



Berufsfachschule

## **Rechte und Pflichten der Lernenden**

# Rechte und Pflichten der Lernenden

Liebe Lernende

Sie haben sich entschieden, die kaufmännische Berufsfachschule (KBS) oder die Berufsfachschule für Detailhandel (BSD) zu besuchen, um sich auf Ihren Lehrabschluss vorzubereiten. Wir, die Schulleitung, die Administration sowie die Lehrpersonen, bemühen uns, Ihnen beste Voraussetzungen für eine erfolgreiche Ausbildung zu schaffen.

Im Gegenzug erwarten wir von Ihnen, dass Sie sich für Ihren eigenen Lernerfolg einsetzen und einen Beitrag zu einem erfolgreichen Abschluss Ihrer Mitlernenden leisten.

Das tun Sie, indem Sie sich an die Regeln halten, welche die Grundlage für eine gute Zusammenarbeit aller bilden, und indem Sie Ihre eigene Verantwortung für Ihren Schulerfolg wahrnehmen.

Selbstverständlich stehen Ihnen aber auch alle Rechte zu, die in der Bildungsgesetzgebung des Kantons Baselland niedergeschrieben sind und die Sie gegenüber Ihrer Schule in Anspruch nehmen können.

Wir sind überzeugt, dass Sie in Ihrem Interesse wie auch im Interesse Ihrer Mitlernenden Ihren Teil zu einer erfolgreichen Ausbildung beitragen, und danken Ihnen dafür herzlich.



Ramon Wardak  
Leiter KBS



Thilo Kurtz  
Leiter BSD

# Inhaltsverzeichnis

<b>Rechte und Pflichten der Lernenden</b>	<b>1</b>
<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>2</b>
<b>Welche Rechte Sie haben</b>	<b>3</b>
Mitsprache laut Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002	3
Organe zur Mitsprache in der KBS und BSD	3
Konfliktbearbeitung	4
Lernenden - Beratung	4
<b>Welche Pflichten Sie haben</b>	<b>5</b>
Pflichten laut Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002	5
<b>Pflichten</b>	<b>5</b>
Mit dem Eintritt in die Berufsfachschule verpflichten sich die Lernenden	6
<b>Absenzen-Ordnung</b>	<b>8</b>
Voraussehbare Absenzen	8
Unvorhersehbare Absenzen	8
Unterschriftenregelung	9
Zeugniseintrag	9
<b>Schulordnung</b>	<b>10</b>
Hausordnung	10
Mediothek	11
<b>Massnahmen bei Verstössen</b>	<b>11</b>
<b>Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Fotoaufnahmen</b>	<b>Fehler!</b>
Textmarke nicht definiert.	
<b>Bestätigung und Kenntnisnahme dieser Broschüre</b>	<b>12</b>

# Welche Rechte Sie haben

## Mitsprache laut Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002

### I. Schülerinnen und Schüler

#### *§ 63 Rechte, Mitsprache*

##### <sup>1</sup> Die Schülerinnen und Schüler

- a) erhalten einen alters-, stufen- und geschlechtergerechten Unterricht, der in zeitgemässen Lehr- und Lernformen vermittelt wird;
- b) haben Anspruch auf Achtung ihrer Persönlichkeit, ihrer Fähigkeiten und ihrer geschlechtlichen Identität;
- c) erhalten von ihren Lehrerinnen und Lehrern und der Schulleitung Auskunft über sie betreffende Fragen;
- d) nehmen an Evaluationen über die Qualität ihrer Schulen und Ausbildungen teil.

<sup>2</sup> In der Volksschule kann den Schülerinnen und Schülern in Sach- und Organisationsfragen ein Mitspracherecht eingeräumt werden. Ab der Sekundarstufe II besitzen sie in diesen Fragen ein Mitspracherecht.

## Organe zur Mitsprache in der KBS und BSD

### **Klassenkonvent**

Der Klassenkonvent besteht aus den Lernenden einer Klasse und ihrer Klassenlehrperson. Der Klassenkonvent bespricht alle Fragen, die für die gute Zusammenarbeit und die Erreichung der Lernziele von Bedeutung sind. Er wählt eine Klassensprecherin oder einen Klassensprecher und eine Vertreterin oder Vertreter.

### **Klassensprecher**

Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher aller Klassen bilden zusammen den Lernendenkonvent. Die Lernendenkonvente nehmen die Mitsprache der Lernenden in der BSD bzw. KBS wahr.

Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher sind verantwortlich für die Weiterleitung von Informationen und Anordnungen, die in den Lernendenkonventen oder über das Klassenfach an die Klassen gehen.

## **Konfliktbearbeitung**

Die Lernenden an der KBS und BSD sollen befähigt und motiviert werden, selbst zur Lösung ihrer Probleme beizutragen. Die Schule unterstützt sie darin.

Konflikte zwischen Lernenden und Lehrpersonen sollen nach Möglichkeit durch die direkten Konfliktparteien gelöst werden. Falls nötig wird vorerst die Klassenlehrperson, in zweiter Linie der zuständige Schulleiter beigezogen. Werden Dritte zur Konfliktbewältigung beigezogen, bemühen sie sich darum, den Konfliktparteien zu einvernehmlichen Lösungen zu verhelfen.

## **Lernenden - Beratung**

Die Betreuung und die Beratung der Lernenden ist in erster Linie Sache der Fachlehrpersonen und der Klassenlehrperson. Die Lernenden sollen sich an die Lehrperson ihres Vertrauens wenden.

Bei schweren Belastungen, auch im privaten Bereich, können Lernende schulinterne psychologische Beratung in Anspruch nehmen.

Die Flyer der Lernenden-Beratung sind in allen Klassenzimmern ausgehängt.

Die Beratung ist kostenlos und sie ist erreichbar unter:

**[lernendenberatung.liestal@kvbl.ch](mailto:lernendenberatung.liestal@kvbl.ch)**

oder

**Telefonnummer: 061 905 20 26.**

# Welche Pflichten Sie haben

## Pflichten laut Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002

### I. Schülerinnen und Schüler

#### § 64 Pflichten

##### <sup>1</sup> Die Schülerinnen und Schüler

- a) sind ihrem Alter und ihrer Schulstufe entsprechend für ihren Bildungsprozess mitverantwortlich;
- b) tragen mit ihrem Verhalten zum Erfolg des Unterrichts sowie der Klassen- und Schulgemeinschaft bei;
- c) besuchen den Unterricht und die Schulveranstaltungen lückenlos und begründen schriftlich allfällige Abwesenheiten im Absenzenheft;
- d) halten die Weisungen der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Schulbehörden ein und tragen zu Material und Einrichtung Sorge.

## Pflichten

### Verantwortung jedes und jeder Lernenden

Lernende tragen eine Mitverantwortung für die Lernergebnisse, die sie an der Schule erzielen. Lernende sollen nach ihren Fähigkeiten zur Erreichung der Lernziele beitragen. Indem sie die Anforderungen für ein gelingendes Lernen in ihrer Klasse beachten, tragen sie zu ihrem eigenen Schulerfolg wie auch zum Schulerfolg ihrer Mitlernenden bei.

Die Lernenden führen ihre Lernunterlagen nach den Anweisungen der Fachlehrpersonen ordentlich und haben die Unterlagen in den Unterrichtslektionen dabei.

### Vereinbarung der Klasse

Jede Klasse trifft zu Beginn ihrer Schulzeit an der Berufsfachschule verbindliche Abmachungen über das Verhalten und die Zusammenarbeit in der Klasse (Klassenvereinbarungen). Ihre Einhaltung wird zusammen mit der Klassenlehrperson regelmässig überprüft und wenn nötig mit gezielten Massnahmen unterstützt.

# Mit dem Eintritt in die Berufsfachschule verpflichten sich die Lernenden

## Anwesenheitspflicht und Pünktlichkeit

- den Unterricht gemäss Stundenplan (Pflichtfächer sowie die gewählten Wahlpflicht- und Freifächer) und die obligatorisch erklärten Schulveranstaltungen zu besuchen (Anwesenheitspflicht).
- pünktlich zum Unterricht und zu schulischen Spezialveranstaltungen zu erscheinen.
- die Aufträge der Lehrpersonen termingerecht und in bestmöglicher Qualität zu erledigen.
- die Absenzen-Ordnung der Schule ist in allen Punkten zu befolgen (siehe S. 7-8).

## Schul- und Hausordnung

- sich an die von der Schulleitung erlassene Schulordnung zu halten, insbesondere die Hausordnung zu beachten (siehe S. 9).
- den Anordnungen von Schulleitung, Lehrpersonen und Hausdienst zu befolgen.

## Digitale Geräte (BYOD)

- ihre digitalen Geräte (Hardware) gemäss den Vorgaben der Schule mitzubringen (**Bring Your Own Device - BYOD**). Sie sind für die Wartung und den Betrieb selbst verantwortlich.
- für die Funktionstüchtigkeit, Wartung und Betrieb ihrer digitalen Geräte (Hardware) selbst zu sorgen.
- detaillierte Informationen befinden sich in der **Broschüre «Digitaler Unterricht und BYOD»**.

## Kommunikation im «schulNetz»

- ihr persönliches schulNetz-Konto auf dem neuesten Stand zu halten, insbesondere eine persönliche und private E-Mailadresse und eine Handynummer zu hinterlegen, damit sie via schulNetz erreichbar bleiben. Änderungen sind umgehend beim Schulsekretariat zu melden.
- im schulNetz ihre Noten und Absenzen regelmässig abzurufen und diese zu kontrollieren.

## Kommunikation mit «MS Teams»

- an der Kommunikation in der Klasse über Teams aktiv teilzunehmen.
- das von der Schule zur Verfügung gestellte E-Mail-Konto ([vorname.nachname@student.kvbl.ch](mailto:vorname.nachname@student.kvbl.ch)) und Teams regelmässig auf Nachrichten zu prüfen.

## **Kommunikationsstandards**

- die Kommunikationsstandards zu beachten und zu befolgen - Detaillierte Informationen befinden sich in der Broschüre «Digitaler Unterricht und BYOD».



# Absenzen-Ordnung

## Voraussehbare Absenzen

Für voraussehbare Absenzen (z.B. Aufnahmeprüfungen, Vorstellungsgespräche, Schnupperlehren, besondere Familienanlässe, Überbetriebliche Kurse) ist rechtzeitig ein begründetes und vom Lehrbetrieb genehmigtes Dispensationsgesuch einzureichen.

Dispensationsgesuche sind im Absenzenheft einzutragen und müssen jeweils Datum, Begründung, Fächer und Anzahl der betreffenden Lektionen enthalten. Die Schule kann zusätzlich Bestätigungen oder Belege verlangen.

### an die Klassenlehrperson

- für einzelne Lektionen
- für Absenzen bis zu einem Tag

### an die Schulleitung

- für Einzeltage unmittelbar vor oder nach den Ferien
- für mehr als einen Tag

Beachten Sie: Es gibt an der Berufsfachschule **keine Jokertage** und **kein Anrecht auf Ferienverlängerung**.

Das bewilligte Dispensationsgesuch ist der Klassenlehrperson vor der Abwesenheit zum Visum vorzulegen.

**Arztbesuche und Therapien sind möglichst ausserhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren.**

**Voraussehbare Absenzen, für die im Voraus kein Gesuch eingereicht worden ist, gelten als unentschuldigt.**

## Unvorhersehbare Absenzen

Unvorhersehbare Absenzen (z.B. Krankheit, Unfall, notfallmässige Arzt- oder Zahnarztbesuche, besondere Vorkommnisse auf dem Schulweg) sind zu begründen und **innert 14 Tagen bei der Klassenlehrperson** zu entschuldigen.

Können Lernende wegen **einer plötzlichen Erkrankung** den weiteren Unterricht eines Schultags nicht mehr besuchen, haben sie die von der Absenz betroffenen

Lehrpersonen, zumindest aber die Lehrperson, bei der sie in der folgenden Lektion Unterricht haben, vor dem Verlassen der Schule **persönlich** zu informieren.

Wer dem Unterricht fernbleibt, hat spätestens am Folgetag seine Klassenlehrperson schriftlich per Mail oder in Teams zu informieren.

### **Verspätungen**

Verspätungen von mehr als 15 Minuten gelten als Absenz.

### **Entschuldigung von Absenzen**

Alle Absenzen sind im Absenzenheft einzutragen und müssen jeweils Datum, Begründung, Fächer und Anzahl der versäumten Lektionen enthalten sowie der Unterschrift des Lehrgeschäfts.

***Nach einer Abwesenheit müssen die Lernenden die Absenzen ohne Aufforderung der Klassenlehrperson zur Unterschrift vorlegen. Erst mit dem Einverständnis der Klassenlehrperson gilt die Absenz als entschuldigt.***

Absenzen, die nicht innerhalb der festgesetzten Fristen (siehe Absenzenheft!) entschuldigt werden, gelten als unentschuldigt.

Bleiben Lernende **vor** einer Prüfung einer oder mehreren Unterrichtsstunden desselben Tages fern, gilt die Absenz als unentschuldigt.

### **Unterschriftenregelung**

Die Dispensationsgesuche und Entschuldigungen müssen von den Lernenden sowie den Berufsbildnern oder Berufsbildnerinnen des Lehrbetriebs unterschrieben sein. Von Lernenden unter 18 Jahren benötigen wir zusätzlich die Unterschrift von dem/der Erziehungsberechtigten.

### **Zeugniseintrag**

Unentschuldigte Absenzen werden im Zeugnis eingetragen. Wenn Lernende der Berufsfachschulen mehr als 30 Lektionen gefehlt haben, wird die Anzahl der entschuldigten Absenzen ebenfalls im Zeugnis eingetragen.

# Schulordnung

Die Lernenden befolgen die schriftlichen und mündlichen Weisungen von Schulleitung, Lehrpersonen, Hausdienst und Administration und beachten die Informationen und Anordnungen via schulNetz, Teams, E-Mail, am Anschlagbrett und in den Klassenfächern.

## Hausordnung

Indem sich alle Lernenden an die Hausordnung halten, tragen sie zu einem angenehmen Schulklima bei. Die Hausordnung ist in jedem Unterrichtsraum ausgehängt.

### **Es gelten die folgenden grundsätzlichen Regelungen:**

- Die Lernenden nehmen Rücksicht auf die andern Schulhausbenutzerinnen und -benutzer. Sie verhalten sich insbesondere in den Gängen und Treppenhäusern ruhig.
- Die Lernenden tragen Sorge zu Mobiliar, Materialien und Geräten. Schäden melden sie unverzüglich dem Hausdienst oder dem Schulsekretariat.
- Der geteerte Vorplatz des Schulhauses Obergestadeckplatz gehört der Primarschule.
- Die Lernenden halten die gesamte Schulanlage sauber. Insbesondere gilt das für die Toiletten.
- Getränke und Esswaren, mit Ausnahme von ungesüßtem Wasser in Flaschen, sind in den Unterrichtszimmern nicht erlaubt. In den Informatik-Zimmern ist auch Wasser nicht erlaubt.
- Auf dem Schulareal sowie vor und während des Unterrichts (einschliesslich Mittagspause) ist der Konsum von Alkohol und illegalen Drogen verboten. Im Schulhaus herrscht Rauchverbot.
- Das Rauchen ist einzig in den bezeichneten Aussenbereichen (Rauchbereiche) gestattet. Zigarettenstummel gehören in die Aschenbecher, Abfälle in die Abfallbehälter.

## Mediothek

Die Schulen kvBL verfügen über eine moderne Mediothek mit einem tollen Angebot. Profitieren Sie davon – sei es für den Unterricht wie auch für den privaten Gebrauch. Die Mediothek ist ein Aufenthaltsraum, in erster Linie jedoch auch ein Arbeitsraum. Bitte beachten Sie deshalb folgende Punkte:

- Es darf nur so laut gesprochen werden, dass das Arbeiten für andere Lernende und die Mediotheksangestellten ungehindert möglich ist.
- Es herrscht **ein striktes Ess- und Trinkverbot**. Dies beinhaltet auch, dass Essen und Trinken nur in einer Tasche in die Mediothek gebracht werden darf.
- Medien dürfen erst nach der ordentlichen Ausleihe aus der Mediothek mitgenommen werden. Ausgeliehene Medien müssen sorgfältig behandelt und fristgerecht zurückgebracht werden. Es ist nicht erlaubt, Bücher mit Markierungen oder Bemerkungen zu versehen. Für beschädigte oder verloren gegangene Medien ist Schadenersatz zu leisten.
- Medien, mit denen in der Mediothek gearbeitet wird, müssen an den richtigen Standort zurückgestellt oder bei der Theke abgegeben werden.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Benutzerordnung, die in der Mediothek ausgehängt ist.

## Massnahmen bei Verstössen

Gegen Lernende, die ihre Verpflichtungen gegenüber der Schule nicht erfüllen, können die folgenden Massnahmen ergriffen werden:

- **durch die Fachlehrperson**
  - mündliche Ermahnung
  - schriftliche Ermahnung
  - Wegweisung aus der Unterrichtsstunde
  - Zusatzaufträge zu Hause oder in der Schule bis maximal 2 Stunden
- **durch die Klassenlehrperson**
  - erste Verwarnung
  - Arbeitseinsätze zu Gunsten der Schule oder eines gemeinnützigen Zwecks
  - Beibringen eines Arzzeugnisses nach allen krankheitsbedingten Absenzen
- **durch die Schulleitung**
  - zeitlich begrenzter Ausschluss aus dem Fachunterricht oder aus der Schule
  - zweite Verwarnung mit der Androhung des Antrags auf Auflösung des Lehrverhältnisses
  - Antrag auf Auflösung des Lehrverhältnisses

# **Bestätigung und Kenntnisnahme dieser Broschüre**

Die Lernenden bestätigen bei Schuleintritt auf einem separaten Dokument mit ihrer Unterschrift, dass sie diese Broschüre beim Eintritt in die KBS/BSD erhalten und verstanden haben.

Ausbildnerinnen und Ausbilder sowie die Erziehungsberechtigten von Lernenden unter 18 Jahren bestätigen zusätzlich die Kenntnisnahme mit ihrer Unterschrift.

Letzte Anpassung August 2024 krt/war