



Schul- und Disziplinarordnung

des Bildungszentrums Surselva (BZS)

Stand 13. Dezember 2016

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	5
Art. 1	Bildungszentrum Surselva	5
Art. 2	Gleichstellung der Geschlechter.....	5
Art. 3	Geltungsbereich	5
Art. 4	Verhaltensregeln	5
II.	Eintritt und Austritt	5
Art. 5	Aufnahmebedingungen.....	5
III.	Versicherungen und Sicherheit	6
Art. 6	Versicherungen	6
Art. 7	Sicherheit.....	6
IV.	Klassenlehrperson	6
Art. 8	Bestimmung	6
Art. 9	Aufgaben	6
V.	Räumlichkeiten und Mobiliar	7
Art. 10	Infrastruktur	7
Art. 11	Schulzimmer	7
Art. 12	Informatikzimmer und Informatikeinrichtungen	7
Art. 13	Mensa und Pausenräume.....	7
Art. 14	WC, Treppenhaus, Gänge, Garderobe	7
Art. 15	Sportanlagen	7
Art. 16	Mobiliar und Schul- bzw. Therapiematerial	7
Art. 17	Schadensereignisse	7
Art. 18	Abfall.....	8
VI.	Bekleidung.....	8
Art. 19	Hausschuhe	8
Art. 20	Bekleidung.....	8

VII.	Schulbus und Parkplätze	8
Art. 21	Schulbus.....	8
Art. 22	Parkplätze.....	8
VIII.	Weiteres	8
Art. 23	Fundgegenstände	8
Art. 24	Wohnortwechsel	8
IX.	Schulbetrieb	9
Art. 25	Rauchen, Alkohol, Drogen	9
Art. 26	Elektronische Geräte	9
Art. 27	Schul- und Therapiebesuch	9
X.	Absenzenwesen.....	9
a)	Für die Fach- und Handelsmittelschule Surselva	9
Art. 28	Kontingent	9
Art. 29	Besondere Bestimmungen	10
Art. 30	Nichtkontingentspflichtige Absenzen	10
Art. 31	Stichtage	11
Art. 32	Zeugniseintrag	11
b)	Für die Berufsfachschulen und Brückenangebote	11
Art. 33	Absenzen	11
Art. 34	Entschuldigungsgründe für Absenzen	11
Art. 35	Dispens	11
Art. 36	Unentschuldigte Absenzen.....	12
Art. 37	Absenzenbüchlein	12
Art. 38	Arztzeugnis	12
XI.	Zeugnisse	13
Art. 39	Ausgabe	13
Art. 40	Rückgabe	13
Art. 41	Neue Zeugnisse	13

XII.	Massnahmen bei Verstössen	13
Art. 42	Disziplinarische Massnahmen bei Kontingentsüberschreitungen bei FMS und HMS.....	13
Art. 43	Disziplinarische Massnahmen bei unentschuldigten Absenzen in den Berufsfachschulen und Brückenangeboten	14
Art. 44	Massnahmen bei weiteren Verstössen gegen die Schul- und Disziplinarordnung	14
XIII.	Rechtliches Gehör/Rechtsmittel	15
Art. 45	Rechtliches Gehör	15
Art. 46	Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz.....	15
XIV.	Schlussbestimmungen.....	15
Art. 47	Inkrafttreten	15

SCHUL- UND DISZIPLINARORDNUNG

für das Bildungszentrum Surselva (BZS)

Gestützt auf Artikel 7 der Verordnung über das Bildungszentrum Surselva und der übergeordneten gesetzlichen Grundlagen erlassen am 13. Dezember 2016 vom Regionalausschuss der Region Surselva.

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Bildungszentrum Surselva

¹ Das Bildungszentrum Surselva ist eine Dienststelle der Region Surselva. Es bezweckt die Stärkung des Bildungsstandorts auf allen Bildungsstufen.

