



Schulordnung /Organisationsreglement

gültig ab 01.08.2020

INHALT

Kapitel 1	Allgemeines	4
1.1	Geltungsbereich	4
1.2	Sinn und Zweck	4
Kapitel 2	Mitgeltende Dokumente	4
2.1	Grundlagen	4
Kapitel 3	Rechte und Pflichten der Beteiligten	4
3.1	Grundsatz	4
3.2	Rechte der Lernenden	4
3.3	Pflicht zum Besuch des Unterrichtes	4
3.4	Pflicht zur Freistellung des Lernenden	4
Kapitel 4	Träger und Organe der BFS VWB	5
4.1	Träger der BFS VWB	5
4.2	Aufsichtskommission interkantonale Fachkurse	5
4.3	Aufsicht- und Kurskommission überbetriebliche Kurse	5
4.4	Schulkommission Infra Suisse	5
4.5	Geschäftsleitung	5
4.6	Schulleitung	5
4.7	Klassen – Lehrerkonferenz	5
4.8	Leiter Fachkurse / überbetriebliche Kurse	5
4.9	Abteilungen	6
4.10	Leitung Dienste	6
Kapitel 5	Ämter an der BFS VWB	6
5.1	Klassenchef	6
5.2	Klassenlehrperson	6
Kapitel 6	Absenzen	7
6.1	Grundsatz	7
6.2	Vorhersehbare Absenzen	7
6.3	Unvorhersehbare Absenzen	7
6.4	Unentschuldigte Absenzen	7
6.5	Absenzenkontrolle	7
6.6	Ersatz für versäumten Unterricht	7
Kapitel 7	Urlaub und Dispensation vom Unterricht	8
7.1	Grundsatz	8
7.2	Ablauf der Urlaubsgesuche	8
7.3	Bewilligung von Urlaub	8
7.4	Ablehnung	8
7.5	Ersatz für versäumten Unterricht	8
7.6	Dispensationsgesuche	8
Kapitel 8	Prüfungen	9
8.1	Grundsatz	9
8.2	Verhalten der Lernenden	9
8.3	Nachholprüfungen	9
8.4	Gemeinsame Nachholprüfung	9
Kapitel 9	Noten	10
9.1	Grundsatz	10
9.2	Zeugnisse, Kompetenznachweis	10
9.3	Zwischenbericht	10
9.4	Rechtsmittel	10
9.5	Gespräch mit den Erziehungsberechtigten	10

Kapitel 10	Disziplinarwesen	11
10.1	Grundsatz	11
10.2	Disziplinarverfahren	11
10.3	Disziplinar Kompetenzen	11
10.4	Wegweisung vom Unterricht	11
10.5	Massnahmen Wegweisung Unterricht	12
10.6	Verweis	12
10.7	Massnahmen Verweis	12
10.8	Unentschuldigte Absenz	12
10.9	Massnahmen unentschuldigte Absenz	12
10.10	Konsum von Alkohol und Drogen	12
10.11	Festhalten von Alkohol- und/oder Drogenkonsum	13
10.12	Massnahmen bei Alkohol- und/oder Drogenkonsum	13
10.13	Helmtragspflicht der Lernenden	13
10.14	Persönliche Schutzausrüstung PSA	13
10.15	Massnahmen bei Nichtbeachtung BauAV (Schutzhelmtragspflicht) und BauAV (PSA)	13
10.16	Handy im Unterricht	13
10.17	Zustand der Geräte	13
10.18	Massnahmen bei Verfehlungen	14
10.19	Depotgeld Lernende	14
Kapitel 11	ICT Nutzung, Datenschutz und Datensicherheit	14
11.1	Grundsatz	14
11.2	Sinn und Zweck	14
11.3	Geltungsbereich	14
11.4	Nutzerkennung	14
11.5	Verhalten in den Unterrichtsräumen	15
11.6	Verhalten im Umgang mit Daten und Software	15
11.7	Verhalten im Umgang mit Informationen aus und für das Internet	15
11.8	Datenschutz	15
11.9	Datensicherheit	15
11.10	Verhalten im Umgang mit der Datensicherheit und dem Datenschutz	15
11.11	Unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen	16
11.12	Lizenzen	16
11.13	Externe Massnahmen bei unerlaubten Handlungen	16
11.14	Schulinterne Massnahmen bei unerlaubten Handlungen	16
Kapitel 12	Rechtliches Gehör	16
12.1	Rechtliches Gehör	16
Kapitel 13	Schlussbestimmungen	16
13.1	Durchführung	16
13.2	Genehmigung	16
13.3	In Kraft treten	16
13.4	Gender Form	16

Kapitel 1

Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Die Schulordnung bzw. das Organisationsreglement der Berufsfachschule Verkehrswegbau (BFS VWB) gilt

- für alle Lernenden, die an der BFS VWB ausgebildet werden
- für alle Mitarbeitende der BFS VWB

