

Schulreglement

Schulreglement

1	Allgemeine Bestimmungen	3
1.1	Zweck.....	3
1.2	Organisation.....	3
1.2.1	Generalversammlung.....	3
1.2.2	Verwaltungsrat.....	3
1.2.3	Revisionsstelle.....	3
1.2.4	Schulvorstand, Prüfungskommission	4
1.2.5	Schulleitung	4
1.2.6	Lehrpersonen.....	4
1.2.7	Lehrerversammlung	4
1.3	Unterricht.....	5
1.4	Notenskala	5
1.5	Disziplin.....	5
1.6	Mitsprache der Studierenden, bzw. Kursteilnehmer.....	5
1.7	Evaluation der Unterrichtsqualität	5
1.8	Schulgeld und Gebühren.....	5
1.9	Absenzenwesen	5
1.9.1	Grundsatz	5
1.9.2	Erfassung von Absenzen	6
1.9.3	Verschiebung von Lektionen	6
1.10	Exkursionen	6
2	Polierausbildung.....	6
2.1	Ziel der Ausbildung.....	6
2.2	Ausbildungsgang.....	6
2.3	Zulassung / Übertritt	7
2.3.1	Zulassung	7
2.3.2	Übertrittsbedingungen in das 2. Semester	7
2.3.3	Übertrittsbedingungen in das 3. Semester	7
2.4	Semesterzeugnis.....	7
2.5	Diplomprüfung.....	7
2.5.1	Zulassung	7
2.5.2	Prüfungsumfang.....	7
2.6	Diplomnote	8
2.7	Promotion.....	8
2.7.1	Bestehen des Ausbildungsganges	8
2.7.2	Nichtbestehen des Ausbildungsganges.....	8
2.8	Wiederholung	8
3	Anmeldung.....	8
3.1	Definitive Anmeldung.....	8
3.2	Nichtzustandekommen	8
4	Rechtsschutz	9
5	Schlussbestimmungen.....	9
5.1	Inkrafttreten	9
5.2	Änderungen.....	9

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Unter dem Namen baukaderschule bsu ag wird eine Ausbildungsstätte geführt, die Baufachleute auf die Übernahme von Kaderfunktionen im Bauhauptgewerbe vorbereitet. Die bsu ag ist eduQua-zertifiziert und bekennt sich zu einer hohen Ausbildungsqualität.

1.2 Organisation

Die bsu ag verfügt über folgende Organe:

- Generalversammlung
- Verwaltungsrat
- Revisionsstelle

und wird unterstützt durch:

- Schulvorstand
- Schulleitung
- Lehrpersonen
- Lehrerversammlung
- Sekretariat

1.2.1 Generalversammlung

Der Vorstand des baumeister verbandes aargau bildet die Generalversammlung. Die Generalversammlung wählt den Verwaltungsrat.

1.2.2 Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat ist das oberste Organ des Schulbetriebes. Er

- erlässt das Schulreglement
- entscheidet über das Ausbildungsangebot
- wählt den Schulvorstand, den Schulleiter sowie seinen Stellvertreter und die Lehrpersonen
- erlässt ein Anstellungsreglement
- ist Rekursinstanz und entscheidet endgültig
- verleiht die Diplome
- vertritt die Schule nach aussen

1.2.3 Revisionsstelle

Durch die Generalversammlung wird eine befähigte Revisionsstelle gewählt.

1.2.4 Schulvorstand, Prüfungskommission

Der Schulvorstand übt die Aufsicht über den Schulbetrieb und die Schulleitung aus.

Er

- unterstützt die Schulleitung bei der operativen Führung der Schule
- regelt die Ausbildungsprogramme
- stellt Antrag bei der Wahl des Schulleiters und dessen Stellvertreter
- genehmigt die Zuteilung der Unterrichtspensen
- promoviert die Kandidaten aufgrund des Vorschlages der Schulleitung
- amtiert als Prüfungskommission (Freigabe des Prüfungsinhalts, Überwachung des Prüfungsablaufs)
- ist bei Zuwiderhandlungen gegen dieses Reglement oder die Hausordnung der Schweizerischen Bauschule für die Wegweisung der Fehlbaren zuständig
- ist verantwortlich für die Qualität des Angebots und der Durchführung

1.2.5 Schulleitung

Der Schulleiter und sein Stellvertreter bilden die Schulleitung. Der Schulleiter ist in allen Belangen für die Leitung der Schule verantwortlich. Entsprechend seinen Pflichten und Befugnissen unterstehen ihm unmittelbar sein Stellvertreter, die Lehrpersonen, die Studierenden. Insbesondere hat er folgende Aufgaben und Kompetenzen:

