

# Regeln für Berufslehrende

	Seite
• Schulordnung	2
• Lernordnung	3
• Richtlinien für Prüfungen & Zeugnisnoten	4
• Umgang mit digitalen Medien	5
• Weisungen zum Sportunterricht	7
• Bestimmungen bzgl. Absenzen	8
• Bestimmungen bzgl. Datenschutz	9



# Schulordnung

## Abfallentsorgung

Das Schulhaus und die Umgebung (Pausenplätze, Passerelle) sind sauber zu halten. Für Abfälle und Zigarettenstummel sind die vorhandenen Abfalleimer und Aschenbecher zu nutzen.

## Adressänderungen

Adressänderungen (privat und geschäftlich) sind dem Sekretariat umgehend zu melden.

## Beschädigungen / Verschmutzung

Die Infrastruktur der Schule ist sorgfältig zu benützen. Verunreinigungen und Schäden werden auf Kosten der Verursachenden beseitigt bzw. behoben.

## Fundgegenstände

Fundgegenstände müssen im Sekretariat abgegeben und können dort abgeholt werden.

## Parkplätze

Für Lernende sind keine Parkplätze vorhanden.

**Baden:** Die markierten Autoabstellplätze sind ausweispflichtig und für die Angestellten der Schule reserviert. Unerlaubtes Parken wird gebüsst (inkl. Bernerstrasse).

**Brugg:** Benutzen Sie den SBB-Parkplatz an der Industriestrasse oder eines der Parkhäuser in der Stadt. (Neumarkt, Campus, Eisi)

## Rauchen / Alkohol / Drogen

Das Rauchen ist im Schulhaus untersagt. Das Konsumieren von alkoholischen Getränken und Drogen ist auf dem ganzen Schulareal und während den Schultagen generell bis zum Unterrichtsende verboten.

## Verpflegung

Speisen und offene Getränke dürfen in den Pausen und über Mittag in den Gängen und Schulzimmern (Ausnahme: IT-Zimmer) konsumiert werden. Die Lernenden sind dafür verantwortlich, dass die Tische und Stühle sauber zurückgelassen werden. Auf jeder Etage stehen Putzmittel und Abfalleimer zur Verfügung.

**Mensa Baden:** Tablets und Geschirr der Mensa dürfen nicht aus den Essenbereichen entfernt und müssen immer abgeräumt werden.

## Wertsachen

Für Wertsachen stehen Schliessfächer zur Verfügung. Für gestohlene Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung.

## Zweiräder

**Baden:** Zweiräder müssen in den Unterständen beim Bahnhof Oberstadt abgestellt werden.

**Brugg:** Zweiräder müssen beim Bahnhof Brugg abgestellt werden, da sie sonst kostenpflichtig entsorgt werden.

## Treppenhaus

**Brugg:** Die Notausgänge und -treppen dürfen nur im Notfall genutzt werden. Unbefugtes Auslösen der Alarmsicherungen zieht eine Busse von CHF 100.00 nach sich.

**Verstösse gegen die Schul- und Hausordnung werden gemäss Bussenordnung geahndet.**

# Lernordnung

## Begründung

Das zB. Zentrum Bildung hat den Auftrag, die Berufslehrenden auf das Bestehen des Qualifikationsverfahrens vorzubereiten. In den Lektionen der einzelnen Lehrjahre müssen viele Inhalte erarbeitet werden, es müssen Prüfungen geschrieben und Übungen gelöst werden können. Die Zeit ist dabei knapp bemessen.

Damit die Lektionen optimal genutzt werden können, sind Bemühungen von allen Beteiligten nötig. Die untenstehenden Punkte der Lernordnung sind die Grundlagen für einen effizienten und erfolgreichen Unterricht. Wer sich nicht an diese Ordnung hält, macht sich nicht nur selbst, sondern auch den anderen Klassenmitgliedern das Lernen schwerer und behindert das Erreichen der Ausbildungsziele.

### 1. Vorbereitung des Unterrichts

- 1.1. Ich habe mein einsatzfähiges Notebook mit den benötigten Apps für den Schultag dabei. Die E-Books der Handlungskompetenzbereiche bzw. der Fächer sind installiert.
- 1.2. Ich habe die Hausaufgaben in jedem HKB / Fach erledigt. Die Hausaufgaben sind wichtig, damit alle in meiner Klasse zu Beginn der Lektionen auf dem gleichen Stand sind.
- 1.3. Ich sorge dafür, dass ich keine offenen Fragen zum vorhergehenden Lerninhalt habe. Nur wenn ich keine Unklarheiten mehr habe, kann ich Neues richtig verstehen. Bei der Klärung von offenen Fragen helfen mir die Klassenmitglieder und die Lehrpersonen.

### 2. Verhalten im Unterricht

- 2.1. Ich bin pünktlich für den Unterricht bereit. Es ist wichtig, dass so viel Zeit der Lektion wie möglich für den Unterricht verwendet werden kann. Wenn ich zu spät komme, störe ich den Ablauf der laufenden Lektion.
- 2.2. Ich arbeite so mit, wie es die Lernsituation erfordert, und halte mich an die Anweisungen der Lehrpersonen. Es gibt verschiedene Lernformen, die mehr oder weniger Aktivität erfordern. Nur wenn die ganze Klasse den Arbeitsauftrag sorgfältig ausführt, können alle von der Lektion profitieren. Ich verhalte mich den Klassenmitgliedern und den Lehrpersonen gegenüber fair und respektiere sie. Nur wenn die Klasse jedem Mitglied die Chance gibt etwas beizutragen, profitieren alle vom Unterricht. Dazu gehört, dass ich vor meiner Wortmeldung aufstrecke, zuhöre, die andern ausreden lasse, die Meinungen der anderen respektiere und mit den anderen, aber nicht über andere spreche.

### 3. Mögliche Massnahmen bei Verstößen gegen die Lernordnung

- 3.1. Ein Verstoss führt zu einer Verwarnung.
- 3.2. Im Wiederholungsfall kommt es zum Ausschluss aus der Lektion. Die verpassten Lektionen werden als unentschuldigte Absenzen geahndet.
- 3.3. Bei weiteren Verstößen kommt es zu einem Gespräch mit der Klassenlehrperson und/oder dem/der zuständigen Konrektor\*in. Ausserdem werden der Lehrbetrieb und die Eltern schriftlich benachrichtigt.

# **Richtlinien für Prüfungen & Zeugnisnoten**

## **1. Richtlinien zur Erstellung von Semesterzeugnissen**

- 1.1. Am Schluss jedes Semesters wird den Berufslernenden ein Semesterzeugnis ausgestellt. Die Bildungsverordnungen setzen fest, welche Semesterzeugnisnoten als Erfahrungsnoten für das Qualifikationsverfahren zählen.
- 1.2. Für die Zeugniserstellung werden im Minimum drei verschiedene Bewertungen pro Zeugnisnote vorausgesetzt, mindestens zwei davon aufgrund von schriftlichen Arbeiten. Ausnahme: Bei einer Wochenlektion im Minimum zwei verschiedene Bewertungen.
- 1.3. Doppelt zählende Noten sind zulässig, falls im Minimum vier verschiedene Bewertungen vorliegen – ausgenommen die Gewichtung von Gesamtprüfungen in der Abteilung Detailhandel. Die Notengewichtung muss vorher angekündigt werden.
- 1.4. Weitere Details zu einzelnen Abteilungen / Ausbildungen gemäss separatem Prüfungsreglement.

