

# Disziplinarordnung BBZ CFP Biel-Bienne, Abteilungen BGB und BM

In dieser Richtlinie wird das Disziplinarwesen des BBZ CFP Biel-Bienne der Abteilungen BGB und BM beschrieben. Ziel ist es, bei Vergehen und Zuwiderhandlungen ein einheitliches und von der Schulleitung unterstütztes Vorgehen zu definieren.

## 1. Allgemeines

Diese Weisung regelt die Ermahnung, Verwarnung, Verweise und weiterführende Massnahmen gemäss Art. 54 BerV des Kantons Bern bei Verstössen gegen die gesetzlichen Bestimmungen und/oder gegen das Schulreglement des BBZ CFP Biel-Bienne.

## 2. Gesetzliche Grundlagen

- [Bundesgesetz über die Berufsbildung, BBG, BBT 412.10](#)
- [Gesetz über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung \(BerG\)](#)
- [Verordnung über die Berufsbildung, BBV, BBT 412.101](#)
- [Verordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung \(BerV\), Kanton Bern 435.111.1](#)
- [Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung \(BerDV\), Kanton Bern 435.111.11](#)
- [Verordnung über die Gebühren der Kantonsverwaltung \(Gebührenverordnung GebV\)](#)
- [Anhang 7: Gebührentarif der Bildungs- und Kulturdirektion](#)
- [Leitfaden Disziplinarverfahren an kantonalen Berufsfachschulen](#)
- Art. 54 Verordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV)

<sup>1</sup> Die Schulleitung und die Lehrkräfte ergreifen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Schulbetriebs in erster Linie pädagogische Massnahmen. Sie benachrichtigen spätestens bei wiederholten disziplinarischen Verstössen den Lehrbetrieb, die Abteilung Betriebliche Bildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts sowie die gesetzliche Vertretung der Lernenden.

<sup>2</sup> Die Schulleitung kann bei wiederholten oder schweren Verstössen gegen die Schulordnung einen schriftlichen Verweis erteilen und bei Beeinträchtigung des Schulbetriebs den vorübergehenden Ausschluss vom Unterricht oder den Ausschluss von der Schule androhen.

<sup>3</sup> Bei erheblicher Beeinträchtigung des Schulbetriebs kann die Schulleitung Lernende bis zu zwölf Wochen vom Unterricht ausschliessen. Die Betroffenen arbeiten in dieser Zeit im Lehrbetrieb. In Vollzeitschulen muss die Schulleitung für eine andere zweckmässige Beschäftigung sorgen.

<sup>4</sup> In schwerwiegenden Fällen kann die Schulleitung auch ohne vorhergehenden temporären Ausschluss den Ausschluss der oder des Lernenden von der Schule verfügen bzw. der zuständigen Behörde den Entzug der Genehmigung des Vorlehrvertrags oder Lehrvertrags beantragen. \*

<sup>5</sup> Die Parteien sind vorgängig anzuhören. Allfällige Beschwerden haben keine aufschiebende Wirkung, ausser die instruierende Behörde ordnet sie an.

## 3. Verbindliche Dokumente

- |          |   |
|----------|---|
| 01.03.01 | Schul- und Hausordnung BBZ CFP Biel-Bienne                        |
| 06.05.05 | Verwarnung BBZ CFP Biel-Bienne, Abteilungen BGB und BM (Formular) |

## 4. Grundsätzliches

Folgende Handlungen gelten als Disziplinarvergehen:

- a) Mitarbeitende der Schule bei der Ausübung ihrer Tätigkeit behindern / Unterricht wiederholt stören
- b) Ungebührliches Verhalten
- c) Zu spät zum Unterricht erscheinen
- d) Unterrichtsmaterialien nicht in den Unterricht mitnehmen
- e) Bei Proben/Notenarbeiten unredlich handeln
- f) Aufträge (z.B. Hausaufgaben) nicht erledigen
- g) Anweisungen der Lehrperson oder der/des Berufsbildenden nicht befolgen
- h) Gegen die Schul- und/oder Hausordnung verstossen
- i) Die Arbeit verweigern und/oder andere dazu anstiften
- j) Gesetzliche und reglementarische Vorschriften missachten
- k) Andere absichtlich in Gefahr bringen
- l) Absenzen wiederholt nicht entschuldigen
- m) Unentschuldigt dem Unterricht fernbleiben
- n) Andere Gründe

## 5. Vorgehen bei Disziplinarvergehen

Einem Disziplinarvergehen kann grundsätzlich auf vier Stufen begegnet werden.

### Stufe 1: Ermahnung

Die Ermahnung ermöglicht einer Lehrperson, Lernende darauf aufmerksam zu machen, dass ihr Verhalten gegen die Rahmenbedingungen der Schule verstösst. Sie reicht von einem mündlichen Hinweis bis hin zum Ausschluss von Lernenden für die Dauer der laufenden Lektion, ohne dass diese den Lernenden als Absenz verrechnet wird. Die Ermahnung liegt allein in der Kompetenz der Lehrperson und hat keine finanziellen Folgen. Die Abteilungsleitung/ Fachbereichsleitung muss nicht über erfolgte Ermahnungen informiert werden.

