

FO	Ausbildung / Unterrichtsorganisation / Berufsvorbereitungsjahr	Seite	1/7
224.03	BVJ Lernvertrag VZM		



Berufsvorbereitungsjahr 20xx/20xx Lernvertrag für das Vollzeitmodell

1. Vertragsparteien

Lernende/r

Name, Vorname
Adresse
PLZ Ort
Geb. Datum



Eltern bzw. gesetzliche Vertretung

Name, Vorname
Adresse
PLZ Ort

Datum Unterschrift
Lernende/r

Datum Unterschrift
Eltern bzw. gesetzliche Vertretung

.....

.....

Datum Unterschrift
Prorektor BVJ

.....

Der Vertrag erlangt seine Gültigkeit nur bei vollständig absolviertem Aufnahmeverfahren und bei fristgerechter Bezahlung aller Gebühren.

Der Vertrag gilt für das Schuljahr 20xx/20xx.



Erstellt am	13.02.2019 GY	Geprüft am		Gültig ab	01.08.2019 es
-------------	---------------	------------	--	-----------	---------------

FO	Ausbildung / Unterrichtsorganisation / Berufsvorbereitungsjahr	Seite	2/7
224.03	BVJ Lernvertrag VZM		



2. Lernende

Arbeitsweise

Die Schule ist ein Arbeitsort. Die Lernenden verhalten sich dementsprechend. Die Lernenden arbeiten zielgerichtet und halten ihren Arbeitsplan ein.

Sie planen ihre Arbeit für die Arbeitsheftlektionen in den Studiumslektionen und führen ein Arbeitsprotokoll, das sie von der Klassenlehrperson visieren lassen.

Die Lernenden suchen aktiv eine ihren Fähigkeiten entsprechende Lehrstelle und bemühen sich auch um Alternativen.

Die Lernenden übernehmen die ihnen zugeteilten Aufgaben in der Schule.

Arbeitszeit und Veranstaltungen

Die Arbeitszeit umfasst 42 Stunden pro Woche (Fünftagewoche), inkl. der Verpflichtung zu Leistungen ausserhalb des Unterrichtes. Darüber hinaus gilt es auch im Einzelfall Hausaufgaben zu erledigen.

Alle Lernenden haben Zug- und Busverbindungen zu benützen, die die Einhaltung der Arbeitszeiten ermöglichen.

Die Lernenden verpflichten sich zu einem regelmässigen Schulbesuch. Bei Krankheit oder Unfall melden sie sich ordnungsgemäss vor Unterrichtsbeginn auf dem Sekretariat BBZ ab. Veranstaltungen ausserhalb der Arbeitszeit, Spezialwochen und andere Anlässe, welche die Schule durchführt, sind obligatorisch.

Schnupperlehren / Arbeitseinsätze

Im 1. Quartal können keine Schnupperlehrtage absolviert werden.

In den zweiwöchigen Herbstferien sind fünf Schnupperlehrtage bzw. Arbeitstage obligatorisch zu absolvieren.

Im 2. Quartal können fünf weitere Schnupperlehrtage absolviert werden.

In den zweiwöchigen Sportferien sind weitere fünf Schnupperlehrtage bzw. Arbeitstage obligatorisch zu absolvieren. Diese Arbeitstage können auch am Lehrort des nächsten Jahres erfolgen.



Erstellt am	13.02.2019 GY	Geprüft am		Gültig ab	01.08.2019 es
-------------	---------------	------------	--	-----------	---------------

FO	Ausbildung / Unterrichtsorganisation / Berufsvorbereitungsjahr	Seite	3/7
224.03	BVJ Lernvertrag VZM		



Situationsgerechte zusätzliche Schnupperlehrtage können im Ausnahmefall auf Gesuch des Lernenden und mit entsprechendem Antrag der Klassenlehrperson durch den Prorektor bewilligt werden.

Alle Schnupperlehrtage sind mittels Urlaubsgesuch zu beantragen. Der Prorektor entscheidet nach der erfolgten Zustimmung der Klassenlehrperson.

Die Lernenden lassen sich vom jeweiligen Schnupperlehrbetrieb, bzw. Arbeitsbetrieb eine Beurteilung ausstellen (Formular 224.08 wird vom BBZ zur Verfügung gestellt) und schreiben zudem einen Schnupperlehrbericht (Formular 224.07 wird vom BBZ zur Verfügung gestellt). Beide Formulare sind der Klassenlehrperson unaufgefordert am ersten Schultag nach der Schnupperlehre vorzulegen. Schnupperlehren sind von den Lernenden mit Hilfe der Klassenlehrperson vorzubereiten und auszuwerten. Ausgefallene Arbeiten im Unterricht sind nachzuholen.

Verpflichtung zu Leistungen ausserhalb der Unterrichtszeit

Die Lernenden verpflichten sich in ihrer Freizeit zu einer regelmässigen Betätigung. Diese hat folgende Ziele:

- Regelmässige Verpflichtung in einem selber gewählten Betätigungsfeld
- Aufbau eines erweiterten Beziehungsnetzes
- Selbstständige, kontinuierliche Erfüllung einer eingegangenen Verpflichtung

Die eingegangene Verpflichtung erfüllt die oder der Lernende durch

.....

in der folgenden Institution oder dem folgenden Verein

.....

Kontaktperson Telefonnummer

Absenzen und Urlaub

Jede Absenz wird von den Lernenden begründet und von der gesetzlichen Vertretung mitunterzeichnet. Die Lehrpersonen kontrollieren die Anwesenheit der Lernenden und führen eine Absenzenkontrolle. Die Lehrpersonen melden Absenzen der Stammklassenlehrperson.

Spätestens am dritten Tag von krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit ist ein Arztzeugnis einzureichen. Bei auffälligen und auffällig vielen Absenzen kann diese Frist verkürzt werden.



Erstellt am	13.02.2019 GY	Geprüft am		Gültig ab	01.08.2019 es
-------------	---------------	------------	--	-----------	---------------

FO	Ausbildung / Unterrichtsorganisation / Berufsvorbereitungsjahr	Seite	4/7
224.03	BVJ Lernvertrag VZM		



Urlaubsgesuche sind der Stammklassenlehrperson mindestens zehn Tage vor Urlaubsbeginn schriftlich mittels Absenzenheft einzureichen. Der Urlaub muss vor Antritt bewilligt sein.

Die Anzahl Lektionen der entschuldigter und unentschuldigter Absenzen wird im Semesterzeugnis eingetragen.

Vom Prorektor bewilligte Schnupperlehren, die während der Schulzeit absolviert werden, werden im Zeugnis separat aufgeführt.

Im Übrigen wird auf die Wegleitung BVJ verwiesen.

Arbeitsjahr / Ferien

Das Arbeitsjahr dauert vom 01. August bis 31. Juli des Folgejahres.

Herbstferien	Wochen 40 + 41
Weihnachtsferien	gemäss Ferienplan BBZ
Sportferien	Wochen 5 + 6
Frühlingsferien	Wochen 16 + 17
Sommerferien	ab Woche 28

Alter 18

Für Volljährige gelten die Vertragsbestimmungen unverändert.

3. BBZ Schaffhausen, Abteilung Berufsvorbereitungsjahr

Die Abteilung Berufsvorbereitungsjahr des BBZ Schaffhausen ermöglicht Schulabgängerinnen und -abgängern nach der obligatorischen Schulzeit, sich noch einmal gezielt auf die Berufsausbildung vorzubereiten. Ziel des BVJ ist es, dass möglichst alle Lernende nach dem BVJ einen Ausbildungsplatz haben. Die Schule bietet die folgenden Arbeitsinhalte an:

Fachunterricht und Allgemeinbildung

- Stärkung, beziehungsweise Vertiefung der schulischen Grundlagen
- Erwerben von neuem Fachwissen
- Persönliche Stärken fördern



Erstellt am	13.02.2019 GY	Geprüft am		Gültig ab	01.08.2019 es
-------------	---------------	------------	--	-----------	---------------

FO	Ausbildung / Unterrichtsorganisation / Berufsvorbereitungsjahr	Seite	5/7
224.03	BVJ Lernvertrag VZM		



Lernen und Arbeiten

- Lern- und Arbeitsverhalten optimieren
- Schlüsselqualifikationen wie Eigenverantwortung, Selbstständigkeit und Teamarbeit fördern

Berufsfindung und Berufsvorbereitung

- Neue Tätigkeiten und Berufe kennen lernen
- Berufswahl überprüfen
- Lehrstellensuche unterstützen
- Vorbereitung auf den zukünftigen Beruf

Um Lernende in der Berufswahlüberprüfung und in der Lehrstellensuche beraten zu können, werden die Stammklassenlehrpersonen ermächtigt, bei der Berufsberatung, den Sozialdiagnosten und bei Berufsbildnern von Praktikumsbetrieben Auskünfte einzuholen und mit ihnen zusammenzuarbeiten.

