

Reglement für das Berufsbildungszentrum BBZ Biel-Bienne

Der Direktor des Berufsbildungszentrums BBZ Biel-Bienne erlässt,

gestützt auf Artikel 38 der Verordnung vom 9. November 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV; BSG 435.111),

folgendes **Schulreglement**

1. Leistungsangebot

Art. 1 ¹ Das BBZ Biel-Bienne ist eine zweisprachige kantonale Berufsfachschule mit Sitz in Biel.

² Das BBZ Biel-Bienne vermittelt die Ausbildung in den Produkten Brückenangebote (BrA), Berufsfachschule (Berufskunde, allgemeinbildender Unterricht, Sport, Stützkurse), Berufsmaturitätsunterricht, Lehrwerkstatt (Technische Fachschule, TFS Biel) und berufliche Weiterbildung sowie Dienstleistungen und Pilotprojekte gemäss Leistungsvereinbarung mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt.

³ Das BBZ Biel-Bienne hat einen eigenständigen Leistungsauftrag, vermittelt in Zusammenarbeit mit den Lehr- und Praxisbetrieben die notwendigen theoretischen und praktischen Grundlagen und fördert die allgemeine Handlungskompetenz der Lernenden, indem sie deren Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz mit entwickeln hilft.

2. Organisation

2.1. Allgemeine Bestimmungen

Organe und beratende
Gremien

Art. 2 ¹ Die Organe des BBZ Biel-Bienne sind
a die Direktorin oder der Direktor,
b die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter,
c die Verwalterin oder der Verwalter.

² Beratende Gremien des BBZ Biel-Bienne sind

- a der Schulrat,
- b die Schulleitungskonferenz,
- c die Gesamtlehrerkonferenz,
- d die Abteilungskonferenzen,
- e die Berufs- und Fachgruppen.

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

Ausstand und
Schweigepflicht

Art. 3 ¹ In allen Gremien gelten die Ausstandsgründe nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

² Die Mitglieder 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

2.2.1. Direktorin oder Direktor

Aufgaben und
Kompetenzen

Art. 4 ¹ Die Direktorin oder der Direktor

- a* organisiert und pflegt die Zusammenarbeit mit dem Schulrat,
- b* schliesst mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt die Leistungsvereinbarung ab,
- c* genehmigt 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 weiteren Schulleitungsmitglieder, die Lehrkräfte sowie das nichtunterrichtende Personal an,
- h* ist zuständig für die Ferienordnung,
- i* ist zuständiges Organ für die Erhebung von Gebühren,
- j* erlässt die weiteren Reglemente, Ordnungen und Weisungen,
- k* sorgt für ein förderndes Beratungsangebot,
- l* ist verantwortlich für die Personalplanung, den Personaleinsatz und die Personalentwicklung,
- m* regelt die Benutzung der Schulanlagen und sorgt in Zusammenarbeit mit den zuständigen kantonalen Stellen für deren Unterhalt am Standort Wasenstrasse.

² Sie oder er nimmt die weiteren zugewiesenen Aufgaben wahr und ist für alle Geschäfte zuständig, die nicht explizit einem anderen Organ zugeordnet sind.

Stellvertreterin oder
Stellvertreter

Art. 5 ¹ Der Stellvertreterin oder Stellvertreter der Direktorin oder des Direktors übernimmt die Aufgaben und Kompetenzen in deren oder dessen Abwesenheit.

2.2.2. Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter

Art. 6 ¹ Sie oder er

- a* ist verantwortlich für die personelle, pädagogische und organisatorische Leitung und Weiterentwicklung der Abteilung,
- b* berät und führt die Lehrkräfte in fachlicher und pädagogischer Hinsicht,
- c* schliesst bei Vollzeitausbildungen die Ausbildungsverträge mit den Auszubildenden ab,
- d* rekrutiert Praktikumsbetriebe und überwacht ihre Ausbildungstätigkeit,
- e* erlässt Stellenbeschreibungen in ihrem / seinem Bereich,
- f* ist verantwortlich für die Unterrichtsorganisation und den Stundenplan,
- g* ist verantwortlich für die Überprüfung der Voraussetzungen für die Zulassung zum Unterricht und die Zulassung von Hospitantinnen und Hospitanten,
- h* regelt die Benutzung der Schulanlagen an den Standorten Scheibenweg und Salzhausstrasse und sorgt in Zusammenarbeit mit den zuständigen kantonalen Stellen für deren Unterhalt,

- i* ist zuständiges Organ für Aufnahme- und Promotionsentscheide sowie für Semester- und Abschlusszeugnisse,
- j* ist zuständiges Organ für Dispensations- und Disziplinarsentscheide,
- k* ist verantwortlich für die ordnungsgemässe Aufbewahrung der Akten,
- l* arbeitet mit anderen berufsbildungsrelevanten öffentlichen und privaten Gremien zusammen,
- m* informiert die Lernenden über den schulärztlichen und sozialen Dienst,
- n* orientiert den Lehrbetrieb bei ungenügenden Leistungen der Lernenden, welche den Ausbildungserfolg in Frage stellen,
- o* ist verantwortlich für den Informationsaustausch mit den Lehrbetrieben.

²Sie oder er arbeitet in der Schulleitungskonferenz mit.

³ Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter werden bei deren oder dessen Abwesenheit von ihrem oder seinem Stellvertreter vertreten.

2.2.3. Verwalterin oder Verwalter

Art. 7 ¹ Die Verwalterin oder der Verwalter ist verantwortlich für das Finanz- und Rechnungswesen sowie für die Personaladministration.

² Ihre oder seine Ausgabenkompetenzen sind im internen Kontrollsystem (IKS) des Berufsbildungszentrums Biel-Bienne geregelt.

³ Sie oder er haben ein Mitbestimmungsrecht bei der Anstellung von Personal nach der Personalgesetzgebung des Kantons Bern.

⁴ Sie oder er ist bezüglich Amtsführung der Direktorin oder dem Direktor gegenüber über verantwortlich.

2.3. Beratende Gremien

2.3.1. Schulrat

Zusammensetzung

Art. 8 ¹ Der Schulrat hat sieben bis neun Mitglieder, die von der Erziehungsdirektion ernannt werden und setzt sich wie folgt zusammen:

- a Vertreterinnen oder Vertretern der Arbeitgeberorganisationen,
- b Vertreterinnen oder Vertretern der Arbeitnehmerorganisationen,
- c einer Vertreterin oder einem Vertreter des Conseil des affaires francophones du district bilingue de Bienne (CAF) sowie
- d einer Vertreterin oder einem Vertreter der Gemeinde Biel.

² Die deutsche und die französische Sprachgruppe sind angemessen zu berücksichtigen.

Vorsitz und Verfahren

Art. 9 ¹ 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, deren Stellvertretung, die Verwalterin oder der Verwalter und eine Vertreterin oder ein Vertreter der Lehrerschaft nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Der Schulrat kann zur Behandlung bestimmter Geschäfte Expertinnen oder Experten beiziehen.

³ Die Vertreterin oder der Vertreter der Lehrerschaft wird auf Antrag der Abteilungskonferenzen im 2-Jahres-Rhythmus durch die Schulleitungskonferenz ernannt. Der Vorschlag wird in diesem Turnus durch die entsprechende Abteilungskonferenz ermittelt.

⁴ Der Schulrat fällt seine Beschlüsse mit einfachem Mehr. Die Präsidentin bzw. der Präsident stimmt mit und hat den Stichentscheid.

⁵ Er kann eine Geschäftsordnung erlassen.

⁶ Die Mitglieder des Schulrats werden nach der Verordnung von 2. Juli 1980 über die Taggelder und Reiseentschädigungen der Mitglieder staatlicher Kommissionen (BSG 152.256) entschädigt.

Sekretariat

Art. 10 Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Schuladministration führt das Sekretariat und protokolliert den Verlauf der Sitzungen des Schulrats.

Aufgaben

Art. 11 ¹ Der Schulrat nimmt die Aufgaben gemäss der kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung wahr.

² 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,
- e unterstützt die Direktorin oder den Direktor bei der Rekrutierung von Praktikumsbetrieben und
- f unterstützt die Direktorin oder den Direktor bei der Netzwerkpflge mit der Wirtschaft und der Region.

2.3.2. Schulleitungskonferenz

Art. 12 ¹ Die Schulleitungskonferenz setzt sich aus der Direktorin oder dem Direktor, den Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern und der Verwalterin oder dem Verwalter zusammen. Sie wird von der Direktorin oder dem Direktor einberufen und geleitet.

² Sie ist das planende, beratende und koordinierende Gremium des BBZ Biel-Bienne in wichtigen Fragen des Unterrichts, der internen Schulorganisation, der Schulführung, der Qualitätsentwicklung sowie der Verwaltung. Sie befasst sich mit der Weiterentwicklung der Schule im schul- und wirtschaftspolitischen Umfeld ihres Einzugsgebietes, der Region und des Kantons.

³ Die Beschlüsse werden protokolliert.

2.3.3. Gesamtlehrerkonferenz

Art. 13 ¹ Alle Lehrkräfte, die am BBZ Biel-Bienne unterrichten bilden die Gesamtlehrerkonferenz. Die Teilnahme ist obligatorisch. Die Direktorin oder der Direktor entscheidet über die Teilnahmepflicht für Lehrkräfte mit kleinen Pensen.

² Alle Mitarbeitenden, welche nach Personalgesetz angestellt sind, nehmen obligatorisch an der Gesamtlehrerkonferenz teil.

³ Die Konferenz hat namentlich die Aufgabe der Pflege der gegenseitigen Information über interne und externe aktuelle Themen der Bildung.

⁴ Die Direktorin oder der Direktor lädt mindestens einmal im Schuljahr die Gesamtlehrerkonferenz BBZ zu einer Sitzung ein.

⁵ Die Einladung erfolgt mindestens zwei Wochen vor der Sitzung unter Bekanntgabe der zur Behandlung vorgesehenen Geschäfte.

2.3.4. Abteilungskonferenzen

Art. 14 ¹ Alle Lehrkräfte, die in einer der Abteilungen unterrichten, bilden das beratende Gremium Abteilungskonferenz. Die Teilnahme ist obligatorisch.

² Die Abteilungskonferenz hat namentlich folgende Aufgaben:

- a Pflege der gegenseitigen Information und Wahrnehmung des Mitspracherechts der Lehrpersonen,
- b Beratung von Fragen der Abteilungsentwicklung, Qualitätsentwicklung, Unterrichtsgestaltung,
- c Beratung von Fragen, die ihr von der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter unterbreitet werden,
- d Beratung von Fragen, die ihr von einem oder mehreren Mitgliedern des Kollegiums unterbreitet werden,
- e Im Turnus ein Mitglied für den Schulrat vorschlagen.

³ Die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter laden die Abteilungskonferenz ein. Die Abteilungskonferenz als Ganzes wird mindestens zweimal pro Schuljahr einberufen. Je nach Bedarf werden Fachleute beigezogen. Die Ergebnisse der Sitzungen werden der Schulleitungskonferenz nach Bedarf als Anträge zur Weiterbehandlung weitergeleitet.

⁴ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter können auch obligatorische Unterkonferenzen oder Teilkonferenzen einberufen.

⁵ Beschlüsse werden protokolliert.

2.3.5. Berufs- und Fachgruppen

Art. 15 ¹ Zur Sicherstellung der Qualität in den einzelnen Unterrichtsfächern werden Fachgruppen gebildet. Sie setzen sich aus allen Lehrkräften des jeweiligen Berufs bzw. Fachs zusammen. Deren Leiterinnen oder Leiter werden auf Antrag der Abteilungsleitungen durch die Direktorin oder den Direktor ernannt.

² Zur Sicherstellung der Qualität der einzelnen Berufe der TFS Biel werden Berufsgruppen gebildet. Sie setzen sich aus allen Berufsbildnern und Berufsbildnerinnen des jeweiligen Berufs zusammen. Deren Leiterinnen oder Leiter werden auf Antrag der Abteilungsleitungen durch die Direktorin oder den Direktor ernannt.

³ Zu den Aufgaben der Leiterinnen und Leiter der Berufs- und Fachgruppe gehören namentlich die Weiterentwicklung des Unterrichts, die Erarbeitung von Vorschlägen für die Weiterbildung der Lehrkräfte sowie die gemeinsame Gerätebeschaffung und -bewirtschaftung. Näheres wird in einer Stellenbeschreibung geregelt.

⁴ Sie sind der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter unterstellt.

⁵ Beschlüsse werden protokolliert.

3. Lehrkräfte

Art. 16 ¹ Die Aufgabenerfüllung der Lehrkräfte richtet sich nach dem in der Lehreranstellungsgesetzgebung definierten Berufsauftrag, den Leitwerten und dem geltenden Qualitätsmanagementsystem sowie der Weisung zur Umsetzung des Berufsauftrags am BBZ Biel-Bienne.

² Die Lehrkräfte bereiten ihren Unterricht im Rahmen der geltenden Lehrpläne oder Bildungsverordnung systematisch vor, erteilen ihn mit Sorgfalt und werten ihn aus.

³ Bezüglich Unterrichtsgestaltung gelten die Vorgaben aus dem Qualitätsmanagementsystem BBZ Biel-Bienne, insbesondere die pädagogische Orientierung.

⁴ In besonderen Fällen kann die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter nach Anhörung mit der Berufs- oder Fachgruppe Lehrmittel als verbindlich erklären.

⁵ Für Lehrkräfte für den berufspraktischen Unterricht an der Technischen Fachschule (TFS) gilt zusätzlich Art. 46 der Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV; BSG 430.251.0).

Art. 17 ¹ Die Lehrkräfte haben sich im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und der schulinternen Vorgaben stetig fortzubilden. Die Direktorin oder der Direktor sowie die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter unterstützen sie dabei.

² Die Direktorin oder der Direktor oder die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter können die Lehrkräfte zum Besuch von Fort-, Weiterbildungs- und/oder Schulentwicklungsveranstaltungen verpflichten.

Zusätzliche Aufgaben

Art. 18 ¹ Lehrkräfte, die eine zusätzliche, der Schule dienende Aufgabe im Auftrag des Abteilungsleiters oder der Abteilungsleiterin übernehmen, welche den in der Lehrgesetzgebung vorgesehenen Umfang übersteigt, können durch die Direktorin oder den Direktor aus den Mitteln des Schulleitungs- und Schulpools entlastet werden.

² Der Direktor oder die Direktorin verrechnet den Mehr- oder Minderaufwand in der individuellen Pensenbuchhaltung der betreffenden Lehrkraft.

4. Administratives und technisches Personal

Art. 19 Für das technische und administrative Personal des BBZ Biel-Bienne gilt die kantonale Personalgesetzgebung. Näheres regeln die Stellenbeschreibungen.

5. Lernende

Mitsprache

Art. 20 ¹ Die Lehrkräfte gewähren ihren Lernenden in der Gestaltung, Durchführung und Evaluation des Unterrichts ein angemessenes Mitspracherecht.

² Die Klassenlehrkraft stellt die Information der Lernenden über die Mitsprache sicher.

³ Klassen oder einzelne Lernende können jederzeit eine Aussprache mit der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter oder mit der Direktorin oder dem Direktor verlangen.

Kosten

Art. 21 ¹ Die Lernenden tragen die Kosten für das persönliche Schul- und Kursmaterial, für persönliche berufsnotwendigen Beschaffungen sowie für besondere Veranstaltungen selbst.

Schulordnung

Art. 22 ¹ Die Direktorin oder der Direktor erlässt die Schulordnung BBZ Biel-Bienne.

² Es gelten die Disziplinarbestimmungen der Gesetzgebung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung.