1.2 Sinn und Zweck

Das vorliegende Dokument soll

- die Aufgaben, die Verantwortung und Kompetenzen von Lernenden und Lehrpersonen sowie Angestellten erläutern
- bei Verfehlungen die entsprechenden Massnahmen darlegen

Kapitel 2

Mitgeltende Dokumente

2.1 Grundlagen

- Gesetz über die Berufsbildung und die Weiterbildung vom 12. September 2005 (SRL Nr. 430) Kanton Luzern
- Verordnung zum Gesetz über die Berufsbildung und die Weiterbildung vom 6. Juni 2006 (SRL Nr. 432) Kt. Luzern
- Verhaltenskodex für Lehrpersonen und Lernende

Kapitel 3

Rechte und Pflichten der Beteiligten

3.1 Grundsatz

Im Rahmen von kantonalen und interkantonalen Leistungsvereinbarungen ist die BFS VWB zuständig für die Umsetzung der Bildungsverordnung und des Bildungsplanes im Berufsfeld Verkehrswegbau.

3.2 Rechte der Lernenden

Der Lernende hat das Recht, qualitativ guten Unterricht an der BFS VWB besuchen zu können.

3.3 Pflicht zum Besuch des Unterrichtes

Die Lernenden sind gemäss Artikel 21 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung verpflichtet, den Unterricht von Beginn der Probezeit an regelmässig zu besuchen und dabei die Anordnungen der Berufsfachschule zu befolgen.

3.4 Pflicht zur Freistellung des Lernenden

Der Lehrbetrieb hat den Lernenden zum Besuch des obligatorischen Unterrichtes anzuhalten und ihm die hierfür nötige Zeit ohne Lohnabzug zur Verfügung zu stellen.

Träger und Organe der BFS VWB

4.1 Träger der BFS VWB

Infra Suisse ist Trägerin der BFS VWB.

Infra Suisse überträgt die operative Umsetzung und die pädagogische Verantwortung gemäss dem Leistungsauftrag der schweizerischen Berufsbildungsämter Konferenz SBBK der BFS VWB in Sursee/Oberkirch.

4.2 Aufsichtskommission interkantonale Fachkurse

Die Aufsicht über die Fachkurse wird von der zuständigen Aufsichtskommission (AK IKFK) wahrgenommen. Im Organisationsreglement vom 1. September 2015 sind deren Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen geregelt.

4.3 Aufsicht- und Kurskommission überbetriebliche Kurse

Die Aufsicht über die überbetrieblichen Kurse wird von den zuständigen Aufsichts- und Kurskommissionen (AKÜK und KKÜK) wahrgenommen. Im Organisationsreglement vom 1. September 2015 sind deren Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen geregelt.

4.4 Schulkommission Infra Suisse

Die Schulkommission wird vom Vorstand Infra Suisse bestellt. Sie ist zuständig für die Vorbereitung und die Umsetzung der notwendigen Beschlüsse sowie die strategische Ausrichtung.

4.5 Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung entspricht der «Schulleitung» gemäss dem Organisationsreglement vom 1. September 2015.

Die Geschäftsleitung trägt die Hauptverantwortung für sämtliche Belange der BFS VWB. Insbesondere ist sie verantwortlich für die Personalführung und -rekrutierung. Sie handelt in Übereinstimmung mit den Beschlüssen der Trägerschaft und den verschiedenen Organen.

Die Geschäftsleitung ist zuständig für sämtliche Entscheide, welche gemäss dieser Ordnung oder übergeordnetem Recht nicht einem anderen Organ zugewiesen sind.

4.6 Schulleitung

Die Leiter Fachkurse/überbetriebliche Kurse sowie die Abteilungsleiter Allgemeinbildung/Berufskunde bilden zusammen mit den Leitern Grund- und Strassenbau sowie dem Geschäftsführer die Schulleitung. Diese trägt die Verantwortung für die Umsetzung der Bildungsverordnung, die pädagogische Ausrichtung der BFS VWB sowie für sämtliche Lerninhalte und die Bereitstellung von aktuellen Lernunterlagen. Die Geschäftsleitung BFS VWB kann nach Bedarf weitere Personen für die Mitarbeit in der Schulleitung bestimmen.

4.7 Klassen – Lehrerkonferenz

Die Klassen-Lehrerkonferenz tritt auf Verlangen eines Mitgliedes, i.d.R. am Ende jedes Semesters zusammen. Mitglieder sind alle Lehrpersonen, welche in der entsprechenden Klasse unterrichten, der Leiter Dienste, der Leiter überbetriebliche Kurse und die Schulleitung.

Sie berät über die schulischen Leistungen und über das Verhalten der Lernenden und erstellt den Zwischenbericht.

4.8 Leiter Fachkurse / überbetriebliche Kurse

Die Leiter Fachkurse/überbetriebliche Kurse stehen den Abteilungen Allgemeinbildung, Berufskunde sowie überbetriebliche Kurse vor. Die entsprechenden Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sind in der jeweilig gültigen Vereinbarung für Zusatzaufgaben definiert.