Er

- teilt die Unterrichtspensen zu, lässt die Zuteilung durch den Schulvorstand genehmigen und erstellt den Stundenplan
- trifft im Rahmen der geltenden Vorschriften alle notwendigen Anordnungen um einen effizienten Schulbetrieb zu gewährleisten
- entscheidet nach Massgabe dieses Reglements, der Qualifikation der Bewerber und des zur Verfügung stehenden Platzes über die Zulassung
- ist verantwortlich für die Sekretariatsarbeiten vor Ort

Der Stellvertreter des Schulleiters übernimmt die Aufgaben des Schulleiters bei dessen Verhinderung. Er unterstützt den Schulleiter bei der Leitung der Schule.

1.2.6 Lehrpersonen

Die Lehrpersonen erhalten einen Lehrauftrag, der vom Präsidenten des Verwaltungsrates unterzeichnet wird. Der Lehrauftrag regelt Rechte und Pflichten der Lehrpersonen sofern sie nicht im Anstellungsreglement umschrieben sind.

1.2.7 Lehrerversammlung

Die Schulleitung und die Lehrpersonen bilden zusammen die Lehrerversammlung. Der Lehrerversammlung steht der Schulleiter vor. Sie hat folgende Aufgaben und Pflichten:

- Sie sorgt für die Stoffkoordination zwischen den einzelnen Fächern
- Sie erfüllt die ihr vom Schulleiter zugewiesenen Aufgaben

1.3 Unterricht
Der Unterricht erfolgt im Klassenverband und in Gruppen. Die Teilnahme ist obligatorisch.

1.4 Notenskala
Es kommt folgende Notenskala zur Anwendung:

- 6 sehr gut
- 5 gut, zweckentsprechend
- 4 den Mindestanforderungen genügend
- 3 schwach, unvollständig
- 2 sehr schwach
- 1 unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Bei den Semester- und Diplomprüfungsnoten wird auf Zehntelnoten gerundet.

1.5 Disziplin
Die Hausordnung der Schweizerischen Bauschule regelt das von Lehrpersonen, Studierenden und Kursteilnehmern erwartete Verhalten. Bei Zuwiderhandlung erfolgt zunächst eine mündliche, im Wiederholungsfall eine schriftliche Verwarnung mit Wegweisungsandrohung durch den Schulleiter. In schwerwiegenden Fällen kann der Schulleiter die fehlbare Person vom Unterricht ohne Verwarnung suspendieren.

1.6 Mitsprache der Studierenden, bzw. Kursteilnehmer
Die Studierenden, bzw. Kursteilnehmer können eine Aussprache mit dem Schulleiter, ganze Klassen auch mit dem Schulvorstand verlangen.

1.7 Evaluation der Unterrichtsqualität
Vor Ende des ersten und des dritten Semesters findet eine Evaluation der Qualität und Wirkung des Unterrichtes statt. Die Evaluation wird durch die Schulleitung durchgeführt. Das Resultat wird durch den Schulvorstand geprüft und wenn notwendig, durch ihn Massnahmen erlassen.

1.8 Schulgeld und Gebühren
Der Verwaltungsrat regelt die Höhe und die Zahlungsbedingungen des Schulgeldes und der Gebühren. Die Ausbildungsgänge und Weiterbildungskurse sind unter Berücksichtigung der Beiträge durch die öffentliche Hand, Sponsoren, usw. kostendeckend zu gestalten. Details zu den Bedingungen sind in den Anmeldeunterlagen enthalten.

1.9 Absenzenwesen

1.9.1 Grundsatz
Die Absolventen sind zum regelmässigen Besuch der im Lehrplan festgelegten oder von ihnen frei gewählten Fächern verpflichtet. Es wird zwischen entschuldigten und unentschuldigten Absenzen unterschieden.

- Entschuldigte Absenzen sind Militärdienst, Zivildienst, Todesfall in der Familie, durch Arztzeugnis ausgewiesene Krankheit und Unfall, durch den Schulleiter erteilten Urlaub.

- Alle übrigen Absenzen gelten als unentschuldigt. Für sie gilt eine Toleranz von 16 Lektionen pro Semester, wobei in einem Fach nicht mehr als zwei Mal unentschuldigt gefehlt werden darf.
- Vorauszusehende Absenzen sind mit dem dafür vorgesehenen Formular dem Klassenchef zu melden.
- Urlaubsgesuche sind spätestens eine Woche vor dem gewünschten Urlaub beim Schulleiter einzureichen.

