

REGLEMENT INFORMATIKER/-IN EFZ AUSBILDUNG MIT SCHULSTART AB AUGUST 2021

Dieses Reglement regelt Unterrichtszeiten, Ferien, Absenzenwesen, Notenregelung und Promotion sowie allgemeine Verhaltensweisen und Sanktionen für Teilnehmer der Ausbildung als Informatiker/-in EFZ.

UNTERRICHTSZEITEN-, PAUSEN UND SCHULORT

- Der Unterricht findet Montag bis Freitag, 08.30 bis 12.00 Uhr und von 13.00 bis 16.30 Uhr gem. Stundenplan statt.
- Die Unterrichtszeiten müssen eingehalten werden.
- Bei unpünktlichem Erscheinen wird auf der Präsenzkontrolle die Anwesenheit um 25% reduziert.
- Pro Halbtage gibt es 30 Minuten Pause, welche durch die Dozierenden frei gestaltbar sind.
- Über Mittag und während den Pausen ist das Schulzimmer zu verlassen.
- Die Lernenden sind angehalten, allfällige Sekretariatsbesuche, Toilettenbesuche und Telefonate auf die Pausen zu legen.
- Der Schulort im ersten Ausbildungsjahr entspricht der Anmeldung (Ausnahmen möglich).
- Der Schulort im zweiten Ausbildungsjahr kann abweichen, je nach gewählter Fachrichtung und der Durchführung der überbetrieblichen Kurse und Veranstaltungen.

FERIEN

- Im 1. und 2. Ausbildungsjahr plant die Schule die Ferien im Voraus und kommuniziert die Termine auf der Internetseite der Schule. Die Termine werden von der Schule für jeden Standort einzeln publiziert und sind im Stundenplan ersichtlich.
- Im 3. und 4. Ausbildungsjahr werden die Ferien vertraglich mit dem Praktikumsbetrieb geregelt.

ABSENZEN

- Die Promotion ins nächste Semester erfolgt nur bei einer Unterrichtspräsenz von mindestens 80% über **alle** Fächer.
- Damit die Lehrpersonen und die Schule informiert sind, müssen Absenzen sofort gemeldet und auch begründet werden:
Vor Unterrichtsbeginn per E-Mail oder Teams an die entsprechenden Lehrpersonen
und per E-Mail eine Kopie an informatiker@ibz.ipso.ch
- Absenzenmeldungen an Schulkollegen sind nicht gültig.
- Vorausplanbare Absenzen sind per E-Mail an informatiker@ibz.ipso.ch mindestens 14 Tage im Voraus zu beantragen.
- Arztbesuche sind, wenn immer möglich, auf unterrichtsfreie Zeit zu legen.
- Folgende Absenzen werden entschuldigt:
Krankheit und Unfall, Todesfall in der Familie, Erfüllung gesetzlicher Pflichten sowie Vorstellungsgespräche und Schnuppertage.
- Krankheiten / Unfälle, die länger als 3 Tage dauern, sind mit einem Arztzeugnis zu bescheinigen.
- Abwesenheiten bei Prüfungen sind ab dem 1. Tag schriftlich zu begründen oder mit einem Arztzeugnis zu belegen.

ICT MODULNACHWEIS

ICT-Module gelten mit nachfolgender Regelung als absolviert:

- keine unentschuldigte Abwesenheit
- Prüfungen gemäss Leistungsbeurteilungsvorgabe (LBV) von der ICT-Schweiz absolviert

Fehlende Modulnachweise müssen während dem Praktikum nachgeholt werden und werden mit einem Unkostenbeitrag von CHF 150.- verrechnet.

PRÜFUNGEN

- Die Teilnahme an Prüfungen ist obligatorisch.
- Verpasste Prüfungen werden während unterrichtsfreier Zeit oder samstags nachgeholt.
- Das Aufgebot für eine Nachprüfung verursacht Mehraufwand und wird mit einem Unkostenbeitrag von CHF 50.- verrechnet.
- Bei unentschuldigten Absenzen werden fehlende Prüfungen mit der Note 1 bewertet.

DISPENSATIONEN VOM UNTERRICHT

- Über Gesuche zur Dispensierung von der obligatorischen schulischen Bildung entscheidet die Lehrgangsführung. Sofern sich die Dispensierung auch auf das Qualifikationsverfahren auswirkt, entscheidet die kantonale Behörde (Art. 18 Abs. 3 BBV).
- Das Sportobligatorium gilt nur für die Erstausbildung. Lernende in einer Zweitausbildung sind vom Sportunterricht befreit.

ORDNUNG AM ARBEITSPLATZ UND VERHALTEN IN SCHULE UND PRAKTIKUM

- Die Lernenden folgen aktiv dem Unterricht und stören diesen nicht.
- Der Ordnung im Unterrichtszimmer ist die notwendige Beachtung zu schenken, persönlicher Abfall ist zu entsorgen.
- Wenn Arbeitsplätze umgestaltet werden, ist nach den Lektionen der Normalzustand herzustellen.
- Nach Schul- oder Arbeitsschluss tragen die Lernenden die Verantwortung für das Schulzimmer und die benutzten Materialien. Stühle, Pinnwände etc. müssen wieder geordnet hingestellt und der Arbeitsplatz aufgeräumt werden. Tische und Wandtafeln werden jeweils gereinigt.
- Die Lernenden sind verpflichtet, das Schulmaterial (Lehrmittel, Ordner, Laptop, Schreibzeug etc.) stets im Unterricht dabei zu haben.
- Die Lernenden haben sich in der Schule und im Praktikum angemessen zu kleiden.
- Essen ist ausschliesslich in der Cafeteria erlaubt.

