

Schulordnung

für

Lernende/Studierende

- **der Berufsfachschule**
- **der Berufsmittelschule**
- **der Höheren Fachschulen**
- **des Berufsvorbereitungsjahres**

am BBZ Schaffhausen

Inhaltsverzeichnis

I. GRUNDSÄTZLICHES	3
II. HAUSREGELN	3
III. UNTERRICHT	5
IV. ABSENZEN UND DISPENSATIONEN	6
V. DISZIPLINARWESEN	8
VI. BESONDERE RECHTE UND PFLICHTEN	9
VII. RECHTSPFLEGE	10
VIII. SCHLUSSBESTIMMUNG	10

Gestützt auf Art. 19 Abs. 2 des Einführungsgesetzes zum Berufsbildungsgesetz vom 8. Mai 2006 (EGzBBG; SHR 412.100) und § 25 der Verordnung zum Einführungsgesetz zum Berufsbildungsgesetz vom 28. November 2006 (VOzEGzBBG; SHR 412.101) ist die vorliegende Schulordnung von der Schulleitung des Berufsbildungszentrums Schaffhausen, unter Mitwirkung der Aufsichtskommissionen der Berufsfachschule und der Höheren Fachschule am BBZ, erlassen und vom Erziehungsdepartement genehmigt worden.

I. GRUNDSÄTZLICHES

§ 1 Regelungsbereich

¹ Diese Schulordnung enthält insbesondere Bestimmungen zu den Hausregeln, zum Unterricht, zum Absenzen- und Disziplinarwesen sowie weitere Rechte und Pflichten der Lernenden und Studierenden.

² Sie gilt für die Lernenden des Berufsvorbereitungsjahres (BVJ), der Berufsfachschulen (BFS) und der Berufsmaturitätsschulen (BMS; BM1; BM2) sowie für die Studierenden der Höheren Fachschulen Pflege und Technik (HF) am Berufsbildungszentrum Schaffhausen (BBZ).

II. HAUSREGELN

(a) Verhalten auf dem Schulareal

§ 2 Ordnung

Die Benutzerinnen und Benutzer der Schulhäuser sind für die Ordnung mitverantwortlich. Es wird vorausgesetzt, dass sie Räume, Anlagen und Einrichtungen mit Sorgfalt behandeln. Anstand, Höflichkeit und Rücksicht erleichtern das Zusammenleben und die Arbeit im Schulbetrieb.

§ 3 Abfall

Abfälle sind von den Verursacherinnen und Verursachern wegzuräumen und fachgerecht zu entsorgen. Das Abfallkonzept des BBZ ist zu beachten und umzusetzen.

§ 4 Rauchen ¹

Das Rauchen ist auf dem Schulareal aller Standorte des BBZ verboten, mit Ausnahme von speziell gekennzeichneten Rauchbereichen. Wer in den speziell gekennzeichneten Rauchbereichen raucht, hat die vorhandenen Aschenbecher zu benutzen.

§ 5 Alkohol / Drogen

Der Konsum von alkoholischen Getränken und Drogen jeglicher Art ist auf allen Arealen des BBZ und während des ganzen Schultages sowie an schulischen Veranstaltungen ausserhalb des BBZ verboten.

§ 6 Gewalt

Jede Form von physischer und psychischer Gewaltandrohung oder Gewaltanwendung (Tätlichkeiten, Mobbing, Rassismus, Cybermobbing, etc.) sowie das Tragen von Waffen oder Waffenimitaten ist untersagt. Entsprechende Vorkommnisse müssen der Klassenlehrperson oder der zuständigen Abteilungsleitung unverzüglich gemeldet werden.

§ 7 Kleidervorschriften

¹ Die Lernenden bzw. Studierenden sind aufgefordert, angemessene Kleidung zu tragen.

² Das Tragen von Kopfbedeckungen jeglicher Art ist während des Unterrichts untersagt. Ausnahmen bedürfen der Bewilligung der zuständigen Abteilungsleitung.

¹ Geändert mit Beschluss der Schulleitung vom 09.05.2022

§ 8 Verhalten ausserhalb des Schulzimmers

¹ Es ist untersagt, sich auf die Geländer und Brüstungen in den Treppenhäusern zu setzen oder die Flachdächer zu betreten.

² Der Gebrauch von mitgebrachten Musikwiedergabegeräten, Lautsprecheranlagen oder ähnlichen Geräten ist auf dem ganzen Schulareal nicht gestattet.