4.9 Abteilungen

Die Lehrpersonen für Allgemeinbildung, Berufskunde sowie die überbetrieblichen Kurse bilden je eine Abteilung. Mitglieder einer Abteilung sind alle Haupt- und Nebenamtlehrpersonen, welche in den entsprechenden Lernthemen unterrichten.

Die Abteilung ist zuständig für:

- die Umsetzung der Leistungsziele aus dem Bildungsplan
- die Festlegung der Lerninhalte in den Lernunterlagen

Zu diesen Themen nimmt sie Stellung und stellt Antrag an die Schulleitung.

4.10 Leitung Dienste

Die Leitung Dienste regelt die Schnittstelle zwischen dem CAMPUS SURSEE, den Maurerlehrhallen Sursee und der BFS VWB. Sie ist erste Ansprechpartnerin der Lernenden für Fragen, welche die Hausordnung und das Zusammenleben im Internat beinhalten.

Kapitel 5

Ämter an der BFS VWB

5.1 Klassenchef

Der Klassenchef wird durch die Klassenlehrperson bestimmt. Er ist Kontaktperson und Bindeglied zwischen der Klasse und den Lehrpersonen.

Die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen werden zwischen dem Klassenchef und der Klassenlehrperson individuell vereinbart.

5.2 Klassenlehrperson

Die Klassenlehrperson ist Bindeglied zwischen der Klasse und der Klassen-Lehrerkonferenz bzw. der Schulleitung.

Die Klassenlehrperson soll

- die Klassen-Lehrerkonferenz einberufen und führen
- die Anliegen der Lernenden erkennen und, wenn nötig, Massnahmen bei der Schulleitung oder der Geschäftsleitung beantragen
- erste Ansprechperson für die Berufsbildner in den Lehrbetrieben und den gesetzlichen Vertretern sein
- bei den Lehrpersonen deren Beobachtungen zum Verhalten der Lernenden einholen und diese im Zwischenbericht festhalten

Absenzen

6.1 Grundsatz

Als Absenzen gelten das Fernbleiben vom obligatorischen Unterricht an der BFS VWB, das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts.

6.2 Vorhersehbare Absenzen

Für vorhersehbare Absenzen ist vorgängig Urlaub zu beantragen (vgl. Kapitel 7).

6.3 Unvorhersehbare Absenzen

Als Begründung von unvorhersehbaren Absenzen gelten in der Regel Unfall, Krankheit, aussergewöhnliche familiäre Ereignisse sowie höhere Gewalt (z.B. Störungen auf dem Netz des öffentlichen Verkehrs).

Tritt eine unvorhersehbare Absenz ein, so muss eine Information bis 07.45 Uhr des laufenden Unterrichtstages oder so schnell als möglich an das Schulsekretariat erfolgen. Erfolgt durch den Lernenden keine fristgerechte Meldung, erkundigt sich das Schulsekretariat über den Verbleib des Lernenden. Die Anzahl verpasster Lektionen werden bis zur Klärung als unentschuldigte Absenz gewertet.

Eine unvorhersehbare Absenz gilt als entschuldigt, wenn innerhalb von fünf Arbeitstagen eine ausreichende, schriftliche Begründung und in jedem Fall eine Bestätigung des Lehrbetriebs vorliegt. Bei Unfall oder krankheitsbedingten Absenzen ist ab drei Tagen ein Arztzeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen behält sich die BFS VWB das Recht vor, jederzeit ein Arztzeugnis zu verlangen.

6.4 Unentschuldigte Absenzen

Als selbstverschuldete bzw. unentschuldigte Absenzen werden das Fernbleiben, das Zuspätkommen und/oder das vorzeitige Verlassen des Unterrichtes ohne ausreichende Begründung sowie die Wegweisung vom Unterricht durch Lehrpersonen gewertet.

Jede selbstverschuldete Absenz wird als unentschuldigt gewertet und hat in jedem Fall einen Eintrag in der Absenzenkontrolle zur Folge. Ebenfalls als unentschuldigt gewertet werden nicht rechtzeitig entschuldigte unvorhersehbare Absenzen.

Für den administrativen Aufwand der Bearbeitung von unentschuldigten Absenzen in den überbetrieblichen Kursen sowie in den Fachkursen wird je eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 20.- fällig.

Nach sieben unentschuldigten Absenzen wird der Lernende zu einem unentgeltlichen Arbeitseinsatz von einem Tag aufgeboten. Für den Administrativen Aufwand sowie für die Organisation des Arbeitseinsatzes ist eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 50.- zu entrichten.

Die Bearbeitungsgebühren werden mit dem Depotgeld verrechnet.

Die Geschäftsleitung behält sich vor, disziplinarische Massnahmen zu verfügen.

6.5 Absenzenkontrolle

Jede Lehrperson führt die Absenzenkontrolle auf dem vorgegebenen Kontrollblatt und gibt dieses täglich dem Leiter Dienste ab.

6.6 Ersatz für versäumten Unterricht

Der Lernende hat in jedem Fall die versäumten Lerninhalte eigenverantwortlich nach zu holen.