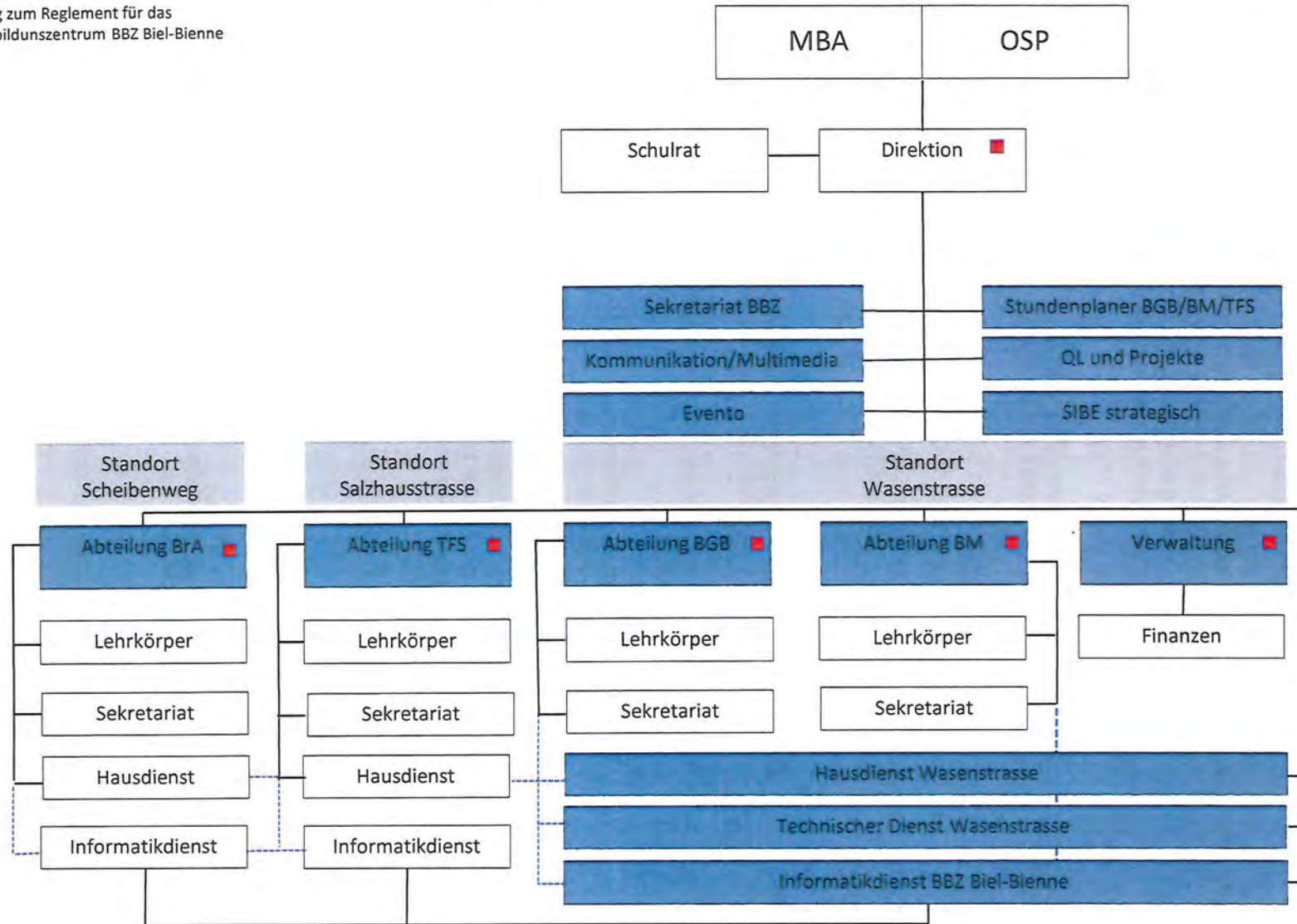
³ Die Standortleitungen erlassen gestützt auf die Schulordnung eine Hausordnung.

6. Organisationen der Arbeitswelt

Art. 23 Ausbildungspartner des BBZ Biel-Bienne, insbesondere die OdA's (Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen), können Lernenden Informationen über ihre Tätigkeit abgeben.

BBZ Biel-Bienne

Anhang zum Reglement für das
Berufsbildungszentrum BBZ Biel-Bienne



Legende

— = Linienvorgesetzt, MAG

- - - = zur Zusammenarbeit zugewiesen

■ = Mitglieder der Schulleitungskonferenz

() = Stellvertretung

7. Rechtspflege

Art. 24 Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

8. Schlussbestimmungen

Aufhebung

Art. 25 Das Schulreglement vom 18. Juni 2010 wird aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 26 Das vorliegende Reglement tritt auf den 1. April 2019 in Kraft.

Biel, 13.3.2019

Anhang 1: Organigramm

Von der Erziehungsdirektion genehmigt

Bern, - 2. APR. 2019

BBZ Biel-Bienne



Direktor

Die Erziehungsdirektorin



Christine Häslér
Regierungsrätin