(b) Benutzung der Schulhausinfrastruktur

§ 9 Veranstaltungshinweise / Werbung

¹ Aktionen und Veranstaltungen sowie das Verteilen von Flugblättern und Flyern sind auf dem Schulareal nicht gestattet. Die Rektorin bzw. der Rektor kann Ausnahmen bewilligen.

² Den Lernenden bzw. Studierenden steht in den Schulhäusern des BBZ ein Anschlagbrett zur Verfügung. Der Inhalt der Aushänge und Informationen darf keine Persönlichkeitsrechte verletzen, keine Gesetzeswidrigkeiten enthalten und nicht gegen die guten Sitten verstossen.

§ 10 Mensa

¹ In der Mensa werden Esswaren und Getränke angeboten.

² Die Räumlichkeiten der Mensa können ausserhalb der Essenszeiten auch als Aufenthaltsraum benutzt werden.

§ 11 Parkplätze

¹ Lernende bzw. Studierende dürfen in der Einstellhalle des BBZ-Hauptgebäudes keine Autos parkieren. Motorräder, Mofas und Velos sind auf den dafür vorgesehenen Feldern abzustellen.

² Das Abstellen von Autos vor der Mühllenthalhalle und vor den Schulhäusern Birch, Ligno-Color, Charlottenfels und Löwenstein ist untersagt.

³ Im BBZ-Hauptgebäude steht den Motorrad-, Mofa- und Fahrradbenutzerinnen und -benutzern ein Helmdepot zur Verfügung. Helme sind dort zu deponieren. Nach Schulschluss sind die Helmdepots wieder zu leeren.

§ 12 Lift

Die Benutzung des Liftes durch die Lernenden bzw. Studierenden ist grundsätzlich verboten. Personen mit einer körperlichen Beeinträchtigung können auf dem Sekretariat gegen ein Depot von Fr. 20.-- einen Liftschlüssel beziehen. Der Lift darf nur von diesen alleine benutzt werden.

§ 13 Turnhallen

Das Betreten der Turnhallen einzig in Socken, in Strassenschuhen oder in im Freien getragenen Turnschuhen ist nicht erlaubt. Personen, welche ihr Sportzeug vergessen haben, können dieses vor der Lektion beim Sportlehrer bzw. bei der Sportlehrerin gegen einen Unkostenbeitrag von Fr. 10.-- beziehen.

(c) Haftung

§ 14 Haftung

- ¹ Die Infrastruktur des BBZ sowie sämtliche vom BBZ zur Verfügung gestellten Installationen, Materialien und Gegenstände sind von den Lernenden bzw. Studierenden mit der entsprechenden Sorgfalt zu benutzen.
- ² Im Sportunterricht sollen Wertgegenstände mit in die Turnhalle genommen werden.
- ³ Wer einen Schaden verursacht oder feststellt, meldet diesen einer Lehrperson oder dem Sekretariat.
- ⁴ Für Sachbeschädigungen an Gebäuden oder Sachen im Eigentum des Kantons haften die Lernenden bzw. Studierenden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen über die Haftung aus unerlaubter Handlung (Art. 41 ff. Obligationenrecht).
- ⁵ Das BBZ haftet nicht für Sachbeschädigungen, für den Verlust oder bei Diebstahl von persönlichen Gegenständen der Lernenden bzw. Studierenden. Die betroffene Person meldet den Vorfall dem Sekretariat oder direkt der Polizei.

III. UNTERRICHT

§ 15 Stundenplan / Ferienplan

- ¹ Die persönlichen Stundenpläne und die für alle Lernenden bzw. Studierenden geltenden Ferienpläne sind auf der Webseite des BBZ bzw. der HF oder der Schulverwaltungssoftware «Djooze» digital abrufbar.
- ² Eine Unterrichtslektion dauert 45 Minuten.
- ³ Nach jeder Lektion ist eine Pause von fünf Minuten einzuschalten, ausgenommen sind die grossen Pausen von je 15 Minuten am Vor- und Nachmittag.
- ⁴ Allfällige Stundenplanänderungen werden durch die zuständigen Lehrpersonen kommuniziert.

§ 16 Verhalten während des Unterrichts

- ¹ Während des Unterrichts gilt ein grundsätzliches Trink- und Essverbot. Die Lehrpersonen können Ausnahmen bezüglich des Trinkens erlauben.
- ² Der Gebrauch von Mobiltelefonen während des Unterrichts ist nur mit der Erlaubnis der Lehrperson gestattet.