Urlaub und Dispensation vom Unterricht

7.1 Grundsatz

Für vorhersehbare Absenzen (Dispensen und Urlaube) ist die Unterschrift des Berufsbildners des Lehrbetriebes und der BFS VWB, bzw. durch die Mitarbeitenden der Schuladministration, zwingend nötig.

7.2 Ablauf der Urlaubsgesuche

Für jeden Urlaub vom Unterricht ist der BFS VWB via Schulsekretariat ein entsprechendes Gesuch einzureichen.

Beim Urlaubsgesuch ist Folgendes zu beachten:

- das Schuljahresprogramm ist zu berücksichtigen
- das Gesuch ist schriftlich mit dem entsprechenden Formular mindestens zwei Wochen im Voraus an das Schulsekretariat einzureichen
- das Gesuch ist vollständig, unter Angabe des Grundes einzureichen
- der Lernende hat innerhalb von fünf Schultagen Anrecht auf eine schriftliche Antwort auf das Urlaubsgesuch

7.3 Bewilligung von Urlaub

Die Bewilligung des Urlaubsgesuches erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular in der Regel durch die Mitarbeitenden der Schuladministration.

Bewilligt werden können Gesuche insbesondere aus folgenden Gründen:

- aussergewöhnliche Ereignisse in der Familie
- Aufgebote für den Militär-, zivilen Ersatz-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst
- hohe religiöse Feiertage oder besondere Anlässe religiöser oder konfessioneller Art
- geschäftliche Inanspruchnahme, wenn damit bei ausserordentlichen Ereignissen ein bedeutender Schaden abgewendet werden kann
- Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit gemäss OR
- andere vom Geschäftsführer BFS VWB im Einzelfall anerkannte besondere Umstände

7.4 Ablehnung

Unbegründete Urlaubs- und Dispensgesuche werden in jedem Fall abgelehnt. Bei Grenzfällen wird die Beurteilung wesentlich durch das Verhalten und die Leistungen des Lernenden beeinflusst.

Bei einer negativen Entscheidung kann ein Wiedererwägungsgesuch durch den Lernenden an die Geschäftsleitung gestellt werden. Gegen die Entscheidung der Geschäftsleitung kann innert 20 Tagen beim Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Luzern Verwaltungsbeschwerde erhoben werden.

7.5 Ersatz für versäumten Unterricht

Der Lernende hat in jedem Fall die versäumten Lerninhalte eigenverantwortlich nach zu holen.

7.6 Dispensationsgesuche

Gesuche um Befreiung vom Besuch des Unterrichts in Berufskunde, Allgemeinbildung, Sport oder einzelnen Lernthemen sind rechtzeitig vor Beginn des Schuljahres schriftlich und begründet der zuständigen kantonalen Behörde des Lehrkantons (Genehmigung Lehrvertrag) zur Bewilligung einzureichen.

Prüfungen

8.1 Grundsatz

Es sind schriftliche und mündliche Prüfungen möglich, welche in der Regel durch die Lehrperson rechtzeitig im Voraus festgelegt werden.

8.2 Verhalten der Lernenden

Folgendes Verhalten der Lernenden wird disziplinarisch bestraft:

- unentschuldigtes Fernbleiben bei Prüfungen
- die Benützung oder der Versuch zur Benützung unerlaubter Hilfsmittel
- unredliches Verhalten wie Verstoss gegen Anweisungen der Prüfungsleitung, Kommunikation mit Dritten, Betrug

Die Lehrperson entscheidet in diesen Fällen über die Möglichkeit der Bewertung der Prüfungsleistung oder die Notwendigkeit und die Form einer Nachprüfung. Ebenso entscheidet er über allfällige disziplinarische Massnahmen.

8.3 Nachholprüfungen

Über das individuelle Nachholen einer Prüfung bei einer bewilligten und/oder entschuldigten Absenz entscheidet die zuständige Lehrperson.

8.4 Gemeinsame Nachholprüfung

Eine Lehrperson kann säumige Lernende ausserhalb des ordentlichen Unterrichtes zu klassenübergreifenden Nachholprüfungen anbieten.

Diese werden den Lernenden angezeigt. Sie werden zum gegebenen Zeitpunkt aufgeboden. Erscheint ein Lernender unbegründet nicht zur Nachholprüfung, entscheidet die Geschäftsleitung über die Möglichkeit einer weiteren Nachprüfung oder der Bewertung mit der Note 1. Zusätzlich kann der Lernende disziplinarisch bestraft werden.

Noten

9.1 Grundsatz

Für die Notengebung gelten die gesetzlichen Regelungen insbesondere die Bestimmungen der Bildungsverordnung und des Bildungsplanes für das Berufsfeld Verkehrswegbau.

9.2 Zeugnisse, Kompetenznachweis

Am Ende jedes Semesters erhält der Lernende ein Zeugnis aus den Fachkursen und den Kompetenznachweis aus den überbetrieblichen Kursen.