² Es gelten die Verordnung über das Bildungszentrum Surselva, die Vollzugsvorschriften über die einzelnen Abteilungen sowie sämtliche dazugehörigen Ausführungsbestimmungen und Reglemente.

Art. 2 Gleichstellung der Geschlechter

¹ Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Ordnung beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn nicht etwas anderes ergibt.

Art. 3 Geltungsbereich

¹ Die Schul- und Disziplinarordnung gilt für sämtliche Schul- und Therapieräume und die dazugehörigen Aussenplätze. Sie gilt für alle Lernenden (Schüler, Lernende) des BZS sowie für alle Personen, die diese Örtlichkeiten benutzen bzw. sich dort aufhalten.

Art. 4 Verhaltensregeln

¹ Alle Mitarbeitenden, Lernenden verhalten sich gegenseitig tolerant und vermeiden vor allem verletzenden Äusserungen und Handlungen.

² Alle Lernenden sind verpflichtet, die Weisungen der Geschäftsleitung, der Abteilungsleiter sowie der Lehrpersonen zu befolgen.

³ Die Lehrpersonen unterstützen die Geschäftsleitung und die Abteilungsleiter bei der Durchsetzung der Schul- und Disziplinarordnung.

II. Eintritt und Austritt

Art. 5 Aufnahmebedingungen

¹ Die Aufnahme für Lernende in die Abteilungen des BZS sowie deren Austritt richten sich nach den jeweils anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen bzw. den vom BZS erlassenen Vollzugsvorschriften.

III. Versicherungen und Sicherheit

Art. 6 Versicherungen

¹ Kranken-, Unfall und Haftpflichtversicherung ist Sache der Lernenden bzw. bei Minderjährigen Sache des Inhabers der elterlichen Sorge. Das BZS lehnt jede Haftung ab. Dies bezieht sich auf Unterricht, Exkursionen, Schnuppertage, Praktika, Sprachaufenthalte und ähnliches.

² Für Reisen ins Ausland im Zusammenhang mit dem Unterricht sind die Lernenden selber für eine Reise- und Annullierungsversicherung besorgt. Das BZS lehnt jede Haftung ab.

Art. 7 Sicherheit

¹ Alle Lernenden, welche die Räumlichkeiten des BZS benutzen achten auf die persönlichen Gegenstände und helfen, Diebstähle zu vermeiden. Sie unterstützen alle Massnahmen, welche die Sicherheit in den Gebäuden gewährleisten. Das BZS lehnt jede Haftung für Diebstahl oder Beschädigung der in den Gebäuden (inklusive Garderobenschrank) deponierten Gegenstände ab.

IV. Klassenlehrperson

Art. 8 Bestimmung

¹ Die zuständige Abteilungsleitung bestimmt zu Beginn des Schuljahres für jede geführte Klasse eine Klassenlehrperson.

Art. 9 Aufgaben

¹ Die Klassenlehrperson widmet sich der zugewiesenen Klasse mit besonderer Sorgfalt und steht den Lernenden unterstützend zur Seite. Sie führt Aussprachen durch und hält bei Bedarf Sprechstunden ab. Sie nimmt die Anliegen der Lernenden entgegen und unterbreitet diese nötigenfalls der Abteilungsleitung bzw. der Lehrerkonferenz. Bei Bedarf organisiert sie individuelle oder klassenweise Aussprachen.

² Die Klassenlehrperson erkundigt sich bei den anderen Lehrpersonen über Leistungen und Verhalten der Lernenden. Ist der Schulerfolg eines Lernenden gefährdet, so klärt die Klassenlehrperson die Ursachen ab.

³ Die Klassenlehrperson in den Berufsfachschulen gibt der ausbildungsverantwortlichen Person Auskunft über Leistungen, Fleiss und Betragen des volljährigen Lernenden. Bei minderjährigen Lernenden erhält zusätzlich die gesetzliche Vertretung diese Auskunft.

