



Reglement für Studierende Höhere Fachschule



I. Allgemeines

Art. 1

Allgemeines

Dieses Reglement stützt sich auf das Schulreglement des Berufs- und Weiterbildungszentrums für Gesundheits- und Sozialberufe St.Gallen, nachfolgend BZGS genannt, und gilt für alle Studierenden, die am BZGS die Höhere Fachschule besuchen.

Art. 2

Rechte / Pflichten

Die Studierenden haben Rechte und Pflichten.

II. Allgemeine Rechte

Art. 3

Kosten

Der Unterricht ist für Studierende unentgeltlich. Die Voraussetzung dazu ist die Erfüllung der Bestimmungen zur interkantonalen Vereinbarung über Beiträge an die Bildungsgänge der höheren Fachschulen (HFSV). Die Kosten für Lehrmittel und Verbrauchsmaterial, Schulmaterial sowie für Exkursionen und andere Veranstaltungen, die von der Schule obligatorisch erklärt sind, werden in Rechnung gestellt.

Art. 4

Zeugnis

Die Studierenden erhalten am Ende jeder Ausbildungsphase ein Zeugnis.

Art. 5

Ausweis

Alle Studierende erhalten zu Beginn ihrer Ausbildung einen Ausweis, der für die ganze Ausbildungsdauer gültig ist. Ein Ersatz des Ausweises erfolgt gegen eine Gebühr durch das Sekretariat.



Art. 6

Sprecher/In Tutoratsgruppe

Jede Gruppe bestimmt aus ihrer Mitte eine Sprecherin/einen Sprecher zur Vertretung deren Anliegen bei den Lehrpersonen, bei der Kursansprechperson, der Fachbereichsleitung oder der Leitung Weiterbildung.

Art. 7

Persönliche Anliegen und Anregungen

Die Studierenden sowie die Tutorats-Gruppen sind berechtigt, persönliche Anliegen oder Anregungen anzubringen. Dabei ist der Dienstweg einzuhalten:

1. TutorIn/SkillstrainerIn
2. Kursansprechperson
3. Fachbereichsleitung
4. Leitung Weiterbildung
5. RektorIn

Art. 8

Ausbildungs- evaluationsgespräch

Die Studierenden haben die Möglichkeit, ihre Anliegen regelmässig mit der Kursansprechperson, der Fachbereichsleitung und der Leitung Weiterbildung zu besprechen.

Art. 9

Beanstandungen

Beanstandungen von Studierenden oder Tutoratsgruppen sind wie folgt schriftlich einzureichen:

betreffend Lehrpersonen bei der Fachbereichsleitung;

- a) betreffend Fachbereichsleitung bei der Leitung Weiterbildung
- b) betreffend Leitung Weiterbildung bei der Rektorin / beim Rektor;
- c) betreffend Rektorin / Rektor bei der Berufsfachschulkommission;

Über Beschwerden entscheidet die angesprochene Instanz.

Art. 10

Rekurse

Gegen Promotionsentscheide kann Rekurs erhoben werden.

Dazu muss innert 7 Tagen Kontakt mit der Prüfungsleitung aufgenommen und ein Klärungsgespräch mit dem Erstexperten/der Erstexpertin erfolgen. Innert 14 Tagen nach Durchführung des Klärungsgesprächs kann über das Sekretariat bei der Rektorin / dem Rektor Rekurs eingereicht werden. Dieser muss in schriftlicher Form vorliegen, einen Antrag, eine Darstellung des Sachverhalts sowie eine Begründung enthalten.



Der Rektor / die Rektorin kann einen Kostenvorschuss von Fr. 500.00 erheben.

III. Allgemeine Pflichten

Art. 11

Unterricht und Regelungen

Die Studierenden sind verpflichtet, den mit „Anwesenheitspflicht“ bezeichneten Unterricht zu besuchen.

Das Reglement für Studierende, die Hausordnung, die Bibliotheksordnung sowie andere Anordnungen der Schule sind zu befolgen. Insbesondere wird verlangt:

- a) gegenseitige Rücksichtnahme und Respekt;
- b) sorgfältige Behandlung von Eigentum der Schule und Einrichtungen;
- c) Beachtung des Persönlichkeitsschutzes in der Handhabung mit schulischen und privaten IT-Mitteln;
- d) Schadenersatz bei mutwilliger oder fahrlässiger Beschädigung;
- e) Meldung von Ausbildungsortwechsel, Adress- und weiteren Änderungen an das Sekretariat Weiterbildung und die Kursansprechperson innert zwei Wochen;
- f) Beachtung der Regelung in Bezug auf den Konsum von Nikotin, Alkohol und anderen Drogen: Konsum, Besitz von und Handel mit illegalen Drogen und Suchtmitteln (Alkohol und allen Suchtmitteln, z.B. Cannabis) sind auf dem ganzen Schulareal untersagt. Der freizeitliche Konsum von Suchtmitteln mit Auswirkungen auf den Unterricht ist untersagt und kann dieselben Konsequenzen nach sich ziehen wie der Konsum auf dem Schulareal. Bei Verstössen gegen die Hausordnung gilt die Regelung gemäss Reglement der Studierenden Art. 20.