Das Zeugnis und die Kompetenznachweise werden in der Regel spätestens drei Wochen nach Semesterende dem Lehrbetrieb zugestellt. Dieser dokumentiert den Lernenden selbstverantwortlich.

9.3 Zwischenbericht

Die Klassenlehrperson erstellt jeweils auf Semesterende einen Zwischenbericht. Darin sollen das Lern- und Arbeitsverhalten des Lernenden ersichtlich gemacht sowie die ganzheitliche Beurteilung der involvierten Lehrpersonen abgebildet werden.

9.4 Rechtsmittel

Gegen das Zeugnis kann innert 20 Tagen beim Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Luzern Verwaltungsbeschwerde erhoben werden.

Eine vorgängige Kontaktaufnahme mit der Geschäftsleitung der BFS Verkehrswegbauer wird dringend empfohlen! Allfällige Gespräche unterbrechen die Rechtsmittelfrist jedoch nicht.

9.5 Gespräch mit den Erziehungsberechtigten

Auf Antrag des Lernenden, der gesetzlichen Vertretung oder des Lehrbetriebes kann bei der Geschäftsleitung ein Gespräch verlangt werden. Der Geschäftsführer oder der Schulleiter sind angehalten, innert nützlicher Frist einen Termin zu vereinbaren.

Disziplinarwesen

10.1 Grundsatz

Jede Beeinträchtigung des Schulbetriebs ist untersagt. Dazu gehören insbesondere:

- Verstösse gegen die Haus- und Schulordnung und schulinterne Erlasse
- Nichtbefolgen von Anweisungen der Geschäftsleitung, Lehrpersonen und anderen von der Geschäftsleitung ermächtigten Personen
- Stören des Unterrichts
- physische und psychische Gewaltandrohung oder Gewaltanwendung gegenüber Lehrpersonen, Lernenden oder Drittpersonen
- Verunglimpfung von Lehrpersonen oder Mitarbeitenden der BFS Verkehrswegbauer
- unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen

10.2 Disziplinarverfahren

Folgende disziplinarischen Massnahmen können angewendet werden:

- Verweis mündlich oder schriftlich (z.B. Ermahnung und/oder Verwarnung)
- Wegweisung von der Unterrichtsstunde oder Unterrichtseinheiten
- Nachholen von Unterrichtseinheiten in der Freizeit
- Orientierung der Erziehungsberechtigten und/oder des Lehrbetriebs
- Wegweisung vom Unterricht für mehrere Tage oder Wochen
- Androhung bei der Dienst- oder Amtsstelle des zuständigen Kantons eine Auflösung des Lehrverhältnisses zu beantragen (Ultimatum)
- Antrag bei der Dienst- oder Amtsstelle des zuständigen Kantons auf Auflösung des Lehrverhältnisses

10.3 Disziplinarkompetenzen

Lehrpersonen sind befugt, Lernenden:

- Verweise zu erteilen
- sie von Unterrichtsstunden wegzuweisen
- Orientierung der Erziehungsberechtigten und/oder des Lehrbetriebs

Der Geschäftsleitung stehen alle Disziplinarkompetenzen zu.

Bei allen Massnahmen ist den Lernenden vor dem Entscheid über die Disziplinar-massnahme das rechtliche Gehör zu gewähren. Je nach Schwere der Massnahme sind zusätzlich die Erziehungsberechtigten und der Lehrbetrieb anzuhören.

10.4 Wegweisung vom Unterricht

Die Lehrperson kann einen Lernenden vom Besuch eines Lernthemas oder von der ganzen Unterrichtseinheit insbesondere wegweisen, wenn:

- der Lernende gegen die Schulordnung der BFS VWB oder gegen die Hausordnung des CAMPUS SURSEE verstösst
- das Stören des Unterrichtes und/oder des Schulbetriebes vorliegt
- eine Verunglimpfung von Lehrpersonen oder Mitarbeitenden der BFS Verkehrswegbauer erfolgt ist
- der Lernende gegen das Verbot von Drogen- und Alkoholkonsum verstösst (vgl. 10.10/ff)
- ein Nichtbefolgen der Vorschriften der Bauarbeitenverordnung (vgl. 10.15) vorliegt
- Nichtvorhandensein von Lehr- und Lernunterlagen, Lerndossier, Notebook, Sportbekleidung und Sportschuhen für den Sportunterricht

10.5 Massnahmen Wegweisung Unterricht

Wird ein Lernender nach Ermahnung durch die Lehrperson vom Unterricht weggewiesen, erfolgt diese:

- bis längstens zum Ende des laufenden Tages
- bei nachgewiesenem Drogen- und Alkoholkonsum:
 - > im überbetrieblichen Kurs bis Ende der Kurswoche (Kurswiederholung)
 - > im Fachkurs bis Ende des Tages mit Pflicht zu einem weiteren Drogen- und Alkoholtest am Morgen des Folgetages

10.6 Verweis

Die Geschäftsleitung kann Lernenden einen Verweis erteilen. Dies erfolgt insbesondere bei:

- unkonzentriertem und interessenlosem Unterrichtsbesuch
- bei mehrmaliger wiederholter Wegweisung vom Unterricht
- bei mehrmaligem oder einem erheblichen Verstoss gegen die Schulordnung
- bei mehreren unentschuldigten Absenzen

10.7 Massnahmen Verweis

Wird einem Lernenden durch die Geschäftsleitung ein Verweis erteilt, erfolgt dies:

- in der Regel schriftlich mit den notwendigen Informationen an den Lehrbetrieb, an die gesetzlichen Vertreter und/oder an den Lernenden direkt

10.8 Unentschuldigte Absenz

Als unentschuldigte Absenz für die Festlegung von Disziplinar massnahmen gilt eine zusammenhängende Dauer des Fernbleibens vom Unterricht. (Im Zeugnis werden hingegen die nicht besuchte Anzahl Lektionen als un- oder entschuldigte Absenzen aufgeführt.)

10.9 Massnahmen unentschuldigte Absenz

Die erste unentschuldigte Absenz pro Lehrzeit hat eine Ermahnung durch die Lehrperson zur Folge. Jede weitere Absenz hat je eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 20.- zur Folge (vgl. Abs. 6.4). Die Bearbeitungsgebühr wird vom Depotgeld abgezogen.

Nach fünf unentschuldigten Absenzen erfolgt ein schriftlicher Verweis.

Nach sieben unentschuldigten Absenzen wird der Lernende zu einem unentgeltlichen Arbeitseinsatz von einem Tag aufgeboten. Zudem ist dafür eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 50.- zu entrichten.

Verursacht der Lernende zehn unentschuldigte Absenzen, werden durch die Geschäftsleitung in Zusammenarbeit mit dem Lehrbetrieb die weiteren Massnahmen definiert.

10.10 Konsum von Alkohol und Drogen

Die Gesetzgebungen und Verordnungen von Bund und Kantonen BauAV vom 01. November 2011 «Bauarbeitenverordnung» bilden die Grundlage für die Behandlung der untenstehenden Themen.

Die Hausordnung *Basics für Lernende* regelt den ausserschulischen Aufenthalt der Lernenden an der BFS VWB, beziehungsweise im CAMPUS SURSEE.

Während den Unterrichtszeiten an der BFS VWB gilt im Sinne der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ein absolutes Alkoholverbot d.h. es darf keine Blutalkoholkonzentration festgestellt werden. Ebenso ist der Konsum von Drogen untersagt. Entsprechend muss ein allfälliger Drogentest negativ ausfallen.

10.11 Festhalten von Alkohol- und/oder Drogenkonsum

Bei Verdacht eines alkoholisierten Zustandes oder einer Verfassung des Lernenden im Unterricht, welcher den Konsum von Drogen vermuten lässt, wird durch die Leitung Dienste und/oder durch Lehrpersonen ein entsprechender Test verfügt. Der Lernende muss sich diesem Test unverzüglich unterziehen. Weigert sich der Lernende eine Testprobe abzugeben, wird er an den Vertrauensarzt der BFS Verkehrswegbauer verwiesen. Dieser hat die «Tauglichkeit» für den Unterrichtsbesuch u.a. gemäss Art. 10.10 festzustellen. Sämtliche Kosten dafür gehen zu Lasten des Lernenden, ausser er kann den Unterrichtsbesuch unmittelbar nach dem Arztbesuch wieder aufnehmen.

Das Testergebnis oder der Bericht des Vertrauensarztes darf, im Hinblick auf einen wirkungsvollen Unterricht sowie auf die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz, keinen Hinweis auf Alkohol- und/oder Drogenkonsum geben. Es gilt die Nulltoleranz (negatives Testergebnis).

10.12 Massnahmen bei Alkohol- und/oder Drogenkonsum

Jedes positive Testergebnis hat eine Wegweisung vom Unterricht mindestens für den laufenden Tag zur Folge.

Das Fehlen im Unterricht wird als Wegweisung gewertet und demzufolge als unentschuldigte Absenz eingetragen.

Sofern beim Lernenden ein Atemalkoholwert, eine Blutalkoholkonzentration oder ein Drogenkonsum festgestellt wird, muss dieser die Testkosten von Fr. 50.- übernehmen.

In jedem Fall erfolgt eine Ausweisung aus dem Internat mit Information an den Lehrbetrieb.

10.13 Helmtragspflicht der Lernenden

Die Arbeiten, bei welchen die obligatorische Schutzhelmtragspflicht für alle Arbeitenden vorgeschrieben ist, werden im Art. 5 der BauAV geregelt.

Im Rahmen der praktischen Ausbildung in den überbetrieblichen Kursen im Berufsfeld Verkehrswegbau, werden solche Arbeiten ausgeführt. Dieser Sachverhalt trifft insbesondere zu:

- bei Rückbau- und Abbrucharbeiten der Übungsobjekte
- im „Kleingeräte-Kurs“
- bei Arbeiten und Schulungen im Bereich der Gleisanlage

10.14 Persönliche Schutzausrüstung PSA

Gemäss der BauAV ist eine Gefährdung gegenüber sich selbst und den weiteren Mitarbeitenden/Lernenden nicht zulässig.

