura- und Lehrabschlussprüfungen sowie für elektronisch durchgeführte Prüfungen.

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

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.

Sachbeschädigungen Melden Sie diese bitte dem Hauswart oder dem Sekretariat.

Sauberkeit und Hygiene Die Lernenden achten auf eine saubere und angemessene Kleidung. Abfälle sind – sofern sie nicht verhindert werden können – korrekt zu entsorgen. Die Vorschriften der Abteilungen bezüglich Speisen und Getränke sind verbindlich.

Stundenpläne 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 überbetrieblichen Kursen werden jeweils anfangs August auf der Homepage der Schule 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 Fehlt man an angekündigten Prüfungen, gelten grundsätzlich folgende Regeln:

Versäumte Prüfungen sind nachzuholen, auch wenn eine ordentliche Dispensation bzw. eine Entschuldigung vorliegt.

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 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.

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.

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/sfop oder www.duplicata.apps.vs.ch).

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; Rauchen und der Konsum von Tabak im Innern der Schulgebäude; Verwendung von nicht bewilligten elektronischen Geräten; 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; leichte Vergehen, die wiederholt vorkommen; 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.

Sanktionen bei schwerwiegenden Vergehen

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

Durch den Direktor: schriftlicher Verweis, der dem gesetzlichen Vertreter, dem Berufsbildner 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 Departementvorstehers 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.