1.9.2 Erfassung von Absenzen

Die Lehrpersonen führen die Abwesenheitskontrolle in jeder Unterrichtsstunde. Zweimaliges unentschuldigtes Fehlen in einem Fach während eines Semesters, sind durch die Lehrpersonen dem Schulleiter zu melden.

1.9.3 Verschiebung von Lektionen

Lektionen, die aus zwingenden Gründen nicht nach Stundenplan erteilt werden können, müssen vor- oder nachgeholt werden.

- Werden vier oder mehr Lektionen verschoben, bedarf dies einer schriftlichen Bewilligung durch den Schulleiter. Aus dem Gesuch muss ersichtlich sein, wann die Lektionen vor- oder nachgeholt werden.
- Regelmässige Verschiebungen von einzelnen Lektionen sind nur mit einer schriftlichen Bewilligung des Schulleiters möglich.

1.10 Exkursionen

- Exkursionen müssen unter Angabe des Programms dem Schulleiter mitgeteilt und von diesem bewilligt werden.
- Für Exkursionen gelten sinngemäss die Bestimmungen des Absenzenwesens von Punkt 1.9 dieses Reglements.
- Die Versicherung (Personen und Sachen, inkl. Fahrzeuge) ist Sache des einzelnen Teilnehmers.

2 Polierausbildung

2.1 Ziel der Ausbildung

Ziel der baukaderschule bsu ag ist die Ausbildung von Berufsleuten zu dipl. Polieren für anspruchsvolle Baustellen im Hoch- und Tiefbau. Aufgrund dieser Ausbildung ist der Absolvent befähigt, den eidg. Fachausweis zum Baupolier (Hoch- und Tiefbau) zu erreichen.

2.2 Ausbildungsgang

Ein Ausbildungsgang dauert drei Semester. Nach dem ersten Schulsemester findet ein Praktikumsemester statt, welchem ein weiteres Schulsemester folgt. Alle drei Semester sind zwingend zu absolvieren. Die Regelung betreffend die Absolvierung des Praktikums wird bei den Promotionsbestimmungen festgehalten.

Der erfolgreiche Abschluss des Ausbildungsganges führt zum Titel:

dipl. Polier bsu

2.3 Zulassung / Übertritt

2.3.1 Zulassung

Die Aufnahme in die baukaderschule erfolgt prüfungsfrei.
Zur Ausbildung zugelassen werden Absolventen eines Berufes im Bauhauptgewerbe mit eidg. Fähigkeitszeugnis oder Baufachleute aus anderen handwerklichen Bauberufen mit eidg. Fähigkeitszeugnis bei nachgewiesener Baustellenerfahrung in einer Bauunternehmung.

Zusätzlich müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- mindestens ein Jahr Berufspraxis nach Lehrabschluss
- Vollendung des 20. Altersjahres im Jahr des Eintritts in die Polierausbildung

2.3.2 Übertrittsbedingungen in das 2. Semester

- Das 1. Semester muss mit einem Notendurchschnitt von mindestens 4.0 abgeschlossen werden. Maximal 3 Notenpunkte unter 4.0 sind zulässig.
- Die Absenzenregelung (Art. 1.9) muss eingehalten sein.

2.3.3 Übertrittsbedingungen in das 3. Semester

- Das Praktikum muss durch den Arbeitgeber belegt werden. Die Praktikumszeit umfasst mindestens 6 Monate reine Arbeitszeit, ohne Absenzen.
- Die Praktikumsarbeit erhalten die Studierenden am Ende des 1. Semesters. Die Aufgaben müssen während des 2. Semesters gelöst werden. Die Arbeiten müssen fristgerecht und in gefordertem Umfang eingereicht werden. Sie werden bewertet.
- Die Note ist Bestandteil der Diplomnote und muss mindestens 4.0 betragen.

2.4 Semesterzeugnis

Am Ende des 1. und 3. Semesters wird ein Semesterzeugnis ausgestellt.
Für die Semesterzeugnisse sind pro Fach mindestens zwei schriftliche auf die Zehntelnote bewertete Leistungen durchzuführen.

2.5 Diplomprüfung

2.5.1 Zulassung

- Das 3. Semester muss mit einem Notendurchschnitt von mindestens 4.0 abgeschlossen werden. Maximal 3 Notenpunkte unter 4.0 sind zulässig.
- Die Absenzenregelung (Art. 1.9) muss eingehalten sein.
- Am Ende des dritten Semesters legen die Studierenden eine Diplomprüfung ab.

2.5.2 Prüfungsumfang

Die Prüfung umfasst einen schriftlichen und mündlichen Teil

Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung beinhaltet den Lehrinhalt des 1. und 3. Semesters. Sie dauert ca. 30 Stunden

Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung beinhaltet den Lehