

# LEITFADEN FÜR DIE AUSBILDNERIN UND DEN AUSBILDNER

Landwirtschaftliche Berufsschule



Im vorliegenden Dokument gilt jede Bezeichnung der Person, des Status oder der Funktion in gleicher Weise für Frau und Mann.



# INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT DES CHEFS DES BZNB.....	1
10 Vorschläge der Gesamtlehrerkonferenz in Sachen Disziplin .....	2
10 Weisungen der direktion des Bildungszentrums.....	3
10 wichtige Punkte in Sachen Disziplin im "Leitfaden für Lernende" .....	4
SPEZIALAUFGABEN .....	5
Aufgaben des Klassenlehrers (Zusammenfassung).....	5
Aufgaben des Klassendelegierten.....	5
Betreuung und Begleitung der Ausbilderinnen und Ausbilder .....	6
BEURTEILUNG / NOTEN.....	7
Beurteilung der Sozial- und Selbstkompetenzen.....	7
DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN .....	8
Sanktionen .....	8
Wegweisung eines Lernenden aus der Lektion.....	10
Suspendierung vom Kursbesuch der Berufsschule.....	11
Suspendierung vom Kursbesuch der Landwirtschaftsschule .....	12
Endgültiger Ausschluss eines Lernenden aus der Schule .....	14
Aufgabe des Disziplinarrates.....	14
15 FRAGEN AN LEHRERINNEN UND LEHRER .....	15
ZUM NACHDENKEN... .....	17

*Fotos: Anton Lehmann*

# VORWORT DES CHEFS DES BZNB

Geschätzte Lehrpersonen

Der vorliegende Leitfaden fasst die Erwartungen unserer Schule zusammen. Er spiegelt das Profil des BZNBs wider – eine Schule, die ihren Schülern günstige Bedingungen zum Erfolg bieten möchte. Wir sind überzeugt, dass der Austausch und das Respektieren dieser Regeln wichtig sind, um aus unserem Bildungszentrum eine gute Schule zu machen.

Ich bedanke mich bei den Bildungsverantwortlichen und den Lehrpersonen, die ihre Bemerkungen und Vorschläge eingebracht haben - insbesondere bei Daniel Bouquet für die Abfassung.

Professor Dubs, Referent am CIEA, beschreibt, was ein guter Lehrer ausmacht. Er spricht von einer Person, die nicht nur Kompetenzen in ihrem Fachgebiet aufweist, sondern von einer Person, die sich mit ihrer Schule identifiziert und deren Schüler ihr am Herzen liegen.

Es liegt zwar ein Stück harte Arbeit vor uns, doch in Grangeneuve arbeiten wir allen voran mit einer positiven Einstellung.

Ich wünsche Ihnen ein gutes Schuljahr!

Alexandre Horner  
Direktor des BZNB

## **10 VORSCHLÄGE DER GESAMTLEHRERKONFERENZ IN SACHEN DISZIPLIN**

An den letzten Gesamtlehrerkonferenzen von 2009, 2010 und 2011 wurden mehrere Vorschläge aufgegriffen und diskutiert. Die Direktion des Bildungszentrums wünscht, dass diese Punkte eingehalten werden.

1. Beim Übergang von einem Schuljahr ins andere wird unter Umständen auch die Vorgeschichte eines Lernenden mitberücksichtigt.
2. Beim Zusammensetzen der Klassen wird auch die Vorgeschichte der Lernenden mitberücksichtigt.
3. Der Klassenlehrer validiert den Klassenspiegel oder korrigiert ihn während der ersten Schulwoche.
4. Das Auftauchen von Problemen in einer Klasse verlangt ein schnelles, konsequentes Handeln, evtl. Betreuung von Lernenden, die Schwierigkeiten machen.
5. Klassenlehrer und Schulleitung haben ein offenes Ohr für die Sorgen der Ausbilder.
6. Das „Strafenregister“ der Lernenden wird während der ganzen Ausbildungszeit nicht "auf Null" gestellt.
7. Es werden nur Regeln/Massnahmen beschlossen, die man auch anwenden/durchführen will/kann.
8. Strenge disziplinarische Massnahmen müssen, falls wirklich nötig, vor Weihnachten getroffen werden.
9. Beschlossene Regeln/Massnahmen werden von allen Ausbildern durchgesetzt/durchgeführt.
10. Ein Vertreter des BZNB nimmt an den Sitzungen der Stationen einmal pro Monat teil (Vorschlag: September bis Januar).