⁴ Die Klassenlehrperson führt in der Regel die zugewiesene Klasse auf Ausflügen und Reisen.

⁵ Die Klassenlehrperson fördert innerhalb der Klasse den Teamgeist.

V. Räumlichkeiten und Mobiliar

Art. 10 Infrastruktur

¹ Alle Lernenden, Lehrpersonen und Mitarbeitenden des BZS tragen Sorge zur Infrastruktur des BZS.

Art. 11 Schulzimmer

¹ Alle Lernenden räumen den Arbeitsplatz auf, bevor sie das Schulzimmer verlassen. Das Essen und Trinken in den Schulzimmern ist untersagt. Die Abteilungsleitung kann weitere Bereiche definieren, in denen Essen und Trinken nicht erlaubt ist und Ausnahmen bewilligen.

Art. 12 Informatikzimmer und Informatikeinrichtungen

¹ Alle Lernenden gehen mit den Informatikeinrichtungen sorgfältig um und vermeiden jede Art von Beschädigungen. Essen und Trinken ist in den Informatikbereichen verboten. Mit den Lernenden wird ein Vertrag über die Benützung und Handhabung des Internets in der Schule abgeschlossen.

² Die Laptops des BZS stehen nur für schulische Zwecke zur Verfügung. Der Gebrauch der Geräte ist in einem separaten Reglement festgehalten.

Art. 13 Mensa und Pausenräume

¹ Die Lernenden, welche die Räumlichkeiten des BZS benutzen, räumen den eigenen Platz auf, legen die Zeitungen in die Zeitungsablage zurück und befolgen die Anweisungen des Mensa- und Hauspersonals.

Art. 14 WC, Treppenhaus, Gänge, Garderobe

¹ Bei der Benutzung des WC's achten alle Personen auf Hygiene und Sauberkeit. Alle Personen vermeiden unnötigen Lärm im Treppenhaus sowie in den Gängen und unterlassen jegliche Beschädigung von Einrichtungsgegenständen (z. B. aufgehängte Bilder, ausgestellte Plastiken etc.) im Gebäude.

Art. 15 Sportanlagen

¹ Benutzer der Turnhallen achten auf Hygiene und Sauberkeit, gehen sorgsam mit den Sportgeräten um und tragen für den Sportunterricht nur geeignete Schuhe. Im Zweifelsfalle erkundigen sie sich bei der zuständigen Lehrperson.

Art. 16 Mobiliar und Schul- bzw. Therapiematerial

¹ Die Lernenden, welche die Räumlichkeiten des BZS benutzen, tragen Sorge zu sämtlichem Mobiliar und den übrigen Gegenständen. Sie beschädigen und beschriften das Mobiliar nicht. Beschädigtes Material wird auf Kosten des Verursachers repariert.

Art. 17 Schadenereignisse

¹ Die Lernenden sind verpflichtet, Schadenfälle sofort der Lehrperson zu melden.

Art. 18 Abfall

¹ Abfall (Papier, Flaschen, Aludosen, Zigarettenstummel etc.) ist in den dafür aufgestellten Behältern - unter Beachtung einer sinnvollen Abfalltrennung - zu entsorgen.

VI. Bekleidung**Art. 19 Hausschuhe**

¹ Die Abteilungsleitung entscheidet über die Schuhordnung.

Art. 20 Bekleidung

¹ Die Lernenden nehmen anständig gekleidet am Unterricht teil. Bei störender Bekleidung sind die Lehrpersonen befugt, angemessene Massnahmen zu ergreifen. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

² Über die Kopfbedeckung entscheidet die jeweilige Abteilungsleitung.

VII. Schulbus und Parkplätze**Art. 21 Schulbus**

¹ Falls Lernende mit dem Schulbus zur Ausbildungsstätte fahren, benutzen sie diesen nur mit einem gültigen Fahrausweis, ausgestellt von der Verwaltung des BZS.