Garantierte Leistungen

- Zeitgemässe Lern- und Arbeitsformen
- Persönliche Beratung und Coaching
- Arbeitsorientierte Infrastruktur
- Motivierte Lehrpersonen

Semesterbeurteilung

Am Schluss jedes Semesters erhalten die Lernenden eine schriftliche Beurteilung ihrer Leistungen. Neben den Noten kann diese auch Folgendes enthalten:

- Erläuterungen zu den definierten Kompetenzstandards
- Aussagen über das Verhalten
- Hinweise zu Disziplinar massnahmen
- Hinweise zu entschuldigten und unentschuldigten Absenzen

Ansprechpersonen

Erste Ansprechperson für Anliegen der Lernenden und ihrer gesetzlichen Vertretung ist immer die Stammklassenlehrperson.



Erstellt am	13.02.2019 GY	Geprüft am		Gültig ab	01.08.2019 es
-------------	---------------	------------	--	-----------	---------------

FO	Ausbildung / Unterrichtsorganisation / Berufsvorbereitungsjahr	Seite	6/7
224.03	BVJ Lernvertrag VZM		



4. Eltern bzw. die gesetzliche Vertretung

Die gesetzliche Vertretung verpflichtet sich, die Lernenden bei der Arbeit im Berufsvorbereitungsjahr zu unterstützen. Sie hält u. a. die Lernenden zum regelmässigen Schulbesuch an. Die gesetzliche Vertretung kann zur Teilnahme an einem Gespräch oder Elternanlass an der Schule verpflichtet werden.

Gemäss Verordnung über die Schul- bzw. Studiengelder und die Gebühren im Berufsbildungswesen erheben wir ein nichtberufsspezifisches, allgemeines Schulmaterialgeld von Fr. 900.--. Bei einer späteren Aufnahme, z. B. in Folge nicht bestandener Probezeit in der Kantonsschule, wird diese Gebühr anteilmässig erhoben.

Für Lehrmittel, Exkursionen und Reisekosten für den Schulbesuch tragen die Lernende bzw. deren gesetzliche Vertretung die effektiven Kosten.

Unfallversicherung

Die Lernenden sind gegen die Folgen von Unfällen im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb zu versichern.

5. Auflösung des Vertrags

Freiwilliger Austritt

Der freiwillige Austritt eines Lernenden aus dem Vollzeitmodell im Laufe des Semesters ist durch die Erziehungsberechtigten der Schulleitung schriftlich mitzuteilen. Der Brief ist der Stammklassenlehrperson mindestens 14 Tage vor dem Austrittstermin zu übergeben. Der zukünftige Lehrbetrieb oder die weiterführende Schule wird über den Austritt informiert.

Die Austretenden erhalten eine Bestätigung über die Art und Dauer ihres Unterrichtsbesuches und der absolvierten Praktika.

Bereits bezahlte Gebühren werden nicht zurückerstattet.

Wegweisung

Es kommen folgende Disziplinar massnahmen zur Anwendung:

- Schriftlicher Verweis durch den Rektor
- Androhung der Wegweisung durch die Schulleitung
- Ausschluss aus dem Berufsvorbereitungsjahr durch die Aufnahmekommission auf Antrag der Schulleitung



Erstellt am	13.02.2019 GY	Geprüft am		Gültig ab	01.08.2019 es
-------------	---------------	------------	--	-----------	---------------

FO	Ausbildung / Unterrichtsorganisation / Berufsvorbereitungsjahr	Seite	7/7
224.03	BVJ Lernvertrag VZM		



Dabei gelten die folgenden Kriterien:

- Auffällige oder auffällig viele Absenzen
- Nichteinhalten des Lernvertrags
- Mangelnde Zuverlässigkeit
- Aufträge nicht oder nur mangelhaft erledigt
- Verstösse gegen die Schulhausordnung
- Mangelhafter Lern- und Leistungswille
- Nichterfüllen der eingegangenen Verpflichtung ausserhalb der Unterrichtszeit
- Mangelhafte Teamfähigkeit
- Unangebrachtes Verhalten gegenüber Dritten
- Verstösse gegen das Betäubungsmittelgesetz
- Alkohol- und Drogenkonsum während der Arbeits- und Unterrichtszeit

Bei der Anwendung von psychischer oder physischer Gewalt kann die Schulleitung einen schriftlichen Verweis und die Androhung der Wegweisung gleichzeitig aussprechen.

Der zukünftige Lehrbetrieb wird über die Wegweisung informiert. Die Austretenden erhalten eine Bestätigung über die Art und Dauer ihres Unterrichtsbesuches und der absolvierten Praktika.

Bereits bezahlte Gebühren werden nicht zurückerstattet.



Erstellt am	13.02.2019 GY	Geprüft am		Gültig ab	01.08.2019 es
-------------	---------------	------------	--	-----------	---------------