## **10 WEISUNGEN DER DIREKTION DES BILDUNGSZENTRUMS**

Die Direktion des Bildungszentrums ist allen Ausbilderinnen und Ausbildern schon jetzt dankbar für die aktive und nicht nachlassende Mit-hilfe beim Konkretisieren eines reibungslosen Schulablaufs. Deshalb wird an folgende Weisungen erinnert:

### **Die Ausbilderin/der Ausbilder**

- 1.** arbeitet an einem starken Lehrerteam mit;
- 2.** ist gewillt, sich pädagogisch und methodisch weiterzubilden: Besuch der "rencontres pédagogiques", Lesen von Fachartikeln, sich für persönliche und berufliche Weiterbildungskurse einschreiben, usw.;
- 3.** hält Stundenplanverschiebungen in Grenzen;
- 4.** beginnt und beendet die Lektionen pünktlich;
- 5.** notiert die Verspätungen und Absenzen ins Klassenbuch;
- 6.** ordnet bei Bedarf eine Verschnaufpause innerhalb seines Unterrichtsblocks an. Die Lernenden bleiben in der Regel in der Klasse.
- 7.** meldet nicht funktionierendes oder defektes Material sofort dem Sekretariat;
- 8.** schaut, dass in der letzten Unterrichtsstunde des Tages im Klassenzimmer aufgestuhlt wird und die Fenster geschlossen werden;
- 9.** setzt die im Leitfaden für Lernende festgelegten Punkte bei den Personen in Ausbildung durch;
- 10.** gibt schon nach zwei Schulwochen, besonders bei Problemsituationen, dem Abteilungsverantwortlichen eine kurze Rückmeldung über die Sozial- und Selbstkompetenzen der Lernenden, die er unterrichtet.

# **10 WICHTIGE PUNKTE IN SACHEN DISZIPLIN IM "LEITFADEN FÜR LERNENDE"**

## **Grundsätzlich gilt:**

Alle im "Leitfaden für Lernende" beschlossenen Regeln und Massnahmen werden von allen beteiligten Ausbildnern durchgesetzt und durchgeführt.

**Zusammenfassend** sind dies:

## **Die Person in Ausbildung**

- 1.** gewährleistet den Erfolg ihrer Ausbildung durch regelmässiges und gewissenhaftes Arbeiten und durch ihre aktive und verantwortungsbewusste Teilnahme am Leben am LIG (LIGR 17);
- 2.** meldet sich im Unterricht durch Handheben zu Wort und darf sich während des Unterrichts nicht frei im Raum bewegen;
- 3.** isst und trinkt nicht während des Unterrichts und hinterlässt seinen Arbeitsplatz in einem sauberen Zustand;
- 4.** konsumiert vor und während des Unterrichts keinen Alkohol – der Alkoholkonsum auf dem Schulgelände von Grangeneuve ist untersagt;
- 5.** darf in den Gängen nicht herumspringen und schreien;
- 6.** beachtet die Bekleidungs Vorschriften, z.B. kein Tragen von Mützen während des Unterrichts;
- 7.** schaltet sein Handy während des Unterrichts aus; verwendet Handys und andere Apparate nur dann während des Unterrichtes, wenn sie zulässig sind;
- 8.** trägt Sorge zum Schulmaterial und zu den Einrichtungen;
- 9.** darf nur während den Pausen und ausserhalb der Gebäude rauchen – dies gilt für alle schulischen Anlässe;
- 10.** benützt die Parkplätze, die den Lernenden zugewiesen sind und braucht auf dem Schulgelände während den Unterrichtsstunden kein Fahrzeug.

# SPEZIALAUFGABEN

## AUFGABEN DES KLASSENLEHRERS (ZUSAMMENFASSUNG)

### Der Klassenlehrer

- unterrichtet in der Klasse;
- ist Bezugsperson für die Lernenden; er nimmt als solche Sorgen, Kritik und Vorschläge, welche in der Klasse auftauchen, entgegen; er regelt auftretende Probleme in der Klasse, falls diese nicht schon direkt mit andern in der Klasse unterrichtenden Kollegen gelöst wurden;
- hat ein offenes Ohr für die in der Klasse unterrichtenden Kollegen und berücksichtigt deren Interessen nach den Regeln der Fairness;
- fordert, wenn es sich als notwendig erweist, das Eingreifen des Abteilungsverantwortlichen oder des Chefs des Bildungszentrums;
- thematisiert je nach Dringlichkeit und Bedarf in der *Klassenlehrer-Stunde* Fragen der Schulorganisation und des schulischen Zusammenlebens;
- unterstützt die Direktion des Bildungszentrums und arbeitet eng mit dem Abteilungsverantwortlichen zusammen;

## AUFGABEN DES KLASSENDELEGIERTEN (LANDWIRTSCHAFTSSCHULE)

Zu Beginn eines neuen Semesters wählt jede Klasse, evtl. auf Vorschlag des Abteilungsverantwortlichen oder des Klassenlehrers, einen Klassendelegierten. Diesem kommen folgende Aufgaben zu:

- vertritt die Klasse im KGL (Konsultationsgruppe für Lernende – französisch GCA);
- trägt im Namen der Klasse beim Klassenlehrer oder bei der Direktion des Bildungszentrums Anregungen und Wünsche vor;
- dient als Referenzperson für den Klassenlehrer oder den Abteilungsverantwortlichen und ist bereit, wenn es für das gute Funktionieren der Klasse nötig ist, Verantwortung zu übernehmen;
- kann, wenn nötig, von seinen Pflichten entbunden werden.

# BETREUUNG UND BEGLEITUNG DER AUSBILDNERINNEN UND AUSBILDNER

Wer ist wofür verantwortlich? An wen sich wenden?

- **Mentorat**

Einführung und längerfristige Begleitung von Ausbilderinnen und Ausbildnern, insbesondere neuer Lehrkräfte.

*Verantwortlich:* Alexandre Horner, Chef des BZNB

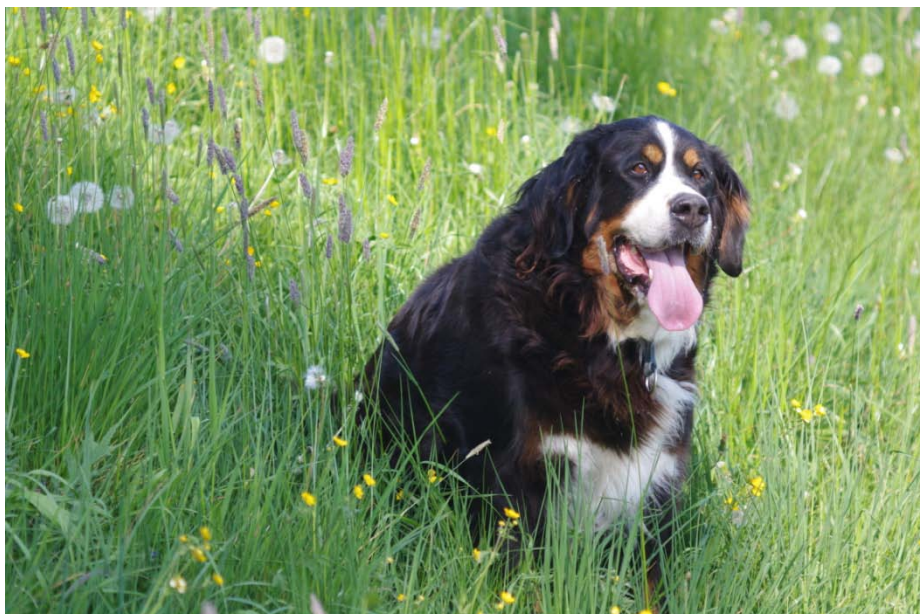
- **Hospitation**

für Ausbilder geeignete Betreuungsform, welche für einen begrenzten Zeitraum gewünscht werden kann. Denkbar ist eine gegenseitige Hospitation unter mehreren Kollegen des Lehrkörpers.