## **2. Richtlinien bei verpassten Prüfungen**

- 2.1. Die Lehrperson bestimmt anfangs Semester, welche der folgenden Varianten (2.2 bis 2.5) bzw. welche Kombination bei der Nachholung verpasster Prüfungen zur Anwendung kommt.
- 2.2. Verpasste Prüfungen werden
  - so bald als möglich, d.h. am gleichen Tag, in der gleichen Woche, in der nächsten Schulwoche
  - oder im Rahmen der Nachprüfung am Ende des Semesters nachgeholt.
- 2.3. Die Nachprüfung am Ende des Semesters kann mit dem Themenumfang des ganzen Semesters im entsprechenden HKB / Fach durchgeführt werden.
- 2.4. Anstelle der verpassten schriftlichen Prüfung kann die Lehrperson die Nachprüfung auch in Form einer mündlichen Prüfung durchführen (Punkt 1.2 beachten).
- 2.5. Werden Berufslernende für die Nachprüfung am Ende des Semesters aufgeboten, gelten folgende Bedingungen:
  - Das Nichterscheinen ohne schwerwiegende und offiziell bestätigte Begründung (z.B. ärztliches Zeugnis) wird mit der Note 1 bewertet.
  - Die Prüfungszeit geht zu Lasten der Berufslernenden.

## **3. Richtlinien bei Inanspruchnahme unerlaubter Hilfe in Prüfungen**

- 3.1. Bei Prüfungen sind neben den Prüfungsaufgaben nur Schreibzeug, Notizzpapier und die von den Lehrpersonen erlaubten Hilfsmittel zulässig. Alle anderen Unterlagen sind in der Tasche zu verstauen. Der Gebrauch sowie das Zurverfügungstellen unerlaubter Hilfe in einer schriftlichen Prüfung kann mit der Note 1 geahndet werden, da die Arbeit nicht bewertbar ist. Bereits die Möglichkeit des Gebrauchs unerlaubter Hilfe, ob ausgeführt oder nicht, wird geahndet. Die Lehrperson hat die Möglichkeit, eine zusätzliche Prüfung schreiben zu lassen.
- 3.2. Wird ein Verstoss gegen die erlaubten Hilfsmittel festgestellt, so werden diese ohne Ersatz konfisziert und der Betrug oder der Betrugsversuch von der Schulleitung sanktioniert. Das Konfiszieren bedeutet, dass die Prüfung ohne Hilfsmittel (OR/ZGB/SchKG, BV u.a.m.) absolviert werden muss.
- 3.3. Die Schule behält sich vor, Eltern, Lehrbetrieb und die Abteilung für Berufsbildung und Mittelschulen zu benachrichtigen.

# Umgang mit digitalen Medien

## 1. Die Benutzung der digitalen Infrastruktur dient ausschliesslich dem Unterricht.

- 1.1. Ich nutze die Infrastruktur der Schule mit der nötigen Sorgfalt.
- 1.2. Ich nutze das Internet während des Unterrichts nur im Einverständnis oder im Auftrag der zuständigen Lehrperson.
- 1.3. Das Smartphone bleibt während dem Unterricht, auch bei Arbeiten ausserhalb des Schulzimmers, unsichtbar oder in der Schultasche, sofern die Lehrperson dessen Nutzung nicht ausdrücklich erlaubt.
- 1.4. Ich lade neue Programme nur mit dem Einverständnis der Lehrperson herunter und führe sie nur auf Auftrag der Lehrperson aus.
- 1.5. Ich erstelle keine Access Points mit dem Handy, weil dies die Bandbreite der schulischen Access Points einschränkt.
- 1.6. Die Schule stellt eine kostenlose Lizenz von Office 365 zur Verfügung. Ich bin für die Benutzung dieser Lizenz verantwortlich. Die Lizenz verfällt mit dem Austritt aus der Schule.
- 1.7. Ich bin verantwortlich für die Bestellung und die Installation der vorgegebenen elektronischen Lehrmittel.
- 1.8. Ich lade weder Musik noch Filme für private Zwecke über das Internet der Schule herunter.
- 1.9. Ich mache keine Einkäufe und Bestellungen über das Internet der Schule.

## 2. Die Benutzung digitaler Medien erfolgt mit Respekt und Vorsicht.

- 2.1. Ich bin für meine Geräte selbst verantwortlich. Kommen sie im Unterricht zu Schaden oder werden sie entwendet, lehnt die Schule jegliche Haftung ab.
- 2.2. Wenn ich meinen Arbeitsplatz verlasse, sperre ich meinen Bildschirm und schütze meine Daten so vor unbefugtem Zugriff.
- 2.3. Ich trage die volle Verantwortung für den Inhalt meiner E-Mails und behalte meine Passwörter für mich. Persönliche Angaben und E-Mail-Adressen gebe ich nur sehr zurückhaltend weiter.
- 2.4. Ich halte mich an die allgemein gültigen Regeln in der Kommunikation und vermeide Beleidigungen und Drohungen in E-Mails und sozialen Medien wie Foren und Chats.
- 2.5. Ich nutze KI-Tools nur auf Anweisung oder mit Einverständnis der Lehrperson. Ich gehe bewusst und transparent damit um, kennzeichne KI-generierte Inhalte klar, manipuliere keine Informationen und setze KI nicht für Täuschungsversuche ein (bei Leistungsnachweisen, Kommunikation u.a.m.).
- 2.6. Ich gebe keine Daten über Mitschüler\*innen weiter und bewahre deren Persönlichkeitsrechte.
- 2.7. Arbeiten von Mitschülerinnen und Mitschülern darf ich ohne deren Einwilligung weder einsehen noch verändern, kopieren, verschieben oder löschen. Ich befolge das allgemein gültige Urheberrecht.
- 2.8. Ich stelle Daten jeglicher Art erst nach Einwilligung der zuständigen Lehrperson öffentlich zugänglich ins Internet. Die Einwilligung erfolgt mit einem konkreten Arbeitsauftrag.
- 2.9. Bedenkliche Inhalte, die ich erhalte oder auf die ich ungewollt stösse, melde ich sofort der Lehrperson.

### **3. Die Benutzung digitaler Medien ist durch Gesetze geregelt.**

- 3.1.** Für die Nutzung digitaler Medien (Smartphones, Tablets, Computer, Konsolen und Internet) gibt es kaum mehr Grenzen, wohl aber Gesetze. Die Polizei ist ebenfalls im Netz präsent. Smartphones, Spielkonsolen, Computer oder andere Datenträger können bei Missbrauch eingezogen und vernichtet werden. Strafbar macht sich,
- wer verbotene Darstellungen von Pornographie, Gewalt, Rassismus besitzt oder per Mail, MMS, auf CD, DVD oder auf sonstigen Wegen weiterverbreitet,
  - wer verbotene Inhalte auf seinem Gerät belässt, anderen Personen zeigt, zustellt oder via Filesharing austauscht,
  - wer Gewaltakte oder andere verbotene Szenen fotografiert, mit dem Smartphone oder anderen Aufnahme- und Speichergeräten aufnimmt, ins Internet stellt oder vom Internet herunterlädt,
  - wer jemanden in Wort, Schrift, Bild, Gebärde oder Tätigkeiten in seiner Ehre angreift – direkt oder im Netz (Cybermobbing),
  - wer geschützte Text-, Bild- oder Musikdateien auf einen für jedermann frei zugänglichen Internet-Bereich aufschaltet («Uploaden»).

### **4. Wichtiges in Kürze: Respektieren Sie diese Regeln – nicht nur im Schulbereich!**

- 4.1.** Ich versende nur Nachrichten, die ich auch erhalten möchte.
- 4.2.** Ich stelle niemanden (auch mich selbst nicht) durch persönlich verletzende Kommentare oder Bilder bloss.
- 4.3.** Ich veröffentliche nichts ohne die Erlaubnis der betroffenen Personen.
- 4.4.** Ohne vorherige Bewilligung der Lehrperson schalte ich mein Handy, Laptop und alle anderen elektronische Hilfsmittel während des Schulunterrichts aus.
- 4.5.** Ich lade nur legales Datenmaterial herunter.

### **5. Massnahmen bei Verstößen gegen die Regeln «Umgang mit digitalen Medien»:**

- 5.1.** Schulinterner Verweis
- 5.2.** Temporärer Ausschluss aus dem Unterricht
- 5.3.** Strafanzeige bei der Polizei

# Weisungen zum Sportunterricht

## Abmeldung

Wer nicht aktiv am Sportunterricht teilnimmt, meldet sich vor Lektionsbeginn **persönlich** bei der Sportlehrperson ab. Dies gilt auch für Unterrichtsbeginn 07.30 Uhr. Bei fehlender Abmeldung gilt die Absenz als unentschuldigt.