ZEUGNISNOTEN

- Die Lernenden erhalten im ersten und zweiten Ausbildungsjahr nach jedem Semester ein schriftliches Zeugnis.
- Im 3. und 4. Ausbildungsjahr fallen keine Semesternoten an.

PROMOTION

Die Semesterpromotion bezweckt die Fähigkeit der Lernenden für die Weiterführung der Berufsausbildung nachzuweisen. Die Promotion ins nächste Semester erfolgt nach den folgenden Regeln:

- Der Durchschnitt der Fachnoten (erweiterte Grundkompetenzen und ABU) und der ICT-Modulnoten beträgt mindestens 4.0.
- Höchstens zwei Zeugnisnoten sind ungenügend, davon höchstens eine Modulnote.
- Die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4.0 darf gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigen.
- Alle Zeugnisnoten müssen vorhanden sein.
- Die Unterrichtspräsenz über alle Fächer beträgt mindestens 80%.

Wer die Promotionsbedingungen nicht erfüllt, wird provisorisch ins nächste Semester promoviert.

Nach einer zweimaligen provisorischen Promotion entscheidet die Lehrgangsleitung über eine weitere Promotion.

Bei schwerwiegenden Fällen findet nach jedem Semester eine Standortbestimmung statt.

FACHRICHTUNG APPLIKATIONSENTWICKLUNG, PLATTFORMENTWICKLUNG

- Der Schulort im ersten Ausbildungsjahr entspricht für alle Teilnehmenden der Anmeldung (Ausnahmen möglich).
- Nach dem ersten Schuljahr (nach zwei Semestern) findet eine Aufteilung der Schulklassen nach Fachrichtung (Applikationsentwicklung, Plattformentwicklung) statt.
Der Schulort im zweiten Ausbildungsjahr kann entsprechend abweichen.

Für die Wahl der Fachrichtung Applikationsentwicklung empfiehlt die Schule die Erfüllung der folgenden Kriterien:

- ICT Module Durchschnitt 5.0
- Mathematik mindestens Note 5.0
- SOL1 mindestens Note 5.0

Die Lehrgangsleitung unterstützt individuell bei der Wahl der Fachrichtung.

LAPTOP UND SOFTWARE

- Die Lernenden sind selber verantwortlich, dass die definierten Mindestanforderungen für ihr BYOD eingehalten sind (gilt ab August 2024).
- Jede lernende Person ist verantwortlich, dass auf seinem Laptop ein aktuelles Betriebssystem und Antivirensoftware installiert ist.
- Im Falle eines defekten Laptops wird von der Schule ein Leihgerät bis zum Reparaturende zur Verfügung gestellt.
- Die Schule stellt eine Microsoft Office 365 Lizenz zur freien Benutzung während der gesamten Ausbildung zur Verfügung.
- Das Verwenden, Kopieren und Weitergeben der in der Schule verwendeten Software wie auch inoffizieller, nicht lizenzierter elektronischer Daten, ist nicht gestattet.
- Zuwiderhandlungen gegen die Bestimmungen der Lizenzverträge geschehen in Eigenverantwortung der Lernenden. Die Schule lehnt diesbezüglich jegliche Haftung ab!

AUSSERSCHULISCHE TÄTIGKEITEN

- Private Arbeiten und Nebenjobs dürfen die schulischen Leistungen nicht beeinträchtigen.
- Schule konkurrenzierende Tätigkeiten, wie private Aufträge für Firmen, sind nicht erlaubt.

RAUCHEN, DROGEN, ALKOHOL

- Das Rauchen ist in allen Gebäuden und Räumlichkeiten untersagt. Auf dem Schulgelände sind die Raucherzonen bestimmt und sind strikte einzuhalten.
- Für Lernende, Studenten und Kursbesucher ist der Handel, Besitz und Konsum von Alkohol und Drogen an der Schule strikte verboten.

EINSATZ VON COMPUTERN, HANDYS, WATCHES – GAMING, MUSIK, CHAT, SOCIAL MEDIA

- Der Unterricht darf nicht durch externe Ablenkung beeinflusst werden.
- Der Dozent regelt den Einsatz des Laptops und Smartphones im Unterricht.
- Während dem Unterricht gilt ein Handy und Watch Verbot.
- Musikhören, Chatten, Social-Media Aktivitäten und Gamen ist während der Unterrichtszeit verboten.
- Die Nutzung des Laptops für private Zwecke während der Unterrichtszeit ist ausdrücklich nicht erlaubt.

VERWARNUNG

- Werden die aufgeführten Regeln nicht beachtet, wird die lernende Person schriftlich verwarnet und kann aus dem Unterricht verwiesen werden.
- Bringt eine erste Verwarnung keine Verbesserung, wird ein Gespräch mit den Eltern oder anderweitigen Sponsoren durchgeführt. Bei schwerwiegenden Fällen werden von der Lehrgangsführung weitere Massnahmen, im Extremfall bis zum Verweis von der Schule, beschlossen.

DURCHSETZUNG DES REGLEMENTS

- Die Lernenden anerkennen mit der Unterschrift bei der Anmeldung dieses Reglement.
- Die Dozierenden sind angehalten, die Verhaltensgrundsätze zu vertreten, durchzusetzen und gegebenenfalls der Lehrgangsführung zu melden.

ÄNDERUNGEN DES REGLEMENTS

Die Schule ist berechtigt, Anpassungen des Reglements vorzunehmen, wenn sich diese als Folge gesetzlicher Änderungen ergeben oder der Optimierung der Ausbildung dienen. Die aktuelle Version ist jeweils auf der Internetseite der Schule publiziert.

Februar 2024