Art. 22 Parkplätze

¹ Bei Benutzung der BZS-eigenen Parkplätze werden die anfallenden Gebühren bei der Verwaltung bezahlt. Das BZS haftet nicht für Diebstahl und Beschädigungen an den Motorfahrzeugen.

VIII. Weiteres**Art. 23 Fundgegenstände**

¹ Fundgegenstände werden in der Verwaltung abgegeben. Dort kann man sich auch im Falle eines Verlustes erkundigen. Das BZS haftet nicht für verlorene oder gestohlene Gegenstände.

Art. 24 Wohnortwechsel

¹ Einen Wohnortwechsel melden alle Lernenden umgehend der Verwaltung.

IX. Schulbetrieb

Art. 25 Rauchen, Alkohol, Drogen

¹ Der Konsum von Alkohol, Snus und psychoaktiven Substanzen (Drogen) ist auf dem ganzen Areal des BZS verboten. Lernende dürfen nicht unter Einwirkung von Alkohol und psychoaktiven Substanzen am Unterricht teilnehmen.

² Bei Handeln von Suchtmitteln und psychoaktiven Substanzen leitet die Abteilungsleitung die notwendigen Verfahren ein.

³ Rauchen ist nur in den bezeichneten Raucherzonen erlaubt. Zigarettenstummel sind in die aufgestellten Aschenbecher zu entsorgen.

⁴ Bei Schulanlässen entscheidet die jeweilige Abteilungsleitung in Absprache mit der betreffenden Lehrperson über das Rauch- und Alkoholverbot.

Art. 26 Elektronische Geräte

¹ Während des Unterrichts sind alle unterrichtsfremden elektronischen Hilfsmittel abgeschaltet, insbesondere Handy und MP3-Player. Diese Geräte inkl. Zubehör müssen während dem Unterricht weggelegt werden. Bei Nichteinhalten dieser Regelung werden die Gegenstände mindestens für die darauffolgende Lektion abgenommen.

Art. 27 Schul- und Therapiebesuch

¹ Die Lernenden sind verpflichtet, den Unterricht nach dem für sie geltenden Stundenplan zu besuchen. Sie werden vor Beginn des Semesters über den persönlichen Stundenplan informiert.

² Sie haben pünktlich und - je nach den Anforderungen des Unterrichts - passend ausgerüstet zu erscheinen (z.B. Turnsachen, Schulsachen).

X. Absenzenwesen

a) Für die Fach- und Handelsmittelschule Surselva

Art. 28 Kontingent

¹ Für Lernende der Fach- und Handelsmittelschule Surselva gilt eine Kontingentsregelung.

² Die Anzahl der versäumten Unterrichtslektionen darf pro Fach und Semester beim ungekürzten Kontingent maximal das Zweifache der Wochenlektionen und beim gekürzten Kontingent das Eineinhalbfache der Wochenlektionen betragen. Es gilt für alle Fächer der gleiche Kontingentfaktor.

³ Die Fachlehrpersonen müssen Kontingentsüberschreitungen umgehend, spätestens nach 14 Tagen, der Abteilungsleitung melden.

⁴ Lernende, welche abwesend sind, sind selber dafür verantwortlich, den verpassten Stoff nachzuholen und entsprechende Informationen bei den Lehrpersonen oder bei anderen Lernenden zu besorgen.

Art. 29 Besondere Bestimmungen

¹ Jedes verspätete Erscheinen oder frühzeitige Verlassen des Unterrichts gilt als Absenz und wird mit disziplinarischen Massnahmen geahndet. Werden von einer Lektion mehr als 15 Minuten versäumt, gilt sie als Absenz.

² Bei Absenzen an angekündigten Prüfungen und Schülerreferaten wird dem Kontingent eine zusätzliche Lektion verrechnet, sofern kein Arztzeugnis vorliegt (z. B. bei einer Prüfung über zwei Lektionen werden dem Kontingent 3 Lektionen belastet). Das Arztzeugnis muss innert 5 Schul- bzw. Arbeitstagen (nach Wiederaufnahme des Unterrichts) der entsprechenden Lehrperson unaufgefordert vorgelegt werden, ansonsten werden die Lektionen dem Kontingent verrechnet.

³ Absenzen von Fachexkursionen, Thementagen und Schulanlässen werden gemäss Klassenstundenplan den Fächern dieses Schultages, respektive des Schulhalbtages angerechnet (der Veranstalter informiert die Fachlehrperson)

⁴ Sofern ein Arztzeugnis vorliegt, werden bei längeren Absenzen infolge Krankheiten und Unfällen nur die ersten drei Schultage dem Kontingent belastet.

Art. 30 Nichtkontingentspflichtige Absenzen

¹ Absenzen, welche durch schulinterne und obligatorische Veranstaltungen verursacht werden, sind nicht kontingentspflichtig (Testat durch den Veranstalter).

² Als ausserschulische Veranstaltungen gelten:

- a) Teilnahme am Wettbewerb „Schweizer Jugend forscht“ oder an gleichwertigen nationalen und internationalen Wettbewerben (Aufgebot)
- b) Leiterkurse Jugend und Sport (Kursbestätigung)
- c) Teilnahme an nationalen und internationalen Sportwettkämpfen (Swiss-Talentcard und Aufgebot)
- d) Teilnahme an nationalen und internationalen Musikwettbewerben sowie an Dirigentenkursen (Aufgebot, Teilnahmebestätigung)
- e) Teilnahme an Jugendsessionen als Vertreter des BZS
- f) Militärische Aushebung, vormilitärische Kurse, Militär- und Zivildienst (Marschbefehl)
- g) Aufnahmeprüfungen und Vorstellungsgespräche an Hochschulen und Höheren Fachschulen (Aufgebot, Teilnahmebestätigung)
- h) Ministages an Hochschulen (Teilnahmebestätigung)
- i) Sprachkurse vor und nach den Sommerferien (Bestätigung des Sprachkursbesuches)
- j) Gesetzliche Dienstpflichten
- k) Ausserordentliche Ereignisse in Familien und Lehrbetrieb
- l) Berufsabklärungen und Schnupperlehren
- m) Über Spezialfälle und Ausnahmen dieser Richtlinien entscheidet die Abteilungsleitung (z.B. Training von Sportlern etc.)

³ Die nichtkontingentspflichtigen Absenzen sind im Voraus, spätestens aber eine Woche vor Abwesenheit den betroffenen Lehrpersonen unaufgefordert vorzuweisen. Nach Ablauf dieser Frist werden die Absenzen dem Kontingent angerechnet.

Art. 31 Stichtage

¹ Als Stichtage für die Kontingentsberechnungen gelten die Termine der Noteneingabemöglichkeit des jeweiligen Semesters.

² Absenzen nach dem Stichtag werden dem Kontingent des neuen Semesters angerechnet. Dies gilt auch für Fächer, die semesterweise alternierend unterrichtet werden.

Art. 32 Zeugniseintrag

¹ Die Gesamtzahl der zum Kontingent zählenden versäumten Unterrichtslektionen pro Semester wird ins Zeugnis eingetragen. Ebenfalls eingetragen werden die Kontingentsüberschreitungen.

b) Für die Berufsfachschulen und Brückenangebote**Art. 33 Absenzen**

¹ Jede nicht besuchte Lektion gilt als Absenz. Diese wird als entschuldigte oder als unentschuldigte Absenz im Zeugnis eingetragen. Dies gilt für Pflicht-, Stütz- und Freifachkurse. Lernende, welche abwesend sind, sind selber dafür verantwortlich, den verpassten Stoff nachzuholen und entsprechende Informationen bei den Lehrpersonen oder bei anderen Lernenden zu besorgen.

² Jedes verspätete Erscheinen oder frühzeitige Verlassen des Unterrichts gilt als Absenz und wird mit disziplinarischen Massnahmen geahndet.

³ Bei Lernenden, welche das Splitting besuchen, werden die Absenzen und Noten im Zeugnis der Gewerbeschule Chur ausgewiesen.

⁴ Jede Abteilung führt eine Absenzenkontrolle.

Art. 34 Entschuldigungsgründe für Absenzen

¹ Als Entschuldigungsgründe gelten insbesondere:

- a) Gesetzliche Dienstpflichten;
- b) Unfall oder Krankheit, sofern diese den Schulbesuch verunmöglichen;
- c) Ausserordentliche Ereignisse in Familie und Lehrbetrieb;
- d) Von der Abteilungsleitung erteilter Urlaub;
- e) Berufsabklärungen und Schnupperlehren.

² Termine für Arzt-, Zahnarztbesuche und Prüfungen ausserhalb der beruflichen Bildung sind in der Regel in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

Art. 35 Dispens

¹ Für voraussehbare Absenzen ist der Abteilungsleitung in der Regel zwei Wochen im Voraus ein schriftliches Gesuch auf dem Gesuchsformular des BZS einzureichen. Werden gesundheitliche Gründe geltend gemacht, ist ein ärztliches Zeugnis einzulegen.

² Die Abteilungsleitung entscheidet nach Rücksprache mit den Lehrpersonen über die Bewilligung solcher Beurlaubungen.

³ Kurzfristige Anfragen für Sport- oder Fachanlässe sind immer mit einer schriftlichen Aufgebotsbestätigung einzureichen.

⁴ Nicht vorhersehbare Absenzen müssen das Datum und den Grund der Absenz enthalten. Sie sind innert 14 Tagen nach Wiederaufnahme des Schulbesuches von der Abteilungsleitung als begründet zu entschuldigen. Ebenfalls als unentschuldigt gilt jede Absenz, wenn sie nicht bis spätestens 07.45 Uhr auf dem Sekretariat gemeldet wird.

Art. 36 Unentschuldigte Absenzen

¹ Als unentschuldigt gilt jede Absenz, die nicht vorher bewilligt oder innert zwei Wochen nach Wiederaufnahme des Schulbesuches von der Dienststellenleitung als begründet entschuldigt wird. Ebenfalls als unentschuldigt gilt jede Absenz, wenn sie nicht bis spätestens 07.45 Uhr auf dem Sekretariat gemeldet wird.

² Disziplinarische Unterrichtsausschlüsse durch die Lehrperson gelten ebenso als unentschuldigte Absenz.

Art. 37 Absenzenbüchlein

¹ Alle Absenzen müssen in ein Absenzenbüchlein eingetragen werden.

² Das Absenzenbüchlein wird allen Lernenden zu Beginn der Ausbildung durch die Klassenlehrperson unentgeltlich abgegeben.

³ Bei Verlust ist das Absenzenbüchlein so rasch wie möglich durch ein neues Exemplar zu ersetzen. Dafür wird eine Gebühr von CHF 10.00 verlangt.

⁴ Die Lernenden haben bei der verantwortlichen Person der beruflichen Bildung bzw. die Lernenden der Brückenangebote bei einer erziehungsberechtigten Person sofort die Kontrollunterschrift auf das Absenzenbüchlein einzuholen.

⁵ Nicht voraussehbare Absenzen müssen das Datum und den Grund der Absenz enthalten und von der verantwortlichen Person der beruflichen Bildung bzw. bei Lernenden der Brückenangebote von einer erziehungsberechtigten Person unterzeichnet sein.

⁶ Die Regelungen unter Abs. 1 bis 5 gelten uneingeschränkt auch für Lernende der Berufsfachschulen, die volljährig sind.

⁷ Lernende der gewerblichen Berufsschule, welche das Splitting besuchen, benutzen das Absenzenbüchlein der Gewerblichen Berufsschule Chur (GBC).