§ 17 Informatik

- ¹ Der Einsatz von Notebooks und Tablets im Unterricht ist grundsätzlich erlaubt. Im Einzelfall liegt der Entscheid über den Einsatz von elektronischen Hilfsmitteln (z.B. Handy, Laptop und andere IT-Geräte) während des Unterrichts und insbesondere bei Prüfungen bei der Lehrperson.
- ² Die Lernenden bzw. Studierenden sind für den Unterhalt ihrer persönlichen IT-Geräte selbst verantwortlich.
- ³ Verbindliche Regeln und Massnahmen im Umgang mit elektronischen Medien sind im IT Sicherheits- und Anwenderreglement des BBZ enthalten.

§ 18 Persönlicher Office 365 Zugang

¹ Bei Schulbeginn erhalten alle Lernende bzw. Studierende einen Office 365 Zugang. Er beinhaltet das Office 365, OneDrive-Speicher, BBZ-E-Mail-Adresse und weitere nützliche Programme. Die Lernenden bzw. Studierenden sind verpflichtet, die BBZ-E-Mail-Adresse regelmässig zu konsultieren oder auf ihr persönliches IT-Gerät umzuleiten.

² Beim Austritt aus dem BBZ wird der Zugang zum Office 365 gelöscht.

§ 19 Schulische Anlässe

Schulische Anlässe wie Exkursionen, Schulverlegungen, Intensiv- und Sportwochen sind obligatorisch. Die Kostenregelung richtet sich nach der Verordnung über die Schul- bzw. Studiengelder und die Gebühren im Berufsbildungswesen (SHR 412.102).

IV. ABSENZEN UND DISPENSATIONEN

§ 20 Absenzen

¹ Die Anwesenheit der Lernenden bzw. Studierenden wird von den Lehrpersonen im schulinternen Verwaltungsprogramm *Djooze* erfasst.

² Die Klassenlehrperson kontrolliert die Absenzen der Lernenden bzw. Studierenden aus ihren Klassen und ist für das Absenzenverfahren zuständig.

³ Die Lernenden des BVJ, der BFS und der BM1 haben sämtliche Absenzen begründet zu entschuldigen.

⁴ Lernende der BM2 und Studierende der HF müssen Absenzen bis zu einer Lektionenzahl von 5 % (BM2) bzw. 20 % (HF) der Gesamtlektionen pro Semester nicht entschuldigen. Für darüber hinausgehende Absenzen gelten die Regelungen gemäss den §§ 21 ff. Unter das Absenzenkontingent fallen auch voraussehbare Absenzen mit Ausnahme der Absenzgründe in § 21 lit. b. In diesen Fällen muss immer ein Urlaubsgesuch nach den Vorgaben gemäss § 22 gestellt werden.

⁵ Nicht absolvierte Prüfungen und schriftliche Arbeiten aufgrund von Absenzen sind nachzuholen. Der Termin erfolgt an einem Nachprüftermin oder an einem mit der betroffenen Person vereinbarten separaten Termin.

§ 21 Absenzgründe

Zulässige Absenzgründe sind insbesondere:

- a) Krankheit oder Unfall, sofern der Schulbesuch nicht möglich ist;
- b) Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und ziviler Ersatzdienst;
- c) Aussergewöhnliche Ereignisse in der Familie (Todesfall, Hochzeit usw.);
- d) Konsultationen von Arzt oder Zahnarzt;
- e) Amtliche Vorladungen;
- f) Jugendarbeit gemäss Art. 329e Obligationenrecht;
- g) Im Fall des BVJ: Schnupperlehren.

§ 22 Voraussehbare Absenzen

¹ Die Lernenden des BVJ, der BFS und der BMS haben bei voraussehbaren Absenzen der Klassenlehrperson mindestens zehn Tage im Voraus ein Urlaubsgesuch vorzulegen. Das Urlaubsgesuch muss vom allfälligen Lehrbetrieb und bei minderjährigen Lernenden zusätzlich von einer erziehungsberechtigten Person unterzeichnet werden.

² Die Klassenlehrperson formuliert eine Stellungnahme zum Urlaubsgesuch und leitet die Unterlagen der zuständigen Abteilungsleitung weiter.

³ Die zuständige Abteilungsleitung entscheidet über die Genehmigung oder Ablehnung des Urlaubsgesuches und retourniert dieses an den Antragsteller bzw. die Antragstellerin mit Kopie an die Klassenlehrperson und den allfälligen Lehrbetrieb.

