

Reglement des Berufsbildungszentrums Emme (bzemme)

Der Direktor des bzemme erlässt,

gestützt auf Artikel 38 der Verordnung vom 9. November 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV),¹

folgendes

Schulreglement

1. Leistungsangebot

Art. 1 ¹ Das Bildungszentrum Emme (bzemme) ist eine Berufsfachschule mit Hauptsitz in Burgdorf. Sie betreibt die Schulorte Burgdorf, Konolfingen, Langnau und Oeschberg bei Koppigen.

² Das bzemme vermittelt Ausbildungen in den Bereichen berufliche Grundbildung (inkl. Kurs für erweiterte Allgemeinbildung), Brückenangebote (BVS und Vorlehre), höhere Berufsbildung und Weiterbildung gemäss Leistungsvereinbarung mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt.

³ Die Erziehungsdirektion (ERZ) kann das bzemme beauftragen oder ermächtigen, weitere Angebote zu führen.

⁴ Das bzemme orientiert sich an den kantonalen Qualitätsstandards.

2. Organisation

2.1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 2 ¹ Die Organe des bzemme sind

- die Direktorin oder der Direktor
- die Abteilungsleiterinnen und die Abteilungsleiter
- die Schulverwalterin oder der Schulverwalter

² Beratende Gremien des bzemme sind

- die Schulleitungskonferenz
- der Schulrat
- die Koordinationskonferenz
- die Abteilungskonferenz
- die Fachkommissionen
- Berufs- und Fachgruppen
- die Standortkonferenz Brückenangebote

Organe, beratende
Gremien

¹ BSG 435.111.



³ Das Organigramm (Anhang 1) ist integrierender Bestandteil dieses Reglements.

Ausstand und Schweigepflicht

Art. 3 ¹ Es gelten die Ausstandsgründe nach dem Gesetz vom 23. Mai 1989 über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG)².

² Alle Organe und Mitglieder von Gremien sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihnen in ihrer Funktion zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, zu schweigen. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Austritt aus den Gremien bestehen.

2.2 Organe

Aufgaben des Direktors bzw. der Direktorin

Art. 4 ¹ Der Direktor bzw. die Direktorin organisiert und führt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und dieses Reglements sowie den Vorgaben des MBA die Schule und vertritt diese nach innen und aussen. Sie oder er

- a organisiert und pflegt die Zusammenarbeit mit dem Schulrat,
- b schliesst mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt die Leistungsvereinbarung ab,
- c ist verantwortlich für die Finanz- und Investitionsplanung,
- d ist zuständig für die Aufbau- und Ablauforganisation,
- e sorgt für eine geeignete interne und externe Kommunikation,
- f sorgt für die Schul- und Qualitätsentwicklung nach den kantonalen Vorgaben,
- g stellt die Mitarbeitenden und Lehrkräfte an,
- h ist verantwortlich für die Personalplanung, den Personaleinsatz und die Personalentwicklung,
- i berät und führt die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter in fachlicher und pädagogischer Hinsicht,
- k erlässt Stellenbeschreibungen für die ihm direkt unterstellten Mitarbeitenden,
- l stellt der Abteilung Berufsfachschulen des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes einen Antrag zur Wiederholung eines berufsvorbereitenden Schuljahrs,
- m ist zuständig für die Ferienordnung,
- n regelt die Benutzung der Schulanlagen und sorgt in Zusammenarbeit mit den zuständigen kantonalen Stellen für deren Unterhalt,
- o ist zuständiges Organ für die Erhebung von Gebühren,
- p ist verantwortlich für die ordnungsgemässe Aufbewahrung der Akten,

² Im Weiteren hat sie oder er folgende Aufgaben. Sie oder er

- a erlässt die weiteren Reglemente,
- b informiert die Lernenden über den schulärztlichen und sozialen Dienst,
- c orientiert den Lehrbetrieb bei ungenügenden Leistungen der Lernenden, welche den Ausbildungserfolg in Frage stellen,
- d ist verantwortlich für den Informationsaustausch mit der Sekundarstufe I.

² BSG 155.21.

³ Er oder sie nimmt weitere zugewiesene Aufgaben wahr und ist für alle Geschäfte zuständig, die nicht explizit einem andern Organ zugeordnet sind.