Art. 38 Arztzeugnis

¹ Alle Lernenden, die länger als eine Woche nicht am Turn- und Sportunterricht teilnehmen, haben der Turnunterricht erteilenden Lehrperson unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzuweisen. Kann kein ärztliches Zeugnis beschafft werden, gelten die versäumten Lektionen als unentschuldigt.

² Lernende, welche transportfähig sind, müssen trotz Arztzeugnis beim Turnunterricht anwesend sein. Bei kurzfristigen Verletzungen nehmen sie in unterstützender Funktion am Turnunterricht teil. Bei längerer Genesungszeit erhalten diese Lernenden Zusatzaufgaben, welche sie während dem Turnunterricht lösen müssen.

XI. Zeugnisse

Art. 39 Ausgabe

¹ Die Lernenden erhalten auf Semesterende - mit Ausnahme der Schüler der Musikschule und des Logopädischen Dienstes - ein Zeugnis.

Art. 40 Rückgabe

¹ Die Zeugnisse sind bei Semesterbeginn nach Weisung der Abteilungsleitung der Klassenlehrperson mit Unterschrift der erziehungsberechtigten Person sowie der ausbildungsverantwortlichen Person abzugeben.

² Für verspätet abgegebene Zeugnisse wird eine Busse von CHF 10.00 erhoben.

Art. 41 Neue Zeugnisse

¹ Für neu auszustellende Zeugnisse ist eine Bearbeitungsgebühr von CHF 20.00 zu bezahlen.

XII. Massnahmen bei Verstössen

Art. 42 Disziplinarische Massnahmen bei Kontingentsüberschreitungen bei FMS und HMS

¹ Bei der ersten Überschreitung des Kontingents in einem Fach wird der Kontingentsfaktor für das folgende Semester für alle Fächer von 2 auf 1.5 gekürzt. Bei ungerader Anzahl Lektionen in einem Fach wird das Kontingent abgerundet (z. B. bei 3 Lektionen Mathe beträgt das Kontingent 4 Lektionen). Der Status wird sofort (bei Überschreitung) von „ungekürztem Kontingent“ auf „Vorgemerkt“ geändert.

² Bei der ersten Kontingentsüberschreitung (Status „Vorgemerkt“) in einem weiteren Fach oder eine weitere Absenz in einem Fach mit bereits erfolgter Kontingentsüberschreitung im selben Semester hat eine Kontingentskürzung für die gesamte restliche Schulzeit zur Folge. Noch während des laufenden Semesters wird die schriftliche Androhung des Ultimatums durch die abteilungsspezifische Direktion ausgesprochen. Weiter findet ein Gespräch mit der abteilungsspezifischen Direktion statt. Bei Lernenden unter 18 Jahren wird die gesetzliche Vertretung informiert.

³ Bei der zweiten Kontingentsüberschreitung (Status „Vorgemerkt“) wird noch während des laufenden Semesters das Ultimatum durch die abteilungsspezifische Direktion ausgesprochen und die gesetzliche Vertretung (bei Lernenden unter 18 Jahren) informiert.

Eintrag ins Zeugnis: Betragen „tadelnswert“

⁴ Bei der dritten Kontingentsüberschreitung (Status „Vorgemerkt“) erfolgt der Schulausschluss wegen Verstoss gegen die Schulordnung.

⁵ Die Überschreitung des Kontingents im zweiten Semester des Abschlussjahres

Eintrag ins Zeugnis: Betragen „nicht immer befriedigend“

Art. 43 Disziplinarische Massnahmen bei unentschuldigten Absenzen in den Berufsfachschulen und Brückenangeboten

¹ Jede versäumte, unentschuldigte Lektion oder Teile derselben werden in der Regel mit CHF 10.00 gebüsst. Bussen müssen bis zum nächsten Unterrichtstag beglichen werden.

² Ab der zweiten unentschuldigten Absenz im gleichen Schulsemester muss die Lehrperson abwesende Lernende der Abteilungsleitung melden.