*Verantwortlich:* Daniel Bouquet, Landwirtschaftlicher Abteilungsverantwortlicher

- **Betreuung von Praktikanten**

*Verantwortlich:* Jener Ausbilder, der von einem Praktikanten unterstützt wird



# BEURTEILUNG / NOTEN

## BEURTEILUNG DER SOZIAL- UND SELBSTKOMPETENZEN

In unserem Bildungszentrum soll das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten einen ebenso hohen Stellenwert wie die schulischen Leistungen haben, da Umgangsformen und Einhaltung von Vorschriften während der Ausbildung und später im Leben eine wesentliche Rolle spielen. Die neue Bildungsverordnung sieht dies ausdrücklich vor.

### Beurteilungskriterien für die Ausbilderin/den Ausbilder:

<i>Sozial- und Selbstkompetenzen</i>		
Selbständigkeit, eigenverantwortliches Handeln	Teamfähigkeit	Umgangsformen

### Beurteilungsskala:

<b>A</b>	Anforderungen übertroffen	<b>B</b>	Anforderungen erfüllt	<b>C</b>	Anforderungen nur knapp er- füllt, Förder- massnahmen nötig	<b>D</b>	Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig
----------	------------------------------	----------	--------------------------	----------	---	----------	---

### Anwendung:

Alle Notenlisten enthalten in Zukunft eine Rubrik "Sozial- und Selbstkompetenz". Anlässlich von Elterngesprächen kann diese Beurteilung als Gesprächsgrundlage dienen. In den Zwischen- und Schlusszeugnissen erhält jeder Lernende eine globale Beurteilung der Sozial- und Selbstkompetenz. Die Beurteilung stützt sich auf zitierbare Fakten und Nachweise.

# DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN

## SANKTIONEN

Nicht entschuldigte Absenzen, von der Schule verlangte Arbeiten, die nicht oder mangelhaft ausgeführt werden, Verfehlungen gegen die Regeln des guten Verhaltens und der Disziplin sowie Verstösse gegen die Vorschriften des Schulreglements durch die Person in Ausbildung können je nach Schweregrad folgende Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben:

*Leichtere Vergehen:*

- Schularbeiten, die nicht oder mangelhaft ausgeführt werden
- Mangelnde Disziplin
- Unanständiges Benehmen
- Verstösse gegen die schulische Arbeitszeit
- Verspätete Rückgabe von Dokumenten, die unterzeichnet werden müssen

*Massnahmen bei leichteren Vergehen:*

- durch die **Ausbildnerin/den Ausbildner**
  - Ermahnung
  - Zusatzarbeiten inner- oder ausserhalb des Instituts
  - Wegweisung aus der Lektion
  
- durch den **Abteilungsverantwortlichen**
  - Zusatzarbeiten innerhalb des Instituts (auch am Samstag)
  - Vorladen des Lernenden, seines gesetzlichen Vertreters und seines Lehrmeisters zu einer Aussprache
  - Schriftlicher Verweis

### *Schwerwiegende Vergehen:*

- Jegliche Form von Gewalt gegen Personen und Sachen
- Betrügereien
- Drogenkonsum und/oder –handel auf dem Schulareal
- Nicht tolerierbares Verhalten, namentlich gegen Personen des anderen Geschlechts, anderer Religionen oder Ethnien
- Vorsätzliches Stören des Unterrichts, auch bei mangelndem Interesse
- Leichte Vergehen, die wiederholt vorkommen
- Unentschuldigte Absenzen

### *Massnahmen bei schwerwiegenden Vergehen:*

- durch den **Chef des Bildungszentrums**
  - Schriftliche Mitteilung an den gesetzlichen Vertreter, den Lehrmeister und die Direktion des LIG
  - Vorladung des Lernenden, des gesetzlichen Vertreters und des Lehrmeisters zu einer Aussprache
  - Schriftliche Verwarnung mit dem Hinweis des Ausschlusses aus der Schule im Wiederholungsfalle
  - Temporärer oder dauernder Ausschluss aus der Schule mit Meldung an die Vertragsparteien und die Direktion des LIG

Diese Bestimmungen sind sinngemäß auf Teil- und Vollzeitstudierende der Schule anwendbar. Vorliegende Übersicht der disziplinarischen Massnahmen stammen aus der Schulordnung der Berufsfachschule Oberwallis und wurden uns grosszügigerweise zur Verfügung gestellt. Alle von der Schulleitung gefällten Entscheide sind gemäß den im LIGG vorgesehenen Vorschriften mit Einsprache und/oder Beschwerde anfechtbar.

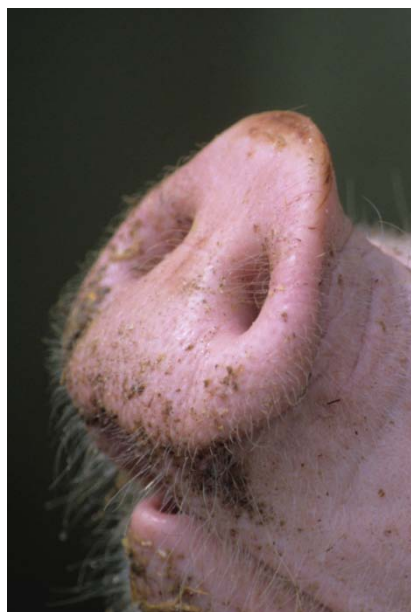
## WEGWEISUNG EINES LERNENDEN AUS DER LEKTION

a)

- Der Ausbildner fordert den Lernenden auf, sich sofort im Sekretariat zu melden.
- Der Ausbildner versichert sich, ob der Schüler sich beim Sekretariat gemeldet hat und orientiert den Abteilungsverantwortlichen.
- Der Lernende verbringt die Zeit bis zum Lehrerwechsel abgesondert in einem ihm vom Sekretariat zugewiesenen Zimmer.
- Der Lernende verfasst während dieser Zeit ein Entschuldigungsschreiben, welches er dem Sekretariat abgibt und welches folgende Punkte enthält:
  - Schilderung des Vorfalls
  - Beurteilung des eigenen Verhaltens in Bezug auf die im Bildungszentrum geltenden Weisungen und Regeln
  - Bitte um Entschuldigung
  - Absichtserklärung, wie sich der Lernende in Zukunft in die Verantwortung einbinden will

b)

- **Die Ausbilderin/der Ausbildner** erhält vom Abteilungsverantwortlichen eine Kopie des Entschuldigungsschreibens.
- **Der Abteilungsverantwortliche** führt mit der Person in Ausbildung ein Einzelgespräch und entscheidet über weitere Schritte.



# **SUSPENDIERUNG VOM KURSBESUCH DER BERUFSSCHULE (LIGR 52.1)**

## **Begründung**

Gilt ein Lernender bei anhaltenden Schwierigkeiten als nicht mehr tragbar, erwägt die Direktion des Bildungszentrums nach einer Aussprache mit dem Lernenden (ist er nicht mündig im Beisein der Eltern) eine temporäre Suspendierung vom Unterricht.

## **Durchführung der Suspendierung**

- Die Vertragsparteien werden über die Massnahme informiert.
- Der Schulstoff wird vom Lernenden selbständig nachgeholt.
- Verpasste Prüfungen werden ausserhalb der Unterrichtszeit nachgeholt.



# **SUSPENDIERUNG VOM KURSBESUCH DER LANDWIRTSCHAFTSSCHULE (LIGR 52.1)**

## **Begründung**

Gilt ein Schüler bei anhaltenden Schwierigkeiten als nicht mehr tragbar, kann die Direktion des Bildungszentrums nach einer Aussprache mit dem Lernenden (ist er nicht mündig im Beisein der Eltern) ausnahmsweise eine temporäre Suspendierung vom Kursbesuch verhängen.

## **Durchführung der Suspendierung**

- Die Eltern werden über den Ausschluss informiert.
- Der Schüler bleibt dem regulären Schulunterricht während der Dauer des Ausschlusses gänzlich fern.
- Vormittags befindet sich der Schüler im BZNB, jedoch abgesondert von seiner Klasse allein in einem dafür vorgesehenen Zimmer (freie Klassenzimmer oder Büros von Mitarbeitern des BZNB). Die Pausen werden gestrichen.
- Der Schüler verfasst in dieser Zeit eine schriftliche Sonderarbeit (siehe folgende Seite), welche er am Ende des Ausschlusses dem Abteilungsverantwortlichen zur Begutachtung und Korrektur abgibt.
- Am Nachmittag arbeitet der Schüler zuhause, bzw. holt den verpasssten Schulstoff durch selbständiges Arbeiten nach.
- Prüfungen, welche angesagt wurden, werden während der Woche nachgeholt.
- Während seines Aufenthalts in der Schule steht der ausgeschlossene Schüler unter periodischer Aufsicht des Disziplinarrats.