### Stufe 2: Verwarnung

Eine Verwarnung kann nach Ermessen der Lehrperson **nach zwei Ermahnungen** als nächste Stufe ausgestellt werden, je nach Schwere des Verstosses auch vorher. Die Verwarnung wird durch die betroffene Lehrperson ausgestellt und dient dazu, die Abteilungsleitung/ Fachbereichsleitung über Disziplinarvergehen zu informieren, sie in den Prozess miteinzubeziehen und Verantwortung übernehmen zu lassen. Eine Verwarnung wird mittels QMS-Formular 06.05.05 ausgestellt, welches durch die betroffenen Lernenden, der betroffenen Lehrpersonen und der Abteilungsleitung/Fachbereichsleitung zu unterschreiben ist. Sollte die/der betroffene Lernende die Bestätigung der Kenntnisnahme per Unterschrift verweigern, so hat die betroffene Lehrperson dies mit dem Datum der Verweigerung auf dem Formular zu notieren.

Das Original einer Verwarnung ist durch die Abteilungsleitung/Fachbereichsleitung dem Sekretariat zuzustellen. Es wird vom Sekretariat als Kopie an die gesetzliche Vertretung, die verwarnten Lernenden, die Lehrpersonen, sowie die Lehrbetriebe (TFS-Berufsbildner:in) zugestellt und im Dossier der/des Lernenden abgelegt.

Die Verwarnung hat keine finanziellen Folgen für Lernende.

### **Stufe 3: Verweis**

Der Verweis kann durch die Abteilungsleitung/Fachbereichsleitung nach deren Ermessen **nach zwei Verwarnungen** und weiteren Disziplinarvergehen als nächste Stufe ausgestellt werden, je nach Schwere des Verstosses auch vorher. Nach erfolgtem 1. Verweis und weiteren Disziplinarvergehen liegt es in der Kompetenz der Abteilungsleitung/Fachbereichsleitung, einen 2. Verweis auszusprechen. Für jeden Verweis wird der oder dem Lernenden eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.00 erhoben.

Verweise erfolgen schriftlich und nehmen Bezug auf das regelwidrige Verhalten der Lernenden. Dabei wird rechtliches Gehör gewährt.

Dem Verweis liegen schriftliche Beweismittel zugrunde, welche rekursfest formuliert sind. Ebenfalls wird ein Verweisesgespräch gemäss dem Dokument 06.05.08 zwischen den Lernenden, der Lehrperson sowie der Abteilungsleitung/Fachbereichsleitung durchgeführt und dokumentiert. Das Dokument wird von den betroffenen Lernenden, der betroffenen Lehrperson, der zuständigen Abteilungsleitung/Fachbereichsleitung und der Direktion unterzeichnet.

Das Original des Verweises wird in der Regel den betroffenen Lernenden gegen Unterschrift persönlich übergeben oder per eingeschriebenem Brief zugestellt.

Kopien gehen durch das Sekretariat an: Die Lehrpersonen, die gesetzliche Vertretung, die Lehrbetriebe (TFS-Berufsbildner:in) die zuständige Abteilungsleitung/Fachbereichsleitung sowie die Finanzen und werden im Dossier der Lernenden abgelegt.

Die Finanzen erstellen eine Rechnung in Höhe der Bearbeitungsgebühr.

Die zuständige Abteilungsleitung/Fachbereichsleitung entscheidet aufgrund der Vorfälle und/oder des Verhaltens der Lernenden, ob das Ergreifen weiterführender Massnahmen in Betracht gezogen wird.

### **Stufe 4: Weiterführende Massnahmen**

**Nach erfolgtem 2. Verweis** und weiteren Disziplinarvergehen oder einem besonders schwerwiegenden Disziplinarvergehen kann die Direktion Lernende bis zu zwölf Wochen vom Unterricht ausschliessen.

Wenn nötig, kann die Direktion bei Lernenden mit einem aktiven Lehrverhältnis den Ausschluss von der Schule bzw. beim Mittel- und Berufsbildungsamt einen Antrag auf Aufhebung des Lehrvertrages einreichen.

## **6. Rechtsmittelbelehrung**

Gegen Verfügungen aufgrund dieser Weisung kann bei den zuständigen kantonalen Stellen Einsprache erhoben werden. Verfügungen sind Zeugnisse, Verweise und weitergehende Massnahmen gemäss Art. 54 BerV.

## **7. Gültigkeitsvermerk**

Diese Weisung tritt auf den 01.08.2024 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Bestimmungen in Bezug auf disziplinarische Massnahmen.

Biel, 01.08.2024

BBZ CFP Biel-Bienne  
Direktor  
Thomas Schneider