³ Die Abteilungsleitung erteilt Lernenden einen schriftlichen Verweis, mit Kopie bzw. Mitteilung an die Erziehungsberechtigten (bei minderjährigen Lernenden) und der verantwortlichen Person der beruflichen Ausbildung, wenn sie drei oder mehr unentschuldigte Absenzen pro Semester aufweisen. Weiter kann die Abteilungsleitung den Lernenden vom Stütz- und/oder Freifachunterricht ausschliessen und einen Antrag auf weitere Disziplinarmassnahmen an die Geschäftsleitung des BZS stellen.

⁴ Fallen nach dem Verweis durch die Abteilungsleitung im gleichen Schuljahr weitere unentschuldigte Absenzen an, kann die Abteilungsleitung folgende Massnahmen verfügen:

- a) Anordnung auf Wegweisung vom BZS;
- b) Bei Lernenden der Berufsfachschulen Androhung des Antrages auf Auflösung des Lehrverhältnisses;
- c) Bei Lernenden der Berufsfachschulen Antrag auf Auflösung des Lehrverhältnisses beim Amt für Berufsbildung.

⁵ Die für die berufliche Ausbildung verantwortlichen Personen, Erziehungsberechtigten (sofern die Lernenden noch nicht volljährig sind) und das kantonale Amt für Berufsbildung werden über einen Verweis oder über einen Ausschluss vom Unterricht informiert.

Art. 44 Massnahmen bei weiteren Verstössen gegen die Schul- und Disziplinarordnung

¹ Bei weiteren Verstössen gegen die Schul- und Disziplinarordnung stellt die Lehrperson den Verstoss fest und kann je nach Schwere der Verstösse folgende Massnahmen anordnen:

- a) Zusätzliche Arbeit;
- b) Wegweisen aus dem Unterricht für einzelne Lektionen, diese gelten als unentschuldigt. Bei Wegweisung für einen halben oder einen ganzen Tag werden die Lernenden der Berufsfachschulen in die Lehrbetriebe geschickt und müssen sich bei der ausbildungsverantwortlichen Person melden;
- c) Antrag an die Abteilungsleitung auf Eintrag einer Gesamt-/ Einzelbetragensnote bei Fehlverhalten;
- d) Antrag an die Abteilungsleitung auf Eintrag einer mangelhaften Mitarbeit;
- e) Antrag auf weitere Disziplinarmassnahmen bei der Abteilungsleitung.

³ Die Abteilungsleitung kann folgende Massnahmen verfügen:

- a) mündlicher oder schriftlicher Verweis mit Kopie bzw. Mitteilung an die Erziehungsberechtigten und/oder die ausbildungsverantwortlichen Personen;
- b) Ausschluss aus dem Stütz- und/oder Freifachunterricht;
- c) Anordnung auf Wegweisung vom BZS;
- d) Bei Lernenden der Berufsfachschulen: Androhung des Antrages auf Auflösung des Lehrverhältnisses;

- e) Bei Lernenden der Berufsfachschulen: Antrag auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung.

XIII. Rechtliches Gehör/Rechtsmittel

Art. 45 Rechtliches Gehör

¹ Die Abteilungsleitung hat vor Anordnung einer Massnahme den Lernenden anzuhören.

Art. 46 Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz

¹ Entscheidungen einer Lehrperson können schriftlich innert 14 Tagen an die Abteilungsleitung weitergezogen werden.

² Im Übrigen gelten die Vorschriften über die Rechtsmittel gemäss Art. 18 der Verordnung über das Bildungszentrum Surselva.

XIV. Schlussbestimmungen

Art. 47 Inkrafttreten

¹ Diese Schul- und Disziplinarordnung tritt am 01.01.2017 in Kraft.

Der Vorsitzende vom Regionalausschuss



Ernst Sax

Der Geschäftsleiter



Duri Blumenthal