Art. 12

Stundenplan

Die Unterrichtszeiten sind gemäss Stundenplan einzuhalten. Ausnahmen bewilligt die Leitung Weiterbildung.



Art. 13

Lerndokumentation

Das Führen einer Lerndokumentation ist obligatorisch. Die Vorgehensweise ist in einer Wegleitung festgehalten.

Art. 14

Persönliches Eigentum

Für persönliches Eigentum sind alle Studierenden selbstverantwortlich. Schule und Lehrpersonen übernehmen keine Haftung.

Art. 15

Versicherungen

Personen-, Sach- und Haftpflichtversicherungen sind Angelegenheit der Studierenden.

Betriebsunfall/Expositionen mit Fremdblut (z.B. Stichverletzungen im Skillstraining):

Nach einem solchen Ereignis haben betroffene Studierende umgehend Kontakt mit ihrem Ausbildungsbetrieb aufzunehmen. Die Abklärungs- und Vorgehensweise erfolgt nach den einschlägigen Richtlinien des Ausbildungsbetriebes.

IV. Absenzen

Art. 16

Grundsatz

Der Besuch des Unterrichts ist obligatorisch. Jede nicht besuchte Lektion gilt als Absenz. Eine Verspätung von mehr als 15 Minuten gilt als versäumte Lektion und wird als eine Absenz gezählt. Absenzen ab drei Tagen und mehr werden mit 8 Volllektionen pro Tag erfasst.

Die Unterrichtszeit gilt als Arbeitszeit. Das BZGS informiert die Ausbildungsbetriebe über Absenzen der Studierenden im Unterricht.

Unbegründete Absenzen gelten als Disziplinarfehler und können mit den Disziplinarmaßnahmen nach diesem Reglement für Studierende geahndet werden.



Art. 17

Begründete Absenzen

Als begründete Absenzen gelten:

- a) Erfüllung gesetzlicher Dienstpflichten wie Militär-, Feuerwehr- und Zivildienst;
- b) Unfall oder Krankheit, sofern diese den Schulbesuch nicht zulassen; im Zweifelsfall kann ein ärztliches Zeugnis verlangt werden;
- c) ausserordentliche Ereignisse in Familie und Ausbildungsbetrieb, soweit sie die Anwesenheit der/des Studierenden erfordern.

Abwesenheiten in folgenden Fällen gelten nicht als Absenzen:

- a) nach Art. 18 genehmigte Dispensierungen;
- b) Teilnahme an einem Beratungsgespräch beim Sozialdienst (KSD);

Art. 18

Dispensierungen

Bei voraussehbarer Abwesenheit kann auf begründetes Gesuch hin Dispensierung gewährt werden. Das Gesuch muss in der Regel mindestens 14 Tage vorher mit der Zustimmung des Ausbildungsbetriebs bei der Kursansprechperson eingereicht werden. Als Gründe für eine Dispensierung gelten insbesondere:

- a) Teilnahme an Kursen, Anlässen oder Veranstaltungen
- b) Familienanlässe

Über ein Gesuch zur Dispensierung vom Unterricht entscheidet die Leitung Weiterbildung.

Für einzelne Lektionen kann die Kursansprechperson eine Dispensierung genehmigen.



V. Disziplinarwesen

Art. 19

Grundsatz

Disziplinarmaßnahmen werden angewendet bei Disziplinarfehlern; solche sind gegeben bei Vernachlässigung von Pflichten, Verletzung des Reglements für Studierende und bei Verhalten in Schule und Öffentlichkeit, das mit der Zugehörigkeit zur Berufsfachschule nicht vereinbar ist (Art. 16 EG-BB).

Disziplinarmaßnahmen können durch die Lehrpersonen, die Fachbereichsleitung, die Leitung Weiterbildung oder durch die Rektorin / den Rektor veranlasst werden. Die einzelnen Massnahmen können kombiniert werden.

Reichen die Disziplinarbefugnisse der Lehrpersonen, der Fachbereichsleitung, der Leitung Weiterbildung oder der Rektorin / des Rektors nicht aus, um den Disziplinarfehlern zu begegnen, beantragen sie bei der nächsthöheren Disziplinarbehörde weitere Disziplinarmaßnahmen.

Bei allen angeordneten Massnahmen können folgende Instanzen informiert werden: involvierte Lehrpersonen, Fachbereichsleitungen, Leitung Weiterbildung, Rektorin/Rektor, Verwaltung und Ausbildungsbetrieb.

Vorbehalten bleiben durch das Amt für Berufsbildung anzuordnende Massnahmen nach Art. 38 BBV.

Art. 20

Disziplinarmaßnahmen und Zuständigkeiten

Die Lehrpersonen und/oder Kursansprechpersonen können folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) mündliche Verwarnung;
- b) zusätzliche Arbeit;
- c) Wegweisung aus dem Unterricht für einzelne Lektionen und Mitteilung an die vorgesetzte Stelle und an den Ausbildungsbetrieb; die betreffenden Lektionen werden als Absenz vermerkt;
- d) Vermerk zur Arbeitshaltung.

Die Fachbereichsleitung kann folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson verfügen kann;
- b) schriftlicher Verweis.



Die Leitung Weiterbildung kann folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson und die Fachbereichsleitung verfügen kann;
- b) mündlicher oder schriftlicher Verweis unter Mitteilung an die Rektorin / den Rektor und an den Ausbildungsbetrieb.

Die Rektorin/ der Rektor kann folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson, die Fachbereichsleitung oder die Leitung Weiterbildung verfügen kann;
- b) mündlicher oder schriftlicher Verweis unter Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb;
- c) vorübergehenden Ausschluss aus dem Pflichtunterricht unter Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb;
- d) Ausschluss von Studierenden, welche die Schule unabhängig von einem Lehrvertrag besuchen;
- e) Androhung des Antrags auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung;
- f) Antrag auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung.

Bei Disziplinarfehlern können je nach Schwere Geldleistungen bis höchstens Fr. 300.00 vom Rektor oder der Rektorin anstelle oder zusätzlich zu den Disziplinarmaßnahmen angeordnet werden (Art 16 EG-BB).

VI. Prüfungen

Art. 21

Grundsatz

Der gesamten Prüfungsanlage liegt die Promotionsordnung zugrunde, sie ist begleitend für die Umsetzung.

Jeder Block wird mit einer Blockprüfung abgeschlossen. Diese findet in der Regel am letzten Blockkurstag statt. Je nach Bildungsgang finden Jahresprüfungen statt.

Liegt ein ärztliches Zeugnis vor, darf keine Prüfung absolviert werden.

Die internen Regelungen zum Ablauf des abschliessenden Qualifikationsverfahrens sind einzuhalten.



Art. 22

Nachholen von Prüfungen

Versäumte Prüfungen werden in Absprache mit der Blockverantwortlichen und der Studierenden nachgeholt. Dazu nimmt die Studierende selbstständig mit der Blockverantwortlichen Kontakt auf.

Art. 23

Benotung

Der Notenschlüssel ist für die Studierenden transparent.

Art. 24

Unerlaubte Hilfsmittel

Die Lehrperson bestimmt, wie die Prüfung zu absolvieren ist und welche Hilfsmittel dabei zugelassen sind. Halten sich die Studierenden nicht an diese Bestimmungen, wird die Prüfung auf der Stelle eingezogen und mit der Note F bewertet.

Art. 25

Aufbewahrung

Die Blockprüfungen bleiben im Besitz der Schule.

VII. Kontakt mit Ausbildungsbetrieb Praxis

Art. 26

Kontaktaufnahme Ausbildungsbetrieb

Lehrpersonen, Kursansprechpersonen, die Fachbereichsleitung, die Leitung Weiterbildung oder die Rektorin / der Rektor nehmen bei Bedarf mit dem Ausbildungsbetrieb Kontakt auf, um Leistungen und Verhalten von Studierenden zu besprechen. Der/die Studierende wird zuvor angehört.



VIII. Erlass und Inkrafttreten

Dieses Reglement für Studierende Höhere Fachschule ist von der Berufsfachschulkommission des Berufs- und Weiterbildungszentrums für Gesundheits- und Sozialberufe St.Gallen BZGS am 24. Juni 2021 erlassen worden. Es ersetzt sämtliche vorhergehenden Reglemente und tritt per 22. März 2021 in Kraft.



Christian Gertsch
Präsident der Berufsfachschulkommission



Stephan Zlabinger
Vizepräsident der Berufsfachschulkommission