Für Lernende im Berufsfeld "Gleisbau" gelten zudem zusätzlich die branchenspezifischen Vorschriften und Reglemente.

Im Rahmen der Ausbildung in den überbetrieblichen Kursen im Berufsfeld Verkehrswegbau können solche Gefährdungen vorkommen. Der Lernende ist daher verpflichtet, bei den entsprechenden Arbeiten, sämtliche geforderten Teile der persönlichen Schutzausrüstung zu tragen.

10.15 Massnahmen bei Nichtbeachtung BauAV (Schutzhelmtragspflicht und persönliche Schutzausrüstung PSA)

Das Nichtbefolgen der Schutzhelmtragspflicht sowie dem Gebrauch der persönlichen Schutzausrüstung hat die Wegweisung vom Unterricht gemäss 10.4 ff zur Folge. Im Wiederholungsfall bleiben weitere disziplinarische Massnahmen vorbehalten.

10.16 Handy im Unterricht

Im Sinne eines wirkungsvollen Unterrichtes, ist die Benutzung von Handys, Smartphones, etc. nur auf Anordnung der Lehrperson und nur für einzelne Unterrichtssequenzen zulässig.

10.17 Zustand der Geräte

Die Geräte sind ansonsten während den Unterrichtseinheiten:

- vollständig ausgeschaltet und stehen demzufolge auch nicht auf „stumm und/oder vibrieren“
- nicht auf dem Lernenden Pult sichtbar

10.18 Massnahmen bei Verfehlungen

Lehrpersonen sind befugt, bei Verfehlungen durch die Lernenden, Geräte (inkl. Sim-Karte) im ausgeschalteten Zustand zur Verwahrung einzuziehen.

Die Geräte werden dem fehlbaren Lernenden gleichentags, spätestens abends nach Beendigung des ordentlichen Unterrichtes wieder ausgehändigt.

Weitere disziplinarische Massnahmen sind möglich, insbesondere bei begründetem Verdacht eines Verstosses gegen das Datenschutzgesetz (z.B. Film- und/oder Tonaufnahmen mit anschliessendem unlauterem Verwenden).

10.19 Depotgeld Lernende

Zu Beginn eines Schuljahres entrichtet der Lernende ein Depotgeld von Fr. 100.-. Dieses dient dazu, mögliche Kosten für Sachbeschädigungen in den Gebäuden und auf dem Areal des gesamten Geländes des CAMPUS SURSEE sowie für Bearbeitungsgebühren und Massnahmen infolge der Nichtbefolgung der Schulordnung mittels direkten Abzugs zu begleichen.

Bei Bedarf kann das Depotgeld mehrmals eingefordert werden.

Für jeden Lernenden wird ein individuelles Konto geführt. Ein mögliches Guthaben auf dem individuellen Konto wird dem Lernenden am Ende der Lehrzeit ausbezahlt.

Kapitel 11

ICT Nutzung, Datenschutz und Datensicherheit

11.1 Grundsatz

Das ICT-Konzept der Berufsfachschule Verkehrswegbauer ist eine Orientierungshilfe und Leitlinie für den Aufbau und die Implementierung von Infrastrukturen und Kompetenzen. Lehrbetriebe, Lernende und Mitarbeiter sollen sich mit Informations- und Kommunikations-Technologien (ICT) besser vernetzen. Die Berufsfachschule Verkehrswegbauer legt grosses Gewicht auf Datenschutz (Schutz der Persönlichkeitsrechte) und Datensicherheit (Verfügbarkeit und Integrität). Sie ist bemüht, mit technischen, organisatorischen und instruktiven Massnahmen eine möglichst hohe Sicherheit zu gewährleisten.

11.2 Sinn und Zweck

Im Rahmen der Schulentwicklung der BFS VWB wird der Einsatz von ICT gefördert. Die vorliegende Schulordnung soll auf den verantwortungsvollen Einsatz und Umgang von ICT hinweisen.

11.3 Geltungsbereich

Unter ICT versteht man Hardware (z.B. PC, Notebooks, Tablets, Smartphones, Festplatten, USB-Sticks), Software (z.B. Computerprogramme, Applikationen) und Dienste (z.B. Internet, E-Mail, Clouds).

11.4 Nutzerkennung

Alle Lernenden und Mitarbeitenden erhalten eine individuelle Nutzerkennung und bekommen ein Passwort zugewiesen.

Für alle unter der persönlichen Nutzerkennung erfolgten Handlungen sind die Lernenden verantwortlich. Daher ist das persönliche Passwort vertraulich zu behandeln.