## Ausrüstung

Die **Sportbekleidung** ist funktional, angepasst und vollständig (nicht erlaubt sind tiefe Ausschnitte und bauchfreie Shirts). Bei fehlender Ausrüstung ist keine aktive Teilnahme am Sportunterricht möglich. Dies kann im Wiederholungsfall zu einer unentschuldigten Absenz führen.

## Arztzeugnis

Arztzeugnisse für eine Teil- oder Ganzdispensation vom Unterrichtsfach Sport werden nur mit dem **offiziellen Formular** des zB. Zentrum Bildung akzeptiert. Das Formular ist bei der Sportlehrperson oder elektronisch auf [www.zentrumbildung.ch](http://www.zentrumbildung.ch) (Informationen für Lernende) erhältlich. In jedem Fall liegt es im Ermessen der Sportlehrperson, ob die Dispensation auch von der Anwesenheitspflicht befreit.

## Entschuldigung

Eine nicht aktive (entschuldbare) Teilnahme am Sportunterricht gilt als Absenz und wird von der Sportlehrperson im Absenzensystem erfasst. Die Lernende/der Lernende hat die Pflicht, die begründete Abwesenheit vom Sport im Absenzenheft zu entschuldigen.

## Besondere Dispens

Es müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

### Sportliche Voraussetzungen:

- Mitglied eines regionalen oder nationalen Kaders in einer von Swiss Olympic anerkannten Sportart (Besitzer\*in einer Talentcard SOV).
- Sportartspezifisches, gecoachtes Training von mind. 10 Stunden pro Woche (Trainingsplan), sowie Teilnahme an Wettkämpfen in dieser Sportart (Wettkampfplan)

### Schulische Voraussetzungen:

- Vorbildliches Verhalten
- Hohes Mass an Selbstorganisation
- Schriftliches Einverständnis des Lehrbetriebs

## Allgemein

Sämtliche elektronischen Anlagen sind nur durch die Sportlehrpersonen zu bedienen. Mit dem Sportmaterial ist sorgfältig umzugehen. Mutwillige Beschädigungen werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

# **Bestimmungen bzgl. Absenzen für Lernende**

## **1. Auszug aus der Berufsbildungsverordnung / § 15 Schulabsenzen**

- 1.1 Als Entschuldigungsgründe für Schulversäumnisse gelten insbesondere:
  - a. Krankheit oder Unfall, wenn dadurch der Schulbesuch verunmöglicht wird,
  - b. Todesfall in der Familie,
  - c. Erfüllung gesetzlicher Pflichten,
  - d. auswärtige Arbeit, wenn zufolge der Entfernung des Arbeitsortes der Schulbesuch nicht zugemutet werden kann, jedoch höchstens während zwei Schultagen pro Semester.
- 1.2 Arbeitsbelastung im Betrieb ist kein Grund für eine Schulabsenz.
- 1.3 Der Besuch der Pflichtfächer an den Berufsfachschulen und der Besuch der überbetrieblichen Kurse und vergleichbarer dritter Lernorte ist obligatorisch. Die Organisationen der Arbeitswelt legen Zeitpunkt und Dauer von überbetrieblichen Kursen und vergleichbaren dritten Lernorten unter Berücksichtigung der bundesrechtlichen Vorgaben und in Abstimmung mit den übrigen Lernorten fest.

## **2. Auszug aus dem Organisationsstatut des zB. Zentrum Bildung / § 22 Absenzenwesen**

- 2.1 Entschuldigungen oder Urlaubsgesuche für das Fernbleiben vom Unterricht sind auf dem von der Schule zur Verfügung gestellten Formular innert 14 Tagen der zuständigen Klassenlehrperson abzugeben, versehen mit den Unterschriften des gesetzlichen Vertreters und des/der Berufsbildenden.
- 2.2 Unentschuldigte Absenzen werden gemäss einer vom Schulvorstand erlassenen Bussenordnung geahndet.

## **3. Schulinterne Weisungen zu Verspätungen**

- 3.1 Die ersten beiden Verspätungen bis zu 20 Minuten werden in der Anwesenheitskontrolle als „verspätet“ (Entscheid: Entschuldigt / Zeugnisrelevant nein) vermerkt. Ab der 3. Verspätung gilt die Absenz als „unentschuldigt“. Bei einer Verspätung ab 20 Minuten tritt die Regel "Abmeldung" in Kraft.
- 3.2 Verspätungen von mehr als der halben Lektion müssen auf dem ordentlichen Weg entschuldigt werden. Die Berufslernenden müssen spätestens 2 Wochen nach Wiederaufnahme des Unterrichts die Entschuldigung der Klassenlehrperson vorweisen, andernfalls gilt die Verspätung als unentschuldigte Absenz.
- 3.3 Als Entschuldigungsgründe gelten alle nicht absehbaren resp. nicht beeinflussbaren Ereignisse (höhere Gewalt).

# Bestimmungen bzgl. Datenschutz

gemäss § 13 IDAG bzw. Art. 19 DSG

## 1. Verarbeitung personenbezogener Daten

- 1.1. Folgende personenbezogene Daten werden für die Verarbeitung unter 1.2 durch das zB. Zentrum Bildung benötigt:
  - Name und Vorname
  - Geschlecht
  - Geburtsdatum
  - Nationalität
  - Heimatort
  - Muttersprache und Korrespondenzsprache
  - Adresse
  - Mobile Nummer
  - E-Mail-Adresse
  - Sozialversicherungsnummer
  - Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse der Eltern bis zur Volljährigkeit
  - Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse der Ausbildnerin / des Ausbildners
  - Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse des Lehrbetriebs
  - Vorbildung
  - Branche
  - Art der Ausbildung
- 1.2. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschliesslich zu folgenden Zwecken:
  - Korrespondenz und Rechnungsstellung der Schule mit
    - Berufslernenden
    - Berufsbildner\*in / Praxisbildner\*in / Lehrbetrieb
    - Eltern
  - Ausstellung der Zwischenzeugnisse, Semesterzeugnisse, eidg. Fähigkeitszeugnis, Diplome, etc.
  - Notenbekanntgabe
  - Schulbestätigungen / Kursbestätigungen
  - Führen von vollständigen Klassenlisten
  - Externe und interne Statistiken (Kanton / Bund / Branchen)
  - Qualifikationsverfahren / Diplomfeier
  - Berechnung und Einholung der Wohnortsbeiträge
  - Adressrecherchen im Umzugsfall
  - Vorrechtliches und rechtliches Inkasso
  - Marketingmassnahmen (Versand von Bildungsgutscheinen etc.)
- 1.3. Rechte der betroffenen Personen
  - Betroffene Personen haben, gemäss § 23 – 28 IDAG, sowie § 25 – 32 DSG, jederzeit das Recht, Auskunft darüber zu erhalten, welche Personendaten von ihnen verwendet werden.

## 2. Verwendung von Bildaufnahmen

- 2.1 Bildaufnahmen, die vom oder im zB. Zentrum Bildung gemacht werden, können für folgende Zwecke verwendet werden:
  - Drucksachen bspw. Broschüren & Flyer
  - den Online-Auftritt des zB. Zentrum Bildung
  - die Social-Media-Kanäle des zB. Zentrum Bildung
  - Kommunikation bzgl. Veranstaltungen (Bildungsgängen) des zB. Zentrum Bildung
  
- 2.2 Das zB. Zentrum Bildung darf folgende Dinge nicht:
  - Das Bild für etwas anderes verwenden.
  - Das Bild zu mehr als 10 % verändern.
  - Das Bild an andere Menschen oder Institutionen weitergeben.

## Notizen:





**2**  
STANDORTE

### **Baden**

Kreuzlibergstrasse 10  
5400 Baden  
056 200 15 50  
grundbildung@zentrumbildung.ch

### **Brugg**

Industriestrasse 19  
5200 Brugg  
056 460 24 24  
brugg@zentrumbildung.ch

**kaufmännischer  
verband**  
*mehr wirtschaft. für mich.  
im aargau.*

**SGS**

**ifes ipes**

**32E**

**Es ist Zeit,  
etwas Neues  
zu lernen.**