## **Inhalt und Form der Sonderarbeit**

- Persönliche, schriftliche Arbeit zum Thema „Meine persönliche und berufliche Zukunft und die unseres Betriebes“
- Umfang: minimum 8000 Schriftzeichen, Schriftgrösse Arial 12
- Rechtschreibung, sprachlicher Ausdruck und äussere Form sind korrekt und sorgfältig
- Es werden maximal 3 Aspekte behandelt

- Authentische Illustrationen sind Pflicht (keine Internetbilder)
- Eine authentische Problemstellung des eigenen Betriebes wird in dieser Arbeit thematisiert, z.B. Rationalisierungsmöglichkeiten, eine Güterzusammenlegung, eine lohnende Investition, die finanziellen Möglichkeiten, usw.
- Die Eltern bestätigen mit ihrer Unterschrift die Echtheit der abgegebenen Arbeit

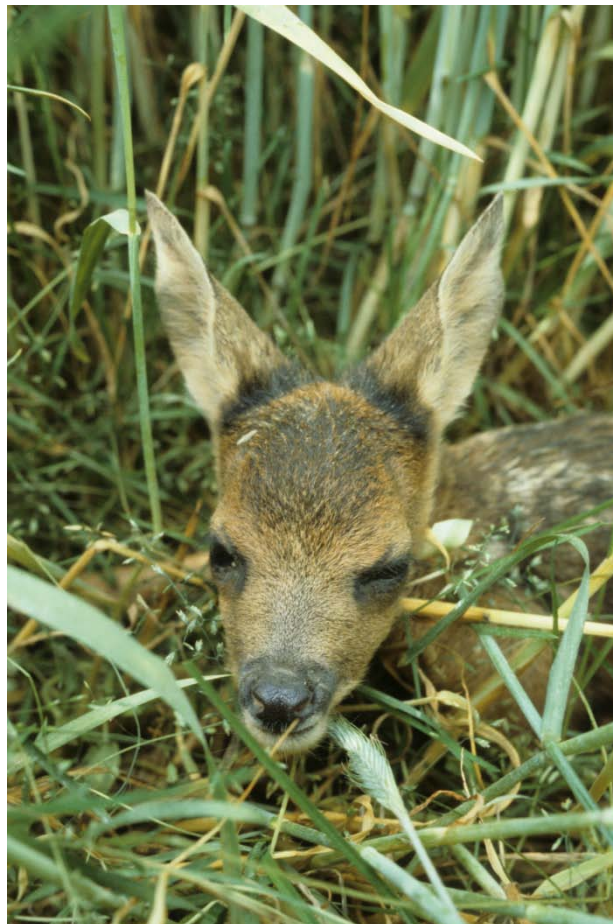


## **ENDGÜLTIGER AUSSCHLUSS EINES LERNENDEN AUS DER SCHULE (LIGR 52.1)**

In gravierenden Fällen kann ein sofortiger dauernder Ausschluss aus der Schule ohne vorherige Massnahmen (Verwarnung, Ausschlussandrohung, temporäre Suspendierung vom Unterricht) verfügt werden.

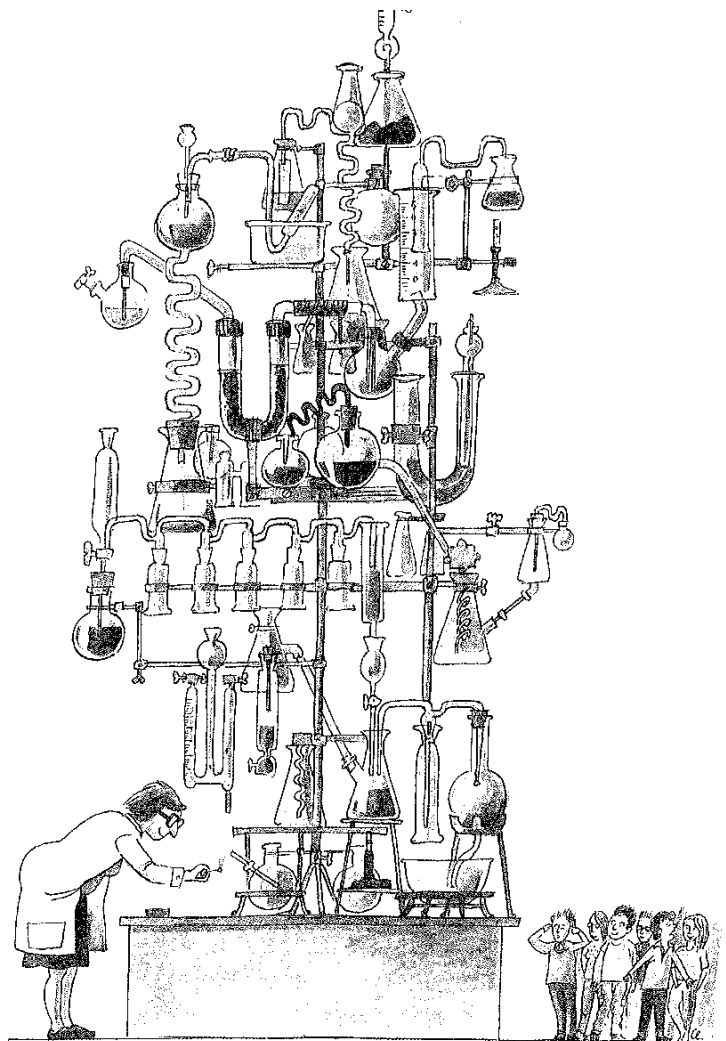
### **AUFGABE DES DISZIPLINARRATES**

- Der Disziplinarrat setzt sich zusammen aus dem Chef des Bildungszentrums, seinem Vertreter, sowie dem Abteilungsverantwortlichen.
- Der Disziplinarrat trifft sich wöchentlich einmal.
- Er hat die Aufgabe, Sanktionen, beispielsweise Verwarnungen, sowie temporäre oder dauerhafte Schulausschlüsse, auszusprechen.



## 15 FRAGEN AN LEHRERINNEN UND LEHRER\*

- Wie steht es mit meiner Beziehung zu den Schülerinnen und Schülern? Kann ich positive Beziehungen zu ihnen aufbauen?
- Lenke, bringe ich als Lehrerin, als Lehrer genug?
- Berücksichtige ich die Erkenntnisse der Entwicklungspsychologie (jede Altersstufe hat ihre entwicklungspsychologischen Besonderheiten)?
- Kenne und berücksichtige ich die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler?



«Wenn es Dir gelingt, Deine Klasse mit dem Lehrstoff zu fesseln, bist Du am Ziel...»

- Ist mein Unterricht gut vorbereitet und interessant? Erkläre ich den Stoff klar und prägnant?
- Erkenne ich die „Multikriterialität“ schulischer Wirkungen (diese ruft in jeder Situation nach differenzierten Reflexionen)?
- Haben wir eine gemeinsame Schul- und Lernkultur für unser Schulhaus?
- Kenne ich die Eltern, bzw. die Lehrmeister meiner Schüler/innen? Kann ich auf Ihre Unterstützung zählen?
- Ist meine Klassenführung wirksam? Befolgen die Schüler/innen meine Anweisungen?

- Kann ich auftretende Disziplinschwierigkeiten erklären und analysieren?
- Reagiere ich bei Disziplinschwierigkeiten und Konflikten angemessen? Habe ich ein gewisses Repertoire an Reaktionsmöglichkeiten?
- Kann ich mit den Lernenden / einer Klasse ein "Arrangement" treffen, wenn die Situation es erfordert?
- Wie gehe ich mit Sanktionen um?
- Habe ich ein persönliches Konzept zu Disziplin und Klassenführung ?
- Sehe ich in meiner beruflichen Arbeit die Chancen zu persönlichem Wachstum?



«Spass · Mitverantwortung · Zusammenarbeit.»

\* aus "Disziplin in der Schule" von Jürg Rüedi, Haupt Verlag

## ZUM NACHDENKEN...

- Es sind die am wenigsten begabten Schüler, welche den Lehrer dazu bringen, besser zu unterrichten.

*Malcolm Forbes*

- Ein Lehrer muss an den Wert seines Unterrichtsstoffs glauben, wie ein Arzt an die Gesundheit glaubt.

*Gilbert Highet*

- Guter Unterricht beginnt damit, die Lust am Lernen zu wecken.



«Die perfekte Lehrkraft gibt es nicht...»