11.5 Verhalten in den Unterrichtsräumen

- jegliches Essen und Trinken ist ausdrücklich verboten
- die Sorgfalt gegenüber Hardware, Mobiliar und alle weiteren Unterrichtshilfsmittel sind zu gewährleisten
- die Anweisungen der Lehrpersonen sind zu befolgen

11.6 Verhalten im Umgang mit Daten und Software

Insbesondere folgende Handlungen sind untersagt:

- das Speichern von Programmen auf den Rechnern oder im Netzwerk
- die Installation eigener Software
- das Verteilen von Software über das Netzwerk
- das Löschen von fremden Daten
- das Ändern der Systemeinstellungen
- der Austausch von Rechnerkomponenten

11.7 Verhalten im Umgang mit Informationen aus und für das Internet

Folgende Handlungen sind untersagt:

- der Aufruf von Internetseiten und/oder das Versenden mit sittenwidrigem, rassistischem, gewaltverherrlichendem oder anstössigem Inhalt
- der Download von Daten oder Programmen aus dem Internet zum privaten Gebrauch

11.8 Datenschutz

Personenbezogene Daten geniessen einen besonderen Schutz vor missbräuchlicher Verwendung. Das gewollte oder ungewollte Weitergeben sensibler Daten an Dritte kann disziplinarische, arbeitsrechtliche, zivilrechtliche oder auch strafrechtliche Folgen haben. Die Berufsfachschule Verkehrswegbauer ist als interkantonale Berufsfachschule im Kanton Luzern domiziliert. Sie orientiert sich demzufolge an den Empfehlungen des Datenschutzbeauftragten des Kantons Luzern.

11.9 Datensicherheit

Die Berufsfachschule Verkehrswegbauer sorgt dafür, dass die Verfügbarkeit (Zugriff, Funktionalität) und Integrität (Schutz vor unberechtigter Manipulation, Aktualität) der Daten gewährleistet wird. Sie ergreift dafür technische, organisatorische und regulatorische Massnahmen. Die Lernenden und Mitarbeitenden tragen mit ihrem Verhalten zur Datensicherheit bei. Sie halten sich an die Reglemente der Berufsfachschule Verkehrswegbauer.

11.10 Verhalten im Umgang mit der Datensicherheit und dem Datenschutz

Folgende Handlungen sind untersagt:

- das Aufrufen, das Übertragen oder das Speichern von Daten, die das Persönlichkeitsrecht anderer, deren Privatsphäre und/oder bestehende Urheberrechte beeinträchtigen bzw. verletzen
- der unberechtigte Zugriff auf Daten, Programme und Ressourcen anderer Benutzer
- das Vernichten von Daten und Programmen, insbesondere die Infizierung mit Computerviren
- die Netzbehinderung durch ungesichertes Experimentieren im Netz, beispielsweise durch Versuche Passwörter zu „knacken“

11.11 Unerlaubte Bild- und Tonaufnahmen

Lernende unterstehen als Privatpersonen dem eidgenössischen Datenschutzgesetz. Dieses verbietet Bild- und Tonaufnahmen, welche nicht durch eine persönliche Einwilligung, ein Gesetz oder ein überwiegend privates oder öffentliches Interesse gerechtfertigt sind. Bild- und Tonaufnahmen verletzen in der Regel Persönlichkeitsrechte, insbesondere wenn solche Aufnahmen mit Kommentaren kombiniert im Internet erscheinen (Cybermobbing).

11.12 Lizenzen

Werden von der BFS VWB Lizenzen und/oder Nutzungsrechte an Hard- und Software zur Verfügung gestellt, akzeptiert der Benutzer die jeweilige Lizenz- und Nutzungsbedingungen des Lizenzgebers.

11.13 Externe Massnahmen bei unerlaubten Handlungen

Jedem Opfer steht die Möglichkeit offen, den privatrechtlichen Weg einzuschlagen. Das dazu relevante Vorgehen ist in den einschlägigen Gesetzen, Verordnungen und Reglementen von Bund, Kantonen und Gemeinden geregelt.

11.14 Schulinterne Massnahmen bei unerlaubten Handlungen

Grundsätzlich kommt das im *Kapitel 10 „Disziplinarwesen“* formulierte Vorgehen zur Anwendung.

Kapitel 12

Rechtliches Gehör

12.1 Rechtliches Gehör

Lernende, über welche eine Disziplinar massnahme verhängt werden soll, sind zur Sache anzuhören.

Kapitel 13

Schlussbestimmungen

13.1 Durchführung

Die Geschäftsleitung ist dafür verantwortlich, dass diese Schulordnung bekannt gemacht wird.

13.2 Genehmigung

Die Genehmigung der Schulordnung erfolgte durch die Aufsichtskommission interkantonale Fachkurse sowie die Kurskommission überbetriebliche Kurse am 14. März 2019.

13.3 In Kraft treten

Diese Schulordnung tritt am 01.08.2020 in Kraft.

13.4 Gender Form

Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der weiblichen und männlichen Schreibweise verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beiderlei Geschlecht.

Sursee, 01. August 2020

BERUFSFACHSCHULE VERKEHRSWEGBAUER

Florian Tschümperlin

Geschäftsführer