



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Ecole professionnelle santé – social ESSG  
Berufsfachschule Soziales – Gesundheit ESSG

Rte de Grangeneuve 4, 1725 Posieux

T +41 26 305 56 27, F +41 26 305 56 04  
[www.essg.ch](http://www.essg.ch)

# Schulreglement

Posieux, den 29. März 2018

1.	KAPITEL Allgemeines.....	4
<b>Art. 1</b>	Zweck und Geltungsbereich.....	4
<b>Art. 2</b>	Ziel der Ausbildung .....	5
2.	KAPITEL Berufsfachschule Soziales-Gesundheit (ESSG) .....	5
<b>Art. 3</b>	Bereiche und Bildungswege.....	5
<b>Art. 4</b>	Stellung der Auszubildenden .....	5
<b>Art. 5</b>	Direktion .....	6
<b>Art. 6</b>	Verwaltung der Abteilungen .....	6
<b>Art. 7</b>	Schulverwaltung .....	6
<b>Art. 8</b>	Qualitätsmanagementsystem.....	7
<b>Art. 9</b>	Dienst für Schulmediation und Gesundheitsförderung .....	7
<b>Art. 10</b>	Sicherheitsmassnahmen .....	7
3.	KAPITEL Lehrkörper und administratives Personal der Schule .....	7
<b>Art. 11</b>	Pflichten der Lehrpersonen .....	7
<b>Art. 12</b>	Beachtung des Stundenplans .....	8
<b>Art. 13</b>	Beurteilung der Auszubildenden und Benotung .....	8
<b>Art. 14</b>	Absenzen und Ferien .....	9
4.	KAPITEL Auszubildende .....	9
<b>Art. 15</b>	Aufnahmeverfahren .....	9
<b>Art. 16</b>	Lernende ohne Lehrvertrag .....	9
<b>Art. 17</b>	Benotung und Beförderung .....	10
<b>Art. 18</b>	Dossiers der Auszubildenden .....	10
<b>Art. 19</b>	Präsenz .....	10
<b>Art. 20</b>	Absenzen .....	10
<b>Art. 21</b>	Ferien und Urlaub .....	11
<b>Art. 22</b>	Ausfall von Kursen .....	12
<b>Art. 23</b>	Langzeitabsenzen.....	12
<b>Art. 24</b>	Dispens vom Unterricht .....	12
<b>Art. 25</b>	Schulische bzw. persönliche Schwierigkeiten der Auszubildenden .....	12

---

<b>Art. 26</b>	Betreuung und pädagogische Fördermassnahmen .....	13
<b>Art. 27</b>	Unterstützung von Auszubildenden mit Schwierigkeiten .....	13
<b>Art. 28</b>	Schwangerschaft und Mutterschaft .....	13
<b>Art. 29</b>	Nachteilsausgleich für Lernende mit Behinderungen .....	14
<b>Art. 30</b>	Finanzielle Unterstützung der Auszubildenden .....	14
<b>Art. 31</b>	Mitteilungen an die Auszubildenden .....	14
<b>Art. 32</b>	Recht am eigenen Bild .....	15
<b>Art. 33</b>	Unfallversicherung .....	15
<b>Art. 34</b>	Schulgeld und Kursgebühren .....	15
<b>Art. 35</b>	Kursunterlagen .....	15
<b>Art. 36</b>	Kopien von Dokumenten .....	15
<b>Art. 37</b>	Andere Kosten .....	15
5. KAPITEL	Ordnungsregeln und Organisatorisches .....	15
<b>Art. 38</b>	Verhalten in der Schule .....	15
<b>Art. 39</b>	Kleidung .....	16
<b>Art. 40</b>	Verwendung des Internets .....	16
<b>Art. 41</b>	Unterrichtsbeginn .....	16
<b>Art. 42</b>	Teilnahme am Sportunterricht .....	16
<b>Art. 43</b>	Sportbekleidung .....	17
<b>Art. 44</b>	Plagiat, Mogelei und Betrug .....	17
<b>Art. 45</b>	Fristen für die Abgabe von persönlichen Schularbeiten .....	18
<b>Art. 46</b>	Zugang zu den Unterrichtsräumen .....	18
<b>Art. 47</b>	Tabak, Drogen und andere Substanzen .....	18
<b>Art. 48</b>	Persönliche Gegenstände .....	18
<b>Art. 49</b>	Cafeterien und Restaurants .....	19
<b>Art. 50</b>	Nutzung der Räume, des Mobiliars und des Materials .....	19
<b>Art. 51</b>	Aufsicht .....	19
<b>Art. 52</b>	Parkieren und Benutzen von Fahrzeugen .....	19
6. KAPITEL	Disziplinarmassnahmen und -strafen .....	20
<b>Art. 53</b>	Disziplinarstrafen .....	20

---

<b>Art. 54</b>	Bussen .....	20
7. KAPITEL	Schulisches System mit Praktikum .....	21
<b>Art. 55</b>	Ausbildung im schulischen System mit Praktikum .....	21
<b>Art. 56</b>	Zulassungsbedingungen zur Ausbildung im schulischen System mit Praktikum.....	21
<b>Art. 57</b>	Zulassungskommission .....	21
<b>Art. 58</b>	Zulassungsverfahren zur Ausbildung im schulischen System mit Praktikum .....	22
<b>Art. 59</b>	Lehrvertrag .....	22
<b>Art. 60</b>	Schutz von jungen Arbeitnehmenden.....	22
<b>Art. 61</b>	Bedingungen für die Beförderung beim EFZ im schulischen System mit Praktikum.....	22
<b>Art. 62</b>	Wiederholung eines Lehrjahres.....	23
8. KAPITEL	Rechtsmittel.....	23
<b>Art. 63</b>	Einsprachen und Beschwerden .....	23
9. KAPITEL	Schlussbestimmungen.....	23
<b>Art. 64</b>	Aufhebungen .....	23
<b>Art. 65</b>	Inkrafttreten.....	23

---

# **Reglement**

vom 1. August 2017

## **der Berufsfachschule Soziales-Gesundheit (ESSG)**

---

*Die Berufsfachschule Soziales-Gesundheit (ESSG)<sup>1</sup>*

gestützt auf das Gesetz vom 13. Dezember 2007 über die Berufsbildung (BBiG);

gestützt auf das Reglement vom 23. März 2010 über die Berufsbildung (BBiR);

gestützt auf das Reglement vom 11. Oktober 2011 für das Lehrpersonal, das der Volkswirtschaftsdirektion untersteht (LPR VWD);

gestützt auf die Verordnung vom 2. Juli 2012 über die Gebühren und Entschädigungen in der Berufsbildung (GEBV);

*beschliesst:*

### **1. KAPITEL**

#### **Allgemeines**

##### **Art. 1 Zweck und Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement legt die Bestimmungen über die Berufsbildung und ihre Organisation an der ESSG fest.

<sup>2</sup> Es legt die Bestimmungen fest, die für das Personal und die Auszubildenden an der ESSG gelten.

<sup>3</sup> Es unterscheidet zwischen den Lernenden, die einen Lehrvertrag mit einer Institution oder mit der ESSG (für eine schulische Ausbildung mit Praktikum) abgeschlossen haben, und den Auszubildenden im Allgemeinen, die sich sowohl aus den Lernenden als auch aus den Personen zusammensetzen, die eine Validierung der Bildungsleistungen oder ein EFZ gestützt auf Artikel 32 BBV erlangen möchten.

---

<sup>1</sup> *Ecole professionnelle Santé-social / Berufsfachschule Soziales – Gesundheit*

---

## **Art. 2 Ziel der Ausbildung**

<sup>1</sup> Der in der ESSG erteilte Unterricht zielt darauf ab, den Auszubildenden die beruflichen, persönlichen und sozialen Kompetenzen zu vermitteln, die es ihnen erlauben, sich in die Arbeitswelt einzugliedern und gegebenenfalls die darauf aufbauenden Bildungswege anzutreten.

<sup>2</sup> Der Unterricht soll die Berufswahl erleichtern oder bestätigen und gleichzeitig die Selbstständigkeit, das Urteilsvermögen und die Kreativität fördern. Er soll ferner die zwischenmenschlichen Kompetenzen stärken und die Auszubildenden befähigen, ihre staatsbürgerliche Verantwortung wahrzunehmen.

<sup>3</sup> Neben den obligatorischen Fächern im Sinne der Bildungsverordnungen kann die ESSG auch Freifächer, Stützkurse und andere Kurse wie etwa zur Gesundheitsförderung und Verhütung von Krankheiten und Berufsunfällen anbieten.

## **2. KAPITEL**

### **Berufsfachschule Soziales-Gesundheit (ESSG)**

#### **Art. 3 Bereiche und Bildungswege**

<sup>1</sup> Die ESSG ist für die Berufsbildung in den Bereichen Gesundheit und Soziales verantwortlich. Sie bietet mehrere Bildungswege an, die auf die Vorkenntnisse der Auszubildenden abgestimmt sind.

<sup>2</sup> Nur wenn genügend Anmeldungen vorliegen, die die Eröffnung einer Klasse rechtfertigen, wird auch der entsprechende Bildungsweg angeboten.

<sup>3</sup> Für den Entscheid über die Eröffnung einer Klasse ist das Amt für Berufsbildung (BBA) zuständig.

#### **Art. 4 Stellung der Auszubildenden**

<sup>1</sup> Die Lernenden sind Auszubildende mit einem Lehrvertrag. Wurde der Lehrvertrag mit einem Unternehmen abgeschlossen, absolvieren die Lernenden eine Lehre im dualen System. Wurde der Lehrvertrag mit der ESSG abgeschlossen, absolvieren die Lernenden eine Lehre im schulischen System mit Praktikum. Für das Praktikum werden die betroffenen Lernenden von der ESSG einem Unternehmen zugewiesen.

<sup>2</sup> Die ESSG bietet Ausbildungen an, die mit dem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder mit dem Eidgenössischen Berufsattest (EBA) abschliessen. Die Personen, die einen EBA anstreben, haben die Stellung von Lernenden. Die Auszubildenden, die ohne Lehrvertrag ein EFZ erlangen möchten, das heisst über die Anerkennung der Berufserfahrung (Art. 32 BBV) respektive über die Validierung von Bildungsleistungen (Art. 31 Abs. 1 BBV) können an der ESSG Kurse besuchen und werden

---

von ihr begleitet. Die Auszubildenden, die Kurse in diesem Zusammenhang besuchen, gelten nicht als Lernende.

### **Art. 5** Direktion

<sup>1</sup> Die ESSG steht unter der Verantwortung einer Direktorin oder eines Direktors, die oder der dem Vorsteher oder der Vorsteherin des Amts für Berufsbildung unterstellt ist.

<sup>2</sup> Die Direktion der ESSG setzt sich aus der Direktorin oder dem Direktor, den Abteilungsvorsteherinnen und -vorstehern und einer Verwaltungsadjunktin oder einem Verwaltungsdajunkt zusammen.

<sup>3</sup> Die Direktion ist für die Pädagogik und die Führung der ESSG verantwortlich.

### **Art. 6** Verwaltung der Abteilungen

<sup>1</sup> Unter der Verantwortung der Direktorin oder des Direktors übernehmen die Abteilungsvorsteherinnen und -vorsteher die pädagogische Verantwortung für ihre Abteilung. Sie begleiten und führen die ihnen unterstellten Lehrpersonen sowie die Auszubildenden in ihren Bildungsgängen.

<sup>2</sup> Die Abteilungsvorsteherinnen und -vorsteher sorgen für eine optimale Organisation ihrer Abteilungen und arbeiten eng mit der Schulverwaltung zusammen, um eine ständige Verbesserung der Qualität zu erreichen.

<sup>3</sup> Die Abteilungsvorsteherinnen und -vorsteher teilen den Unterricht und die Aufträge zwischen den ihnen unterstellten Lehrpersonen auf, indem sie deren Wünsche so weit wie möglich berücksichtigen.

<sup>4</sup> Die Direktion bezeichnet die Lehrpersonen, die für die Koordination des Unterrichts zwischen der ESSG und der Organisation der Arbeitswelt Gesundheit-Soziales (OrTra Gesundheit-Soziales) zuständig sind. Die Abteilungsvorsteherinnen und -vorsteher sorgen für eine reibungslose Koordination.

### **Art. 7** Schulverwaltung

<sup>1</sup> Die Schulverwaltung wird von einer Verwaltungsdajunktin oder einem Verwaltungsdajunkt geleitet.

<sup>2</sup> Unter der Verantwortung der Direktorin oder des Direktors leitet die Verwaltungsdajunktin oder der Verwaltungsdajunkt das Qualitätsmanagementsystem, die Buchhaltung, die Personalverwaltung, die interne Kommunikation und die Logistik. Die Verwaltungsdajunktin oder der Verwaltungsdajunkt kann bei Projekten, die von der Direktion beschlossen wurden, die Projektleitung übernehmen.

<sup>3</sup> Die Verwaltungsdajunktin oder der Verwaltungsdajunkt verteilt die Aufgaben innerhalb der Schulverwaltung und zwischen den technischen

---

Mitarbeitenden, sorgt für deren Erfüllung und behält insbesondere den Überblick.

#### **Art. 8 Qualitätsmanagementsystem**

- <sup>1</sup> Die ESSG entwickelt und unterhält ein Qualitätsmanagementsystem.
- <sup>2</sup> Das Personal der ESSG und die Auszubildenden benutzen die vom Qualitätsmanagementsystem der ESSG vorgeschriebenen Verfahren und Formulare und leisten einen Beitrag zur ständigen Verbesserung des Systems.

#### **Art. 9 Dienst für Schulmediation und Gesundheitsförderung**

- <sup>1</sup> Die ESSG verfügt über einen Dienst für Schulmediation und Gesundheitsförderung.
- <sup>2</sup> Dieser Dienst unterstützt insbesondere Personen, die mit Problemen in der Schule, im Lehrbetrieb, in der Familie oder im Privatleben konfrontiert sind.
- <sup>3</sup> Die Mediatorinnen und Mediatoren schlagen Massnahmen zur Gesundheitsförderung in der ESSG vor und setzen sie um.

#### **Art. 10 Sicherheitsmassnahmen**

- <sup>1</sup> Die Direktion der ESSG trifft alle Massnahmen, die zur Verhütung von Unfällen und zum Schutz gegen jegliche Risiken dienen (Feuer, Gasaustritt, Unfall mit Chemikalien, Bombenalarm, abgestellte oder zugesandte verdächtige Objekte, Gewalt, Einbruch, Beschädigungen usw.).
- <sup>2</sup> Sie nimmt an der Ausarbeitung von Anweisungen im Rahmen der Gruppe Gesundheit und Sicherheit des Standorts von Grangeneuve teil und sorgt für deren Anwendung.

### **3. KAPITEL**

#### **Lehrkörper und administratives Personal der Schule**

##### **Art. 11 Pflichten der Lehrpersonen**

- <sup>1</sup> Die Lehrpersonen erfüllen ihre gesetzlichen Pflichten sowie die Pflichten, die ihren Aufträgen entsprechen.
- <sup>2</sup> Die Lehrpersonen mit Stellengarantie sind verpflichtet, die von der Abteilungsvorsteherin oder vom Abteilungsvorsteher angebotenen Unterrichtseinheiten und Aufträge anzunehmen, die dem garantierten Beschäftigungsgrad entsprechen. Andernfalls fällt die Stellengarantie dahin.
- <sup>3</sup> Die ESSG muss dafür sorgen, dass die Lehrpersonen die ihnen garantierten Stellenprozente erhalten. Sie bietet ihnen eine zumutbare Tätigkeit an.

---

<sup>4</sup> Die Lehrpersonen sind verpflichtet, diese Tätigkeit anzunehmen, da sie sich andernfalls der Arbeitsverweigerung schuldig machen, die in Verbindung mit den Pflichten des Personals (Art. 58 StPG) sanktioniert werden kann. Gegebenenfalls wird der vertraglich garantierte Beschäftigungsgrad angepasst.

<sup>5</sup> Die Lehrpersonen nehmen an den Sitzungen und Versammlungen teil, zu denen sie von der ESSG aufgeboten werden.

<sup>6</sup> Die Lehrpersonen erteilen den Unterricht unter Beachtung der Bildungsverordnungen und -pläne, der Rahmenlehrpläne und der an der ESSG geltenden Detailplanung der Kurse.

<sup>7</sup> Die Lehrpersonen sorgen für eine gute interne Koordination des Unterrichtsstoffs, indem sie mit ihren Kolleginnen und Kollegen, die die gleichen Fächer unterrichten, im Team arbeiten. Dies gilt insbesondere für die Vorbereitung und die Anpassung der Detailplanung der an der ESSG erteilten Kurse.

<sup>8</sup> Unter der Verantwortung der Direktorin oder des Direktors sind die dafür bezeichneten Lehrpersonen für die reibungslose Koordination zwischen dem beruflichen Unterricht der ESSG und den von der OrTra Gesundheit und Soziales organisierten überbetrieblichen Kursen verantwortlich.

<sup>9</sup> Die Lehrpersonen kontrollieren den Unterrichtsbesuch und zeichnen die Absenzen und Verspätungen der Auszubildenden gemäss den Weisungen der ESSG auf.

<sup>10</sup> Die Lehrpersonen übermitteln oder erfassen in der offiziellen Computeranwendung alle Informationen, die für die Erstellung der Zeugnisse und die Betreuung der Auszubildenden erforderlich sind.

<sup>11</sup> Die Lehrpersonen helfen mit, die Ordnung und Disziplin an der ESSG aufrechtzuerhalten.

## **Art. 12 Beachtung des Stundenplans**

<sup>1</sup> Die Lehrpersonen sorgen dafür, dass der Unterricht nach Stundenplan verläuft und zwar sowohl bezüglich der Stunden selbst als auch der vorgesehenen Unterrichtsräume.

<sup>2</sup> Allfällige Änderungen oder Abweichungen müssen der Direktion der ESSG zur Genehmigung unterbreitet werden.

## **Art. 13 Beurteilung der Auszubildenden und Benotung**

<sup>1</sup> Die Beurteilung zielt darauf ab, das erreichte Kompetenzniveau der Auszubildenden zu bestimmen.

<sup>2</sup> Grundsätzlich muss jede Kompetenz und jedes Thema, das im Bildungsplan aufgeführt ist, beurteilt werden. Die Semesternote stützt sich grundsätzlich auf mindestens drei Prüfungen.

<sup>3</sup> Eine Prüfung kann durch eine persönliche Arbeit ersetzt werden.

---

<sup>4</sup> Sieht das Programm der ESSG weniger als 38 Unterrichtseinheiten pro Jahr für eine Kompetenz oder für ein Thema vor, kann die Zahl der Prüfungen während des Semesters reduziert werden.

<sup>5</sup> Die Auszubildenden werden regelmässig über ihre Noten informiert. Die korrigierten schriftlichen Arbeiten werden den Auszubildenden grundsätzlich zurückgegeben.

#### **Art. 14 Absenzen und Ferien**

<sup>1</sup> Lehrpersonen, die vom Unterrichten verhindert sind, müssen ihre Abteilungsvorsteherin oder ihren Abteilungsvorsteher oder ein anderes Direktionsmitglied der ESSG unverzüglich informieren.

<sup>2</sup> Die Lehrpersonen sind verpflichtet, ihre Ferien während den Schulferien zu beziehen. Sie müssen während der Woche vor Beginn der Kurse und der Woche nach Ende der Kurse der Schule zur Verfügung stehen.

<sup>3</sup> Die anderen Mitarbeitenden planen ihre Ferien im Einvernehmen mit ihrer oder ihrem direkten Vorgesetzten, die oder der ihnen erlauben kann, Ferien ausserhalb der Schulferien zu beziehen.

### **4. KAPITEL**

#### **Auszubildende**

#### **Art. 15 Aufnahmeverfahren**

<sup>1</sup> Die Zulassungsbedingungen und das Zulassungsverfahren für Lernende, die eine schulische Ausbildung mit Praktikum absolvieren, sind in Kapitel 7 aufgeführt.

<sup>2</sup> Das BBA genehmigt die Lehrverträge.

<sup>3</sup> Die Personen, die das Verfahren für die Anerkennung von Bildungsleistungen absolvieren, müssen sich beim BBA für die Zulassung zur Ausbildung und bei der ESSG für die Einschreibung zu den vorgeschriebenen Bildungsmodulen anmelden. Gegebenenfalls müssen sie zudem von ihrem Kanton eine Bewilligung erhalten haben.

<sup>4</sup> Personen, die gestützt auf Artikel 32 BBV zu einem Qualifikationsverfahren zugelassen werden möchten, müssen sich beim BBA und danach bei der ESSG anmelden, falls sie gewisse Unterrichtsmodule besuchen möchten. Gegebenenfalls müssen sie zudem von ihrem Kanton eine Bewilligung erhalten haben.

#### **Art. 16 Lernende ohne Lehrvertrag**

<sup>1</sup> Personen, die eine Berufsbildung als Lernende beginnen, aber noch keinen Lehrvertrag abgeschlossen haben, können zu den Kursen der ESSG unter der Bedingung zugelassen werden, dass sie innerhalb der vom BBA

---

festgelegten Frist einen Lehrvertrag abschliessen. Die ESSG informiert das BBA, wenn die Frist abgelaufen ist.

<sup>2</sup> Lernende, deren Lehrvertrag aufgelöst wurde, können den Unterricht mit dem Einverständnis des BBA noch während zwei Monaten besuchen. Sie müssen selber eine Unfallversicherung (Art. 33) ab dem 30. Tag nach der Auflösung des Lehrvertrags abschliessen.

### **Art. 17 Benotung und Beförderung**

<sup>1</sup> Das Notensystem richtet sich nach den Reglementen der einzelnen Bildungsgänge.

<sup>2</sup> Die Voraussetzungen für die Beförderung werden in den Reglementen der einzelnen Bildungsgänge festgelegt.

<sup>3</sup> Die ESSG definiert die Bedingungen für die Beförderung der Lernenden, die die Ausbildung im schulischen System mit Praktikum absolvieren (Art. 61).

### **Art. 18 Dossiers der Auszubildenden**

<sup>1</sup> Die Dossiers der Auszubildenden werden von der Schulverwaltung verwaltet. Sie beinhalten die administrativen Daten und die Schulergebnisse.

<sup>2</sup> Die Auszubildenden informieren die Schulverwaltung schriftlich unter Beilage aller entsprechenden Belege über alle Änderungen ihrer persönlichen Situation oder der Situation ihrer gesetzlichen Vertreterin oder ihres gesetzlichen Vertreters (insbesondere Adressänderung, Änderung des Zivilstands, Namensänderung, Wechsel des Arbeitgebers der auszubildenden Person).

### **Art. 19 Präsenz**

<sup>1</sup> Die Auszubildenden besuchen alle gesetzlich vorgeschriebenen Kurse und Aktivitäten, die von der ESSG organisiert werden, auch wenn sie ausserhalb des üblichen Stundenplans stattfinden, sofern sie nicht gemäss Artikel 24 davon dispensiert sind.

<sup>2</sup> Falls die für den Unterricht verantwortliche Lehrperson nicht erscheint, sind die Auszubildenden verpflichtet, mit dem Sekretariat der ESSG Kontakt aufzunehmen und dessen Weisungen zu befolgen. Die Direktion der ESSG trifft geeignete Massnahmen, um die Auszubildenden zu beschäftigen oder sie vom Unterricht zu befreien.

### **Art. 20 Absenzen**

<sup>1</sup> Jede Absenz vom Unterricht und von anderen vorgeschriebenen Aktivitäten muss schriftlich begründet werden. Die Begründung erfolgt spätestens bei der Rückkehr zum Unterricht mit dem Formular «Abwesenheits-/Verspätungsrechtfertigung», das auf der Website der

---

ESSG zur Verfügung steht und das von der Berufsbildnerin oder vom Berufsbildner im Lehrbetrieb und bei Minderjährigen von der gesetzlichen Vertreterin oder vom gesetzlichen Vertreter unterschrieben werden muss. Die auszubildende Person muss das Formular der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer abgeben.

<sup>2</sup> Für Absenzen während mehr als drei Tagen infolge Krankheit oder Unfall muss zudem ein Arztzeugnis vorgelegt werden.

<sup>3</sup> Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer kann bei einer Absenz von einer summativen Prüfung ein Arztzeugnis oder eine andere geeignete Rechtfertigung anfordern. Bei einer unbegründeten Absenz kann sie oder er für die fragliche Prüfung die Note 1 vergeben, ohne dass eine Möglichkeit zum Nachholen der Prüfung besteht.

<sup>4</sup> Bei einer entschuldigten Absenz muss die Prüfung im Rahmen der Nachholprüfungen absolviert werden, die von der Schule regelmässig organisiert werden. Die auszubildende Person muss sich selber erkundigen, wann die nächste Nachholprüfung stattfindet. Die ungerechtfertigte Abwesenheit von der Nachholprüfung wird grundsätzlich mit der Note 1 sanktioniert.

<sup>5</sup> Erscheint eine auszubildende Person verspätet zum Unterricht, entscheidet die betroffene Lehrperson, ob die mündliche Entschuldigung der auszubildenden Person zulässig ist und die Verspätung somit begründet ist. Ist dies nicht der Fall, gilt die Verspätung als Absenz und muss nach dem gleichen Verfahren begründet werden.

<sup>6</sup> Die ESSG informiert die Arbeitgeber über jegliche Absenzen und Verspätungen ihrer Lernenden.

<sup>7</sup> Die Lernenden, die eine schulische Ausbildung mit Praktikum absolvieren, müssen geplante Absenzen während dem Praktikum vor Beginn des Praktikums beim Sekretariat der ESSG, beim Praktikumsort und der zuständigen Lehrperson melden.

## **Art. 21 Ferien und Urlaub**

<sup>1</sup> Die Auszubildenden müssen ihre Ferien in der schulfreien Zeit planen.

<sup>2</sup> Falls besondere Umstände vorliegen, können die Auszubildenden bei ihrer Klassenlehrerin oder ihrem Klassenlehrer ein Urlaubsgesuch mit den geeigneten Nachweisen einreichen. Sie verwenden dafür das Formular «Urlaubsgesuch». Das Formular muss von der Berufsbildnerin oder vom Berufsbildner im Lehrbetrieb und bei Minderjährigen von der gesetzlichen Vertreterin oder vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet werden.

<sup>3</sup> Bei Gesuchen um Urlaub von höchstens einem Tag entscheidet die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer darüber.

<sup>4</sup> Bei Gesuchen um Urlaub von mehr als einem Tag muss das Gesuch mindestens zehn Tage vor Beginn des beantragten Urlaubs eingereicht werden. Die Abteilungsvorsteherin oder der Abteilungsvorsteher

---

entscheidet nach Stellungnahme der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers.

<sup>5</sup> Persönliche Termine wie Arztbesuche, Zahnbehandlungen (Notfälle ausgenommen), Fahrprüfungen und Motorfahrzeugkontrollen müssen ausserhalb der Unterrichtszeiten geplant werden.

<sup>6</sup> Die Abteilungsvorsteherin oder der Abteilungsvorsteher gewährt den Lernenden im schulischen System mit Praktikum Urlaube gestützt auf Artikel 67 StPR.

<sup>7</sup> Urlaube gemäss Abs. 6 können Lernenden im schulischen System mit Praktikum vollumfänglich gewährt werden. Den Lernenden mit einem Lehrvertrag mit einem anderen Arbeitgeber als der ESSG oder ohne Lehrvertrag können diese Urlaube nur für die Kurse an der ESSG gewährt werden. Die Urlaubsdauer kann folglich gekürzt werden.

### **Art. 22 Ausfall von Kursen**

Die ESSG informiert die Arbeitgeber, wenn der Unterricht während mindestens einem halben Tag ausfällt und der Ausfall zum Voraus bekannt ist.

### **Art. 23 Langzeitabsenzen**

<sup>1</sup> Die auszubildende Person und die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer planen das Nachholen der Prüfungen, die während einer Langzeitabsenz stattgefunden haben, so rasch wie möglich. Sie sehen eine angemessene Frist vor, die von den Lehrpersonen festgelegt wird.

<sup>2</sup> Das BBA ist für die Entscheidungen in Bezug auf die Qualifikationsverfahren verantwortlich.

### **Art. 24 Dispens vom Unterricht**

<sup>1</sup> Die ESSG entscheidet über Gesuche um eine Dispens von der obligatorischen Schulbildung. Hat die Dispens auch eine Auswirkung auf das Qualifikationsverfahren, ist das BBA für den Entscheid zuständig.

<sup>2</sup> Die Abteilungsvorsteherin oder der Abteilungsvorsteher für den Sportunterricht erteilt den Lernenden, die am Programm «Sports – Arts – Formation» teilnehmen, eine Dispens vom Sportunterricht. Sie oder er kann Lernende, die bereits über ein EFZ verfügen oder von anderen Kursen dispensiert sind und mehrere Stunden warten müssten, vom Sportunterricht dispensieren.

<sup>3</sup> Sie oder er dispensiert Lernende, die über ein Arztzeugnis verfügen, für die im Arztzeugnis angegebene Dauer vom Sportunterricht.

### **Art. 25 Schulische bzw. persönliche Schwierigkeiten der Auszubildenden**

<sup>1</sup> Bei schulischen beziehungsweise persönlichen Schwierigkeiten einer auszubildenden Person können alle an der Bildung beteiligten Parteien

---

verlangen, dass ein Gespräch mit einer oder mehreren anderen an der Bildung beteiligten Parteien stattfindet, damit die auszubildende Person unterstützt werden kann.

<sup>2</sup> Befindet sich eine volljährige lernende Person in einer Notsituation, entscheidet die Direktion der ESSG, ob die Eltern der lernenden Person informiert werden müssen. Ist dies der Fall, informiert sie das BBA.

<sup>3</sup> Die Beziehungen zwischen der ESSG, den gesetzlichen Vertretern und gegebenenfalls den Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern in den Lehrbetrieben, der Lehraufsichtskommission und den Verantwortlichen der überbetrieblichen Kurse werden hauptsächlich gepflegt über:

- a) persönliche Kontakte auf Anstoss der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers beziehungsweise der Direktion der ESSG;
- b) Zusammenkünfte, die von der Direktion der ESSG mit den an der Berufsbildung beteiligten Parteien organisiert werden.

#### **Art. 26 Betreuung und pädagogische Fördermassnahmen**

<sup>1</sup> Für Personen, die im Rahmen ihrer Ausbildung mit Schwierigkeiten konfrontiert sind, wird eine optimale Betreuung gewährleistet, die namentlich alle nötigen und geeigneten Massnahmen beinhaltet, die es einer grösstmöglichen Zahl von Personen erlaubt, ihre Ausbildung abzuschliessen.

<sup>2</sup> Die oben erwähnten Personen können während einer bestimmten Zeit von Stützkursen profitieren, die von der Direktion der ESSG zusammen mit dem Lehrpersonal organisiert werden.

#### **Art. 27 Unterstützung von Auszubildenden mit Schwierigkeiten**

Der Dienst für Schulmediation und Gesundheitsförderung steht allen Auszubildenden zur Verfügung (Art. 9). Seine Dienstleistungen sind vertraulich.

#### **Art. 28 Schwangerschaft und Mutterschaft**

<sup>1</sup> Schwangere und stillende Auszubildende informieren ihre Abteilungsvorsteherin oder ihren Abteilungsvorsteher. Gemeinsam analysieren sie die damit verbundenen Risiken und legen die erforderlichen Schutzmassnahmen fest. Die Risikoanalyse und die gewählten Massnahmen und Lösungen werden schriftlich festgehalten und von beiden unterschrieben.

<sup>2</sup> Die Auszubildende und die Abteilungsvorsteherin oder der Abteilungsvorsteher sorgen dafür, dass die Schutzmassnahmen eingehalten werden.

<sup>3</sup> Das Arbeitsgesetz (ArG) verbietet die Beschäftigung einer Frau in den acht Wochen nach der Niederkunft. Danach darf sie bis zur sechzehnten

---

Woche nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden (Art. 35a Abs. 3 ArG). Deshalb schliesst die ESSG mit der Auszubildenden eine Vereinbarung ab, falls sie vor der sechzehnten Woche nach der Niederkunft – jedoch frühestens ab der neunten Woche – wieder arbeiten möchte.

<sup>4</sup> Den Auszubildenden steht es frei, während dem Mutterschaftsurlaub an den Kursen teilzunehmen, sofern es sich nicht um praktische Arbeiten handelt.

<sup>5</sup> Die ESSG fördert das Stillen, indem sie für geeignete Rahmenbedingungen sorgt.

### **Art. 29 Nachteilsausgleich für Lernende mit Behinderungen**

<sup>1</sup> Um den Nachteil einer Behinderung auszugleichen, können bestimmte Massnahmen getroffen werden, die die Chancengleichheit der Lernenden gewährleisten.

<sup>2</sup> Lernende, die von einem Nachteilsausgleich für den Berufsschulunterricht profitieren möchten, melden sich am Anfang des Schuljahres bei ihrer Klassenlehrerin oder ihrem Klassenlehrer und händigen ihr oder ihm das offizielle Formular sowie alle Bestätigungen, Gutachten und Empfehlungen der Ärztin oder des Arztes oder anderer konsultiert Spezialistinnen und Spezialisten und gegebenenfalls auch alle Bestätigungen über die bisher getroffenen Massnahmen aus. Die Direktion der ESSG trifft einen Entscheid über das Dossier.

<sup>3</sup> Die Lernschwierigkeiten aufgrund einer Behinderung können durch das Schuljahr hindurch an den Zwischenprüfungen ausgeglichen werden.

<sup>4</sup> Für die Qualifikationsverfahren reichen die Lernenden gleichzeitig mit der Anmeldung zu den Abschlussprüfungen ein Gesuch mit dem entsprechenden Formular beim BBA ein.

### **Art. 30 Finanzielle Unterstützung der Auszubildenden**

<sup>1</sup> Die Auszubildenden können bei der zuständigen Behörde Ausbildungsbeiträge beantragen.

<sup>2</sup> Auszubildende, die Schwierigkeiten haben, die Kursgebühren und die Kursunterlagen zu bezahlen, können die ESSG um eine Abmachung über besondere Zahlungsmodalitäten bitten. Die ESSG unternimmt die nötigen Schritte bei der Finanzverwaltung.

### **Art. 31 Mitteilungen an die Auszubildenden**

<sup>1</sup> Die Auszubildenden verfügen in der ESSG über ein Informationssystem, das elektronische Nachrichten einschliesst.

<sup>2</sup> Die Auszubildenden sind verpflichtet, ihr E-Mail-Konto regelmäßig abzurufen. Mitteilungen über diesen Weg gelten als zugestellt.

---

### **Art. 32 Recht am eigenen Bild**

<sup>1</sup> Grundsätzlich kann die ESSG auf ihrer Website Fotos von Auszubildenden veröffentlichen, die an den von der Schule organisierten Aktivitäten und Veranstaltungen teilnehmen.

<sup>2</sup> Auszubildende, die nicht möchten, dass ein Foto von ihnen veröffentlicht wird, können dies beim Sekretariat schriftlich verlangen.

### **Art. 33 Unfallversicherung**

<sup>1</sup> Auszubildende mit einem Lehr- oder Arbeitsvertrag sind gemäss den Angaben auf ihrem Vertrag gegen Unfälle versichert.

<sup>2</sup> Personen ohne Lehr- oder Arbeitsvertrag müssen selber eine Unfallversicherung abschliessen.

### **Art. 34 Schulgeld und Kursgebühren**

<sup>1</sup> Auszubildende, von denen eine Gebühr für die Schulkosten und das Schulmaterial verlangt wird, bezahlen die von der ESSG zugestellten Rechnungen.

<sup>2</sup> Diese Rechnungen müssen innerhalb der gesetzten Frist bezahlt werden. Andernfalls wird ein Inkassoverfahren eröffnet.

### **Art. 35 Kursunterlagen**

Der Lehrvertrag regelt die Übernahme der Kosten der Kursunterlagen. Die Auszubildenden ohne Lehrvertrag bezahlen die Kosten selber.

### **Art. 36 Kopien von Dokumenten**

Bei Verlust eines offiziellen Dokuments, das von der ESSG ausgehändigt wird, wie etwa ein Legitimationsausweis, eine Bildungsbestätigung oder ein Zeugnis, kann die auszubildende Person eine Kopie zum geltenden Tarif beziehen.

### **Art. 37 Andere Kosten**

Die Auszubildenden müssen auch für bestimmte Kosten aufkommen, die durch schulergänzende Tätigkeiten entstehen können, sowie für weitere besondere Kosten in Verbindung mit der Ausbildung.

## **5. KAPITEL**

### **Ordnungsregeln und Organisatorisches**

#### **Art. 38 Verhalten in der Schule**

<sup>1</sup> Die Auszubildenden verhalten sich diszipliniert und höflich.

---

<sup>2</sup> Während den Schulstunden verhalten sie sich so, dass ein geregelter Unterricht stattfinden kann.

<sup>3</sup> Die Nutzung mobiler elektronischer Geräte und der Austausch über soziale Netzwerke sind während den Schulstunden verboten, außer die Lehrperson gibt anderslautende Anweisungen zu pädagogischen Zwecken.

<sup>4</sup> Bei unzulässiger Nutzung kann die Lehrperson das Gerät für die Dauer der Schulstunde konfiszieren. Sie kann auch einer auszubildenden Person oder der ganzen Klasse vorschreiben, dass die Geräte zu Beginn der Stunde an einem bestimmten Ort abgelegt werden.

### **Art. 39 Kleidung**

<sup>1</sup> Die Auszubildenden tragen während den Schulstunden eine für die Berufswelt passende Kleidung und zeigen sich gegenüber Mitgliedern anderer kultureller oder religiöser Gemeinschaften höflich und tolerant.

<sup>2</sup> Stellt die Lehrperson eine unpassende Kleidung fest, kann sie das Tragen eines Arbeitskittels verlangen. Wird der Kittel abgelehnt, wird ein vorübergehender Ausschluss aus der Klasse ausgesprochen. Die betreffende Person muss jedoch auf dem Schulgelände bleiben. Der Ausschluss gilt als Absenz. Findet während der Absenz eine Prüfung statt, kann die auszubildende Person diese nicht nachholen und erhält die Note 1.

### **Art. 40 Verwendung des Internets**

<sup>1</sup> Die Auszubildenden dürfen keine ehrverletzenden, pornografischen, rassistischen oder gewaltverherrlichenden Dokumente ansehen, abspeichern oder verbreiten.

<sup>2</sup> Die Auszubildenden dürfen keine Informationen und Dokumente verbreiten, die dem Ruf der Schule und ihrer Mitarbeitenden schaden können oder gegen die Ethik beziehungsweise gegen die geltenden Gesetze verstossen.

<sup>3</sup> Es ist verboten, Raubkopien von Software anzufertigen und zu benutzen.

### **Art. 41 Unterrichtsbeginn**

<sup>1</sup> Die Lehrpersonen und die Auszubildenden müssen sich bereits einige Minuten vor der festgesetzten Unterrichtszeit in den Klassenzimmern oder Praxisräumen einfinden.

<sup>2</sup> Dasselbe gilt für die Fortsetzung des Unterrichts nach den Pausen.

### **Art. 42 Teilnahme am Sportunterricht**

<sup>1</sup> Die Lernenden sind verpflichtet, den im Stundenplan vorgesehenen Sportunterricht zu besuchen.

<sup>2</sup> Findet der Unterricht zur ersten Stunde am Morgen, zu Beginn des Nachmittags oder gleich nach der Pause statt, müssen die Lernenden fünf

---

Minuten nach der festgesetzten Unterrichtszeit in Sportbekleidung am Unterrichtsort sein.

<sup>3</sup> Findet der Sportunterricht nach einem anderen Fach statt, müssen die Lernenden zehn Minuten nach der festgesetzten Unterrichtszeit in Sportbekleidung am Unterrichtsort sein.

<sup>4</sup> Die Lernenden sind verpflichtet, aktiv Sportunterricht teilzunehmen, ausser die Sportlehrperson bzw. die Abteilungsvorsteherin oder der Abteilungsvorsteher hat ihnen erlaubt, auszusetzen. Andernfalls gelten sie als abwesend und werden automatisch mit einer Busse belegt.

<sup>5</sup> Eine lernende Person kann vom Sportunterricht befreit werden, wenn sie nicht in der Lage ist, daran teilzunehmen, und über eine Entschuldigung verfügt, die von der Sportlehrperson anerkannt wird. Diese entscheidet, ob die lernende Person während dieser Zeit studieren oder als Hilfe (Material, Schiedsrichter usw.) am Unterricht teilnehmen soll und informiert die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer darüber.

#### **Art. 43 Sportbekleidung**

<sup>1</sup> Die Sportbekleidung muss angemessen sein und die Sportschuhe müssen sich für den Hallenboden eignen.

<sup>2</sup> Lernende ohne angemessene Sportbekleidung können von der Lehrperson vom Unterricht ausgeschlossen und als abwesend gemeldet werden. Eine nachträgliche Entschuldigung wird nicht akzeptiert und die lernende Person erhält eine Busse.

#### **Art. 44 Plagiat, Mogelei und Betrug**

<sup>1</sup> Die Paraphrase, die Übersetzung und die Übernahme von veröffentlichten und nicht veröffentlichten Texten in schriftlichen Arbeiten müssen unter Angabe der zitierten Quelle gekennzeichnet werden. Andernfalls gilt die fragliche Stelle als Plagiat, was strengstens verboten ist.

<sup>2</sup> Die Lehrpersonen verwenden eine Software für die Aufdeckung von Plagiat. Hierzu werden die Arbeiten in einer gemeinsamen Datenbank aller Benutzer der Software abgelegt. Zur Aufdeckung von Plagiat werden alle in der gemeinsamen Datenbank abgelegten Arbeiten und die im Internet verfügbaren Texte analysiert.

<sup>3</sup> Im Plagiatsfall kann die Lehrperson die Note je nach Ausmass des Plagiats mehr oder weniger stark herabsetzen oder gar die Note 1 vergeben.

<sup>4</sup> Die Verwendung verbotener Hilfsmittel oder nicht bewilligter Verfahren im Rahmen von schriftlichen Arbeiten oder Prüfungen oder in Verbindung mit einer persönlichen Schularbeit kann eine Verwarnung nach sich ziehen, wenn es sich um eine formative Arbeit handelt, oder kann mit der Note 1 ohne Möglichkeit zum Nachholen sanktioniert werden, wenn es sich um eine summative Arbeit handelt.

---

#### **Art. 45** Fristen für die Abgabe von persönlichen Schularbeiten

- <sup>1</sup> Wird die Frist für die Abgabe von formativen Arbeiten, Aufgaben und Wiederholungsarbeiten nicht beachtet, korrigieren die Lehrpersonen die Arbeit nicht und informieren die Abteilungsvorsteherin oder den Abteilungsvorsteher.
- <sup>2</sup> Wird die Frist für die Abgabe von summativen Arbeiten nicht beachtet, wird die Note 1 vergeben.
- <sup>3</sup> Im Wiederholungsfall schickt die Abteilungsvorsteherin oder der Abteilungsvorsteher eine schriftliche Verwarnung an die auszubildende Person und ihre gesetzliche Vertreterin oder ihren gesetzlichen Vertreter, wenn sie minderjährig ist, sowie an ihre Berufsbildnerin oder ihren Berufsbildner im Lehrbetrieb.

#### **Art. 46** Zugang zu den Unterrichtsräumen

- <sup>1</sup> Die Klassenzimmer bleiben während den Pausen für die Auszubildenden zugänglich.
- <sup>2</sup> Die Räume mit Ausnahme des Studienraums werden von den Lehrpersonen am Ende der letzten Unterrichtseinheit, die darin stattfindet, geschlossen.
- <sup>3</sup> Die Benutzung eines bestimmten Raums kann von einer Lehrperson auf Anfrage erlaubt werden. Die Lehrperson ruft den betreffenden Auszubildenden die Ordnungsregeln in Erinnerung.

#### **Art. 47** Tabak, Drogen und andere Substanzen

- <sup>1</sup> Alle Gebäude und Räumlichkeiten am Standort von Grangeneuve einschließlich der Balkone sind rauchfreie Zonen. Auch elektronische Zigaretten sind nicht erlaubt. Ausserhalb der Schulgebäude müssen die Raucherinnen und Raucher die zur Verfügung stehenden Aschenbecher benutzen.
- <sup>2</sup> Der Konsum von Drogen und anderen psychotropen Substanzen ist streng verboten.
- <sup>3</sup> Personen, die aufgrund des Konsums von Alkohol, Drogen und anderen psychotropen Substanzen in ihren körperlichen oder geistigen Fähigkeiten eingeschränkt sind, dürfen nicht am Unterricht teilnehmen. Ohne die Einwilligung der Direktion dürfen sie das Schulgelände aber nicht verlassen.

#### **Art. 48** Persönliche Gegenstände

Die von den Auszubildenden benutzten Räume sind unbewacht. Die ESSG übernimmt bei Diebstahl oder Beschädigung von persönlichen Gegenständen keine Haftung.

---

## **Art. 49 Cafeterien und Restaurants**

Die Benutzerinnen und Benutzer dieser Räume müssen sich an die Anweisungen des Servicepersonals richten.

## **Art. 50 Nutzung der Räume, des Mobiliars und des Materials**

<sup>1</sup> Die Benutzerinnen und Benutzer der Gebäude, des Mobiliars und der Ausrüstung am Standort von Grangeneuve sind verpflichtet, sorgfältig damit umzugehen.

<sup>2</sup> Alle sorgen dafür, dass im Gebäude und in der Umgebung der ESSG Ordnung und Sauberkeit herrschen. Nahrungsmittel und Getränke (mit Ausnahme von Wasser in Flaschen) sowie Kaugummi sind in den Klassenzimmern und in der Umgebung von Informatikgeräten verboten.

<sup>3</sup> Die Instandstellungskosten gehen im Falle einer Beschädigung auf Kosten der Person, die sie verursacht hat. Falls mehrere Personen beteiligt waren, kommen sie solidarisch für die Kosten auf. Darüber hinaus kann ein Verwaltungsverfahren eröffnet und/oder eine Disziplinarmassnahme ausgesprochen werden.

<sup>4</sup> Auszubildende, die die Ordnung und Sauberkeit der Räume und der Umgebung der Gebäude nicht einhalten, müssen die Ordnung und Sauberkeit ausserhalb der Unterrichtszeit wieder herstellen.

## **Art. 51 Aufsicht**

<sup>1</sup> Die Direktionsmitglieder, das Lehrpersonal, das administrative und technische Personal der ESSG sowie die Hauswartinnen und Hauswarte sorgen für die Einhaltung der Ordnungsregeln und sind befugt, Personen, die sich nicht an die Regeln halten, darauf anzusprechen.

<sup>2</sup> Bei Bedarf informieren sie die Direktion der ESSG.

## **Art. 52 Parkieren und Benutzen von Fahrzeugen**

<sup>1</sup> Auto- und Zweiradbenutzerinnen und -benutzer beachten die Parkvorschriften auf dem Gelände von Grangeneuve.

<sup>2</sup> Der Hauptparkplatz der ESSG ist einzige für Autos mit der Vignette ESSG/IAG bestimmt. Er darf von den Auszubildenden nicht zum Parkieren ihrer Autos benutzt werden. Missbrauch wird mit Busse bestraft.

<sup>3</sup> Wird eine Aktivität ausserhalb des Schulgeländes organisiert, gibt die ESSG dem öffentlichen Verkehr den Vorzug. Sind keine öffentlichen Verkehrsmittel verfügbar, organisiert die Schule ein anderes Verkehrsmittel.

<sup>4</sup> Die Benützung eines Privatfahrzeugs durch eine auszubildende Person für die schulischen Aktivitäten ausserhalb der Schule ist grundsätzlich verboten. Die auszubildende Person trägt allein die Verantwortung für die

---

Benützung eines Privatfahrzeugs, unabhängig davon, ob sie selber fährt oder mitfährt.

<sup>5</sup> Die Kosten für Reisen, die von der Schule organisiert werden, gehen zulasten der ESSG. Die Kosten für die Benutzung eines Privatfahrzeugs werden nicht übernommen.

## **6. KAPITEL**

### **Disziplinarmassnahmen und -strafen**

#### **Art. 53 Disziplinarstrafen**

<sup>1</sup> Jeder Verstoss gegen dieses Reglement oder gegen organisatorische und administrative Vorschriften der ESSG kann mit Disziplinarstrafen und/oder Bussen geahndet werden (Art. 54).

<sup>2</sup> Die Strafen können mit einer erzieherischen Massnahme verbunden werden und existieren in den folgenden Abstufungen:

- a) *Verwarnung durch die Lehrperson*: Die Lehrperson spricht eine mündliche Verwarnung aus und hält sie im Absenzverwaltungssystem unter Angabe des Datums fest. Sie informiert die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer.
- b) *Verwarnung durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer*: Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer kann bis zu zwei mündliche Verwarnungen aussprechen. Sie oder er hält die Verwarnungen im Absenzverwaltungssystem fest und informiert die zuständige Abteilungsvorsteherin oder den zuständigen Abteilungsvorsteher. Diese oder dieser lädt die auszubildende Person zu einer Lagebeurteilung ein und informiert bei Bedarf die Direktionsmitglieder.
- c) *Verwarnung durch die Direktion*: Nach dem Gespräch mit der Abteilungsvorsteherin oder dem Abteilungsvorsteher wird der auszubildenden Person eine schriftliche Verwarnung mit Kopie an die Vertragsparteien zugestellt.

<sup>3</sup> Die Direktion kann einen *vorübergehenden Ausschluss vom Unterricht* von bis zu drei Wochen aussprechen. Sie informiert das BBA über die Massnahme. Sie kann das BBA bitten, die Androhung eines Schulausschlusses auszusprechen.

<sup>4</sup> Bei Verstößen während der praktischen Ausbildung kann die ESSG in ihrer Rolle als Bildungsbetrieb je nach Ausmass des Verschuldens *den Vertrag mit einer lernenden Person auflösen*, die eine schulische Bildung mit Praktikum absolviert.

#### **Art. 54 Bussen**

<sup>1</sup> Auszubildende, die für ihre Absenzen keine entschuldbaren Gründe anführen können, werden mit Bussen bestraft, die von der Verwaltung der

---

ESSG ausgesprochen werden. Die Einnahmen aus den Bussen werden dem kantonalen Fonds für die berufliche Grundbildung gutgeschrieben.

<sup>2</sup> Die erste unentschuldigte Absenzperiode wird mit einer Busse von 20 Franken bestraft und jede folgende Absenzperiode mit 10 Franken. Pro Fall kann die Busse aber CHF 200.- nicht überschreiten.

## **7. KAPITEL**

### **Schulisches System mit Praktikum**

#### **Art. 55 Ausbildung im schulischen System mit Praktikum**

Die ESSG bietet eine Ausbildung im schulischen System mit Praktikum an, bei der grundsätzlich die Berufsmaturität integriert ist.

#### **Art. 56 Zulassungsbedingungen zur Ausbildung im schulischen System mit Praktikum**

<sup>1</sup> Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen grundsätzlich ein Praktikum von mindestens zehn Arbeitstagen im Pflegebereich absolviert haben, um zur Ausbildung im schulischen System mit Praktikum zugelassen zu werden.

<sup>2</sup> Es gelten die gleichen Aufnahmebedingungen wie für den Besuch des Berufsmaturitätsunterrichts.

<sup>3</sup> Ist die Zahl der Kandidatinnen und Kandidaten, die ohne Aufnahmeprüfung zugelassen werden können, grösser als die von der Schule vorgesehenen Studierendenbestände, erfolgt die Zulassung *sur Dossier* unter Berücksichtigung der Lebenserfahrung und der Motivation.

<sup>4</sup> Die Dossiers von Kandidatinnen und Kandidaten für eine Ausbildung im schulischen System mit Praktikum, die nicht ohne Aufnahmeprüfung zugelassen werden können, werden einzeln geprüft.

<sup>5</sup> Die ESSG kann ein Dossier ablehnen, wenn es die Zulassungsbedingungen ohne Aufnahmeprüfung nicht erfüllt.

#### **Art. 57 Zulassungskommission**

<sup>1</sup> Die ESSG errichtet eine Zulassungskommission für die Ausbildung im schulischen System mit Praktikum, die sich mindestens aus drei Mitgliedern, darunter die Abteilungsvorsteherin oder der Abteilungsvorsteher und zwei Lehrpersonen des betreffenden Ausbildungsgangs, zusammensetzt.

<sup>2</sup> Die Abteilungsvorsteherin oder der Abteilungsvorsteher sitzt der Zulassungskommission vor.

---

## **Art. 58** Zulassungsverfahren zur Ausbildung im schulischen System mit Praktikum

- <sup>1</sup> Die Kandidatin oder der Kandidat reicht das vollständige Bewerbungsdossier innerhalb der von der ESSG gesetzten Frist ein.
- <sup>2</sup> Alle Dossiers werden der Zulassungskommission der ESSG unterbreitet. Die Kommission stellt die Liste der Dossiers auf, die akzeptiert werden.
- <sup>3</sup> Die akzeptierten Kandidatinnen und Kandidaten werden einzeln durch ein Kommissionsmitglied zu einem Gespräch eingeladen. Das Kommissionsmitglied erstattet der Kommission Bericht.
- <sup>4</sup> Nach den Gesprächen entscheidet die Zulassungskommission über die Zulassungen.
- <sup>5</sup> Die Zulassungskommission trifft ihre Entscheide mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Abteilungsvorsteherin oder der Abteilungsvorsteher.
- <sup>6</sup> Die ESSG leitet die akzeptierten Dossiers an die Schule weiter, die den Berufsmaturitätsunterricht erteilt. Diese Schule entscheidet gestützt auf eine kantonale Richtlinie, welche Kandidatinnen und Kandidaten eine Aufnahmeprüfung zum integrierten Berufsmaturitätsunterricht absolvieren müssen.
- <sup>7</sup> Die Kandidatinnen und Kandidaten, die eine Aufnahmeprüfung absolvieren müssen, werden unter dem Vorbehalt zum integrierten Maturitätsunterricht zugelassen, dass sie die entsprechende Aufnahmeprüfung bestehen. Die ESSG kann eine Kandidatin oder einen Kandidaten ausnahmsweise zur schulischen Ausbildung mit Praktikum ohne integrierte Berufsmaturität zulassen, wenn sie oder er die Aufnahmeprüfung nicht bestanden hat.

## **Art. 59** Lehrvertrag

Die ESSG schliesst mit den Lernenden, die ihre Ausbildung im schulischen System mit Praktikum absolvieren, einen Lehrvertrag ab. Sie übernimmt die Rolle des Lehrbetriebs.

## **Art. 60** Schutz von jungen Arbeitnehmenden

Als Arbeitgeberin sorgt die ESSG dafür, dass die gesetzlichen Vorschriften für minderjährige Lernende eingehalten werden, die insbesondere die Arbeits- und Ruhezeiten, den Schutz von jungen Arbeitnehmenden und die Bedingungen im Falle von Nacht- und Sonntagsarbeit betreffen.

## **Art. 61** Bedingungen für die Beförderung beim EFZ im schulischen System mit Praktikum

- <sup>1</sup> Lernende, die ihre Ausbildung an der ESSG im schulischen System mit Praktikum absolvieren, werden ins nächste Lehrjahr befördert, wenn sie in

---

der Berufspraxis und in den Berufskenntnissen im Jahresdurchschnitt jeweils mindestens die Note 4,0 sowie im Jahres-Gesamtdurchschnitt ebenfalls mindestens die Note 4,0 erreichen.

<sup>2</sup> Ist eine dieser Bedingungen nicht erfüllt, wird die lernende Person nicht in das nächste Lehrjahr befördert.

#### **Art. 62 Wiederholung eines Lehrjahres**

Bei Nichtbeförderung entscheiden die ESSG und die lernende Person gemeinsam über die Fortsetzung der Lehre. Setzt die lernende Person ihre Ausbildung fort, wiederholt sie das Lehrjahr und der Lehrvertrag wird um ein Jahr verlängert. Ein Lehrjahr kann nur einmal wiederholt werden.

### **8. KAPITEL**

#### **Rechtsmittel**

##### **Art. 63 Einsprachen und Beschwerden**

<sup>1</sup> Die in Anwendung dieses Reglements erlassenen Verfügungen sind innerhalb von zehn Tagen ab ihrer Eröffnung mit schriftlicher Einsprache an die Direktion der ESSG anfechtbar. Die Einsprache muss eine kurze Begründung und die Begehren der einsprechenden Person enthalten.

<sup>2</sup> Die Einspracheentscheide sind innerhalb von dreissig Tagen ab ihrer Eröffnung beim Amt für Berufsbildung mit Beschwerde anfechtbar.

### **9. KAPITEL**

#### **Schlussbestimmungen**

##### **Art. 64 Aufhebungen**

Aufgehoben werden:

- a) das Reglement vom 3. Juni 2003 über die Beförderung im gemeinsamen 1. Ausbildungsjahr der Hauspflegerinnen und Hauspfleger, der Fachangestellten Gesundheit und der Hauswirtschafterinnen und Hauswirtschafter;
- b) das Reglement vom 6. Juli 2004 über die Beförderung im 2. Ausbildungsjahr der Fachangestellten Gesundheit;
- c) das interne Reglement der ESSG vom 6. Juli 2012.

##### **Art. 65 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt rückwirkend am 1. August 2017 in Kraft.

---

Von der Volkswirtschaftsdirektion genehmigt am 29. März 2018 (letzte Änderung)

Olivier Curty  
Staatsrat, Volkswirtschaftsdirektor