Stellvertretung

Art. 5 ¹ Die Stellvertretung der Direktorin oder des Direktors wird von einer Abteilungsleiterin oder einem Abteilungsleiter wahrgenommen und durch die Direktorin bzw. den Direktor bestimmt. Sie vertritt diese oder diesen bei deren oder dessen Abwesenheit.

² Weitere Aufgaben der Stellvertreterin oder des Stellvertreters regelt die Stellenbeschreibung.

Aufgaben der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter

Art. 6 ¹ Die Abteilungsleiterinnen und -leiter führen ihre jeweiligen Abteilungen. Sie oder er:

- a. organisiert die Abteilung zweckmässig,
- b. übt die Aufsicht über den Unterricht, den Schulbetrieb und die Schulentwicklung aus,
- c. plant das Unterrichtsangebot, die Finanzen und die Infrastruktur,
- d. führt die Lehrkräfte und Mitarbeitenden,
- e. hat die Ausgabenbefugnis im Rahmen des bewilligten Budgets,
- f. ist verantwortlich für die Personalplanung, den Personaleinsatz und die Personalentwicklung innerhalb der Abteilung,
- g. berät und führt die Lehrkräfte in fachlicher und pädagogischer Hinsicht,
- h. schliesst bei Vollzeitausbildungen die Ausbildungsverträge mit den Auszubildenden ab,
- i. rekrutiert die Praktikumsbetriebe und überwacht ihre Ausbildungstätigkeit,
- j. erstellt die Stellenbeschreibungen seiner unterstellten Mitarbeitenden,
- k. ist verantwortlich für die Unterrichtsorganisation,
- l. ist verantwortlich für die Überprüfung der Voraussetzungen für die Zulassung zum Berufsfachschulunterricht und die Zulassung von Hospitantinnen und Hospitanten,
- m. ist zuständiges Organ für Aufnahme- und Promotionsentscheide sowie für Semester- und Abschlusszeugnisse,
- n. ist zuständiges Organ für Dispensations- und Disziplinent-scheide,
- o. arbeitet mit anderen berufsbildungsrelevanten öffentlichen und privaten Gremien zusammen.

² Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter schlägt eine Stellvertretung vor, welche von der Direktorin oder dem Direktor bestimmt wird. Die Stellvertretung übernimmt die Aufgaben bei Abwesenheit der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters. Weitere Aufgaben regelt die Stellenbeschreibung.

Schulverwalterin oder Schulverwalter

Art. 7 ¹ Die Schulverwalterin oder der Schulverwalter leitet die Personal- und Schuladministration sowie die technischen Dienste und ist verantwortlich für das Finanz- und Rechnungswesen.

² Die Ausgaben- und die personalrechtlichen Kompetenzen richten sich nach dem Organisationsrecht der Erziehungsdirektion.

³ Einzelheiten sind in der Stellenbeschreibung geregelt.

Delegierte personal- und ausgabenrechtliche Kompetenzen

Art. 8 Die Ausgabenkompetenzen und personalrechtlichen Kompetenzen der Direktorin oder des Direktors sind im Organisationsrecht der Erziehungsdirektion geregelt.

2.3 Beratende Gremien

Schulleitungskonferenz

Art. 9¹ Die Schulleitungskonferenz setzt sich aus der Direktorin oder dem Direktor, den Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern und dem Schulverwalter zusammen.

² Aufgaben und Organisation der Schulleitungskonferenz sind in einer Geschäftsordnung festgelegt.

Schulrat
1. Zusammensetzung

Art. 10 Der Schulrat hat fünf bis neun Mitglieder, die von der Erziehungsdirektion gewählt werden. Diese vertreten in der Regel mehrheitlich die Organisationen der Arbeitswelt (OdA) sowie die Region. Die OdA's und die Standortgemeinden haben ein Vorschlagsrecht.

2. Vorsitz und Verfahren

Art. 11¹ Der Schulrat konstituiert sich selbst. Er wählt aus seiner Mitte die Präsidentin oder den Präsidenten und die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten.

² Die Direktorin oder der Direktor, die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter, die Vertreterinnen oder Vertreter der Lehrkräfte und die Schulverwalterin oder der Schulverwalter nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Der Schulrat kann zur Behandlung bestimmter Geschäfte Expertinnen oder Experten beiziehen.

³ Der Schulrat fällt seine Beschlüsse mit einfachem Mehr. Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit und hat den Stichentscheid.

⁴ Die Amtsdauer der Mitglieder beträgt vier Jahre. Sie beginnt am 1. Januar des auf die Wahl des Regierungsrates folgenden Jahres. Ein Mitglied kann höchstens für drei Amtsperioden gewählt werden.

⁵ Der Schulrat kann eine Geschäftsordnung erlassen.

3. Sekretariat

Art. 12 Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Schuladministration führt das Sekretariat und protokolliert den Verlauf der Sitzungen des Schulrats.

4. Aufgaben des Schulrats

Art. 13¹ Der Schulrat nimmt die Aufgaben gemäss der BerV wahr. Er

- a berät die Direktorin oder den Direktor in der strategischen Ausrichtung der Schule und hat ein Antragsrecht,
- b beantragt dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt die Anstellung der Direktorin oder des Direktors nach der kantonalen Anstellungsgesetzgebung,
- c berät die Direktorin oder den Direktor in Personalfragen, bei der Behandlung von Disziplinarfällen sowie bei anderen Problemen,
- d fördert und unterstützt den Kontakt zwischen der Berufsfachschule und ihrem Umfeld und

- e unterstützt die Schule bei der Rekrutierung von Expertinnen und Experten für die Abschlussprüfungen und bei der Rekrutierung von Praktikumsbetrieben.

5. Entschädigung

Art. 14 Die Mitglieder des Schulrats werden nach der Verordnung vom 2. Juli 1980 über die Taggelder und Reiseentschädigungen der Mitglieder staatlicher Kommissionen³ entschädigt.

Koordinationskonferenz

Art. 15¹ Die Koordinationskonferenz setzt sich aus der Direktorin oder dem Direktor, der Schulverwalterin oder dem Schulverwalter, den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern sowie je einer Vertretung der Lehrkräfte aus jeder Abteilung zusammen.

² Die Koordinationskonferenz bildet die Verbindungsstelle zwischen der Schulleitung und dem Lehrkörper. Die Beratungen dienen insbesondere dazu, strategische und operative Entscheidungen der Direktorin oder des Direktors den Lehrkraftvertretungen und somit dem Lehrkörper verständlich darzulegen. Anliegen des Lehrkörpers werden durch die Lehrkraftvertretungen der Schulleitung unterbreitet. Den Lehrkraftvertretungen wird ein Anhörungsrecht zugestanden.

³Die Koordinationskonferenz hat namentlich folgende Aufgaben:

- a. Pflege der gegenseitigen Information in grundlegenden Fragen
- b. Mitsprachemöglichkeit der Lehrpersonen bei pädagogischen Fragen
- c. Forum für Anliegen von Schulleitung, Lehrerschaft und Mitarbeitenden

Abteilungskonferenzen

Art. 16¹ Zur Behandlung von Fragen, die die Abteilung betreffen, berufen die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter die Abteilungskonferenz ein. Eingeladen werden alle Lehrkräfte der Abteilung. Für Lehrkräfte mit einem Pensum von weniger als 20% ist eine Teilnahme an der Abteilungskonferenz fakultativ.

² Die Abteilungskonferenz hat namentlich folgende Aufgaben:

- a Pflege der gegenseitigen Information,
- b Wahrnehmung des Mitspracherechts der Lehrerschaft,
- c Stellungnahme zu Fragen, die ihr von der Schulleitung unterbreitet werden,
- d Bearbeiten von Eingaben der Lehrerschaft,
- e Stellung von Anträgen an die Schulleitung,
- f Wahl von zwei Lehrervertreterinnen oder -vertretern aus der Koordinationskonferenz in den Schulrat.

³ Die Beschlüsse und Anträge der Konferenz werden protokolliert.

Fachkommissionen

Art. 17¹ Zur Behandlung von Ausbildungsfragen in den einzelnen Berufen kann die Direktorin oder der Direktor Fachkommissionen von drei bis sieben Mitgliedern einsetzen. An ihren Beratungen nehmen die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter, die Fachlehrkräfte oder die Fachleute teil.

² Die Fachkommissionen setzen sich aus Vertreterinnen und Vertretern der betroffenen Organisationen der Arbeitswelt zusammen. Diesen steht das Vorschlagsrecht zu. Die Fachkommissionen konstituieren sich selbst.

³ BSG 152.256.

³ Die administrativen Belange der Fachkommissionen (Korrespondenz, Protokollführung) besorgt das bzemme.

Berufs- und Fachgruppen

Art. 18¹ Zur Sicherstellung der Qualität des berufs- und fachkundlichen Unterrichts sowie des allgemeinbildenden Unterrichts werden Berufs- und Fachgruppen gebildet. Sie setzen sich aus allen Lehrkräften des jeweiligen Berufs bzw. Fachs zusammen. Deren Leiterinnen oder Leiter werden auf Antrag der Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter durch die Direktorin oder den Direktor ernannt.

² Zu ihren Aufgaben gehören namentlich die Weiterentwicklung des Unterrichts, die Erarbeitung von Vorschlägen für die Weiterbildung der Lehrkräfte sowie die gemeinsame Gerätebeschaffung. Näheres wird in Pflichtenheften geregelt.

³ Beschlüsse werden protokolliert.

Standortkonferenz
Brückenangebote

Art. 19¹ Zu Fragen, welche den jeweiligen Schulstandort der Brückenangebote betreffen, kann deren Leiterin oder Leiter eine Standortkonferenz einberufen. Die Teilnahme ist für alle Lehrpersonen des Standortes obligatorisch.

² Beschlüsse werden protokolliert.

3. Lehrerinnen und Lehrer

Unterricht

Art. 20¹ Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, den Unterricht im Rahmen der geltenden Lehrpläne mit aller Sorgfalt vorzubereiten, zu erteilen und auszuwerten.

² Die Aufgabenerfüllung der Lehrkräfte richtet sich nach dem in der Lehreranstattungsgesetzgebung definierten Berufsauftrag, dem Stellenbeschrieb, dem Leitbild und dem geltenden Qualitätsentwicklungssystem.

Mitwirkungsrechte und
-pflichten

Art. 21 Die Aufgaben im Rahmen der Schulorganisation sind durch die kantonalen Vorschriften geregelt.

4. Anstellungsrecht

Art. 22 Die Anstellungsbedingungen für Lehrkräfte und Mitarbeitende des bzemme richten sich nach der kantonalen Lehreranstellungs- und Personalgesetzgebung.

5. Lernende

Mitsprache der Lernenden

Art. 23¹ Alle Lehrkräfte gewähren ihren Lernenden in der Gestaltung des Unterrichts ein angemessenes Mitbestimmungsrecht.

² Die Klassenlehrkräfte stellen die Information der Lernenden sicher.

³ Jede Berufsfachschulklasse ernennt eine Klassenchefin oder einen Klassenchef. Mindestens einmal pro Jahr kann die Klassenchefkonferenz unter der Leitung der Abteilungsleitung einberufen werden. Die Klassenchefkonferenz nimmt das Mitspracherecht für den Bereich des allgemeinen Schulbetriebs wahr.

Kostenbeiträge **Art. 24**¹ Für Materialverbrauch und Benutzung besonderer Hilfsmittel werden von den Lernenden Beiträge erhoben. Lehrmittel, Exkursionen und übrige Schulveranstaltungen werden durch die Lernenden bezahlt.

² Die Gebühren für die Vollzeit- und Teilzeitausbildungen richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

Disziplin **Art. 25** Es gelten die Disziplinarbestimmungen der Gesetzgebung über die Berufsbildung. Für Studierende der höheren Fachschule finden allfällige Bestimmungen des entsprechenden Studienreglementes Anwendung.

6. Organisationen der Arbeitswelt (Oda)

Art. 26 Die Oda's (Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen) der am bzemme ausgebildeten Berufe können Lernende über ihre Tätigkeit informieren.

7. Rechtspflege

Art. 27 Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

8. Inkrafttreten

Aufhebung **Art. 28** Das Schulreglement der Gartenbauschule Oeschberg vom 30. Juli 2012 und das Schulreglement der kaufmännischen Berufsschule Emmental vom 23. Mai 2007 werden aufgehoben.

Inkrafttreten **Art. 29**¹ Das vorliegende Reglement tritt rückwirkend am 1. August 2014 in Kraft.

² Art. 6 Abs. 1 Bst. n tritt zur gleichen Zeit in Kraft wie die Änderung der Direktionsverordnung vom 6. April 2006 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV; BSG 435.111.1), welche eine Delegation von disziplinarischen und dispensrechtlichen Entscheiden ermöglichen wird.

Burgdorf, 2.12.14

Der Direktor



Thomas Wullimann

Von der Erziehungsdirektion genehmigt

Bern, 10.12.14

DER ERZIEHUNGSDIREKTOR



Bernhard Pulver, Regierungsrat

Anhang 1: Organigramm