⁴ Studierende der HF haben bei voraussehbaren Absenzen der Studiengangsleitung mindestens zehn Tage im Voraus ein Urlaubsgesuch vorzulegen. Die Studiengangsleitung entscheidet über die Genehmigung oder Ablehnung des Urlaubsgesuchs und retourniert dieses an den Antragsteller bzw. die Antragstellerin.

§ 23 Nicht voraussehbare Absenzen

¹ Bei nicht voraussehbaren Absenzen legen die Lernenden des BVJ, der BFS und der BMS beim nächsten Schulbesuch der Klassenlehrperson eine begründete Absenzmeldung vor. Diese muss vom allfälligen Lehrbetrieb und bei minderjährigen Lernenden zusätzlich von einer erziehungsberechtigten Person unterzeichnet werden.

² Studierende der HF haben ihre begründete Absenzmeldung jeweils innerhalb von 14 Tagen schriftlich bei der Studiengangsleitung einzureichen.

§ 24 Unentschuldigte Absenzen

¹ Als unentschuldigt gilt jede Absenz, die nicht vorher bewilligt oder nicht spätestens nach 14 Tagen als begründet entschuldigt wird. Zu spätes Erscheinen im Unterricht oder zu frühes Verlassen desselbigen kann ab drei Vorkommnissen als unentschuldigte Absenz geahndet werden.

² Unentschuldigte Absenzen werden durch die Klassenlehrperson an die zuständige Abteilungsleitung weitergeleitet. Die Abteilungsleitung kann, unter Berücksichtigung der Schwere des Verstosses, Massnahmen gemäss § 25a Abs. 2 lit. a, b und e der VOzEGzBBG verfügen. Die betroffene Person ist vorgängig anzuhören.

§ 25 Ferien

¹ Ferien müssen während der unterrichtsfreien Zeit bezogen werden. Lernende bzw. Studierende mit Wohnsitz ausserhalb des Kantons Schaffhausen haben sich nach dem Ferienplan des BBZ zu richten.

² Bewilligt der Lehrbetrieb Ferien während der Unterrichtszeit, so hat er die Lernenden bzw. Studierenden darauf aufmerksam zu machen, dass der Unterricht trotzdem zu besuchen ist.

V. DISZIPLINARWESEN

§ 26 Disziplinar massnahmen durch die Lehrperson bei Verstössen gegen die Schulordnung oder andere Schulvorschriften

Bei geringfügigen Verstössen gegen die Regelungen der Schulordnung oder andere Schulvorschriften können folgende Massnahmen direkt durch die Lehrperson getroffen werden:

- a) mündliche Ermahnung;
- b) Wegweisung aus der Unterrichtsstunde;
- c) schriftlicher Führungsbericht zuhanden der Schulleitung nach vorgängiger Anhörung der betroffenen Person.

§ 27 Unlauteres Verhalten bei Prüfungen

¹ Verwenden Lernende bzw. Studierende bei Prüfungen andere als die erlaubten Hilfsmittel oder verstossen sie gegen die von der Lehrperson festgesetzten Vorschriften, so hat die Lehrperson bzw. die prüfende Person den Vorfall zu untersuchen und schriftlich zu dokumentieren.

² Durch die Lehrperson können eine oder mehrere der folgenden Massnahmen ergriffen werden:

- a) einmalige mündliche Ermahnung;
- b) Einziehen der unerlaubten Hilfsmittel während der Prüfung. Die Prüfung kann weiterbearbeitet werden. Die Prüfung wird korrigiert, wobei Prüfungsteile, die eindeutig mit unerlaubten Hilfsmitteln gelöst wurden, nicht bewertet werden;
- c) die Prüfung als ungültig erklären und diese innerhalb einer angemessenen Frist im laufenden Semester wiederholen lassen sowie einen Führungsbericht zuhanden der Schulleitung erstellen.

³ Die zuständige Abteilungsleitung kann auf Antrag der Lehrperson, unter Berücksichtigung der Schwere des Verstosses, einen angemessenen Notenabzug von maximal 2 Noten verfügen. Die betroffene Person ist vorgängig anzuhören.

⁴ Die Schulleitung kann bei Fachabschlussprüfungen und Prüfungen im Rahmen des Qualifikationsverfahrens auf Antrag der Lehrperson und der zuständigen Abteilungsleitung, unter Berücksichtigung der Schwere des Verstosses, verfügen, dass die Prüfung und somit das Qualifikationsverfahren als nicht bestanden gilt. Die betroffene Person ist vorgängig anzuhören.

§ 28 Unlauteres Verhalten bei schriftlichen Arbeiten

¹ Werden schriftliche Arbeiten während des Semesters (Fallstudien, Aufsätze u.a.) nicht eigenständig verfasst oder werden Texte ganz oder teilweise ohne Angabe von Quellen übernommen, gelten sie als Plagiate.

² Die Lehrperson kann die Arbeit nicht annehmen und diese innerhalb einer angemessenen Frist im laufenden Semester wiederholen lassen. Der Sachverhalt ist durch die Lehrperson zu dokumentieren und die Nichtannahme der Arbeit schriftlich zu begründen. Die Lehrperson hat einen Führungsbericht zuhanden der Schulleitung zu erstellen.

³ Die zuständige Abteilungsleitung kann auf Antrag der Lehrperson, unter Berücksichtigung der Schwere des Verstosses, einen angemessenen Notenabzug von maximal 2 Noten verfügen. Die betroffene Person ist vorgängig anzuhören.

⁴ Die Schulleitung kann bei Diplomarbeiten und schriftlichen Arbeiten im Rahmen des Qualifikationsverfahrens auf Antrag der Lehrperson und der zuständigen Abteilungsleitung, unter Berücksichtigung der Schwere des Verstosses, verfügen, dass die Arbeit und somit das Qualifikationsverfahren als nicht bestanden gilt. Die betroffene Person ist vorgängig anzuhören.

VI. BESONDERE RECHTE UND PFLICHTEN

§ 29 Zeugnisse

Die Zeugnisse werden den Lernenden bzw. Studierenden am Ende des Semesters durch die Klassenlehrperson abgegeben. Eine Kopie des Zeugnisses wird den Ausbildungsverantwortlichen zugestellt.

§ 30 Ausweise

Den Lernenden bzw. Studierenden wird bei Ausbildungsbeginn ein Schülerausweis bzw. Studierendenausweis ausgestellt.

§ 31 Verbesserungsvorschläge

Persönliche Anliegen können jederzeit als Verbesserungsvorschlag bzw. als Änderungswunsch bei der Schulleitung oder bei der zuständigen Abteilungsleitung eingereicht werden.

§ 32 Organisation der Lernenden und Studierenden

¹ Die Lernenden bzw. Studierenden können einen Konvent bilden. Die Organisation des Konvents ist Sache der Lernenden bzw. Studierenden.

² Im Verlauf der ersten zwei Wochen der Ausbildung bzw. des Studiums kann jede Klasse einen Klassensprecher bzw. eine Klassensprecherin und eine Stellvertretung ernennen. Die Namen sind der zuständigen Abteilungsleitung schriftlich bekannt zu geben.

§ 33 Meldepflichten

Eine Änderung der Wohnadresse oder des Ausbildungsverhältnisses ist unverzüglich dem Sekretariat zu melden.

§ 34 Versicherungen

¹ Für die Versicherung von Folgen durch Berufs- und Nichtberufsunfälle gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) sind die Lernenden bzw. Studierenden selbst verantwortlich bzw. durch den Lehrbetrieb zu versichern.

² Krankheit- und Haftpflichtversicherung ist Sache der Lernenden bzw. Studierenden.

³ Ein Versicherungsschutz durch die Schule besteht nicht.

VII. RECHTSPFLEGE

§ 35 Einsprachen

Entscheide der Abteilungsleitung sind innerhalb von zehn Tagen seit Erhalt des Entscheids mit Einsprache bei der Schulleitung anfechtbar. Deren Entscheide sind innerhalb von zehn Tagen seit Erhalt des Entscheids mit Rekurs beim Erziehungsdepartement anfechtbar.

VIII. SCHLUSSBESTIMMUNG

§ 36 Inkrafttreten

Diese Schulordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Erlassen am 16. Dezember 2020

Für die Schulleitung

**BERUFSBILDUNGSZENTRUM
DES KANTONS SCHAFFHAUSEN**

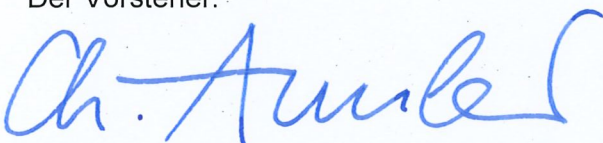


Marc Kummer, Rektor

Genehmigt durch das Erziehungsdepartement am 18. Dezember 2020

**Kanton Schaffhausen
Erziehungsdepartement**

Der Vorsteher:



Christian Amsler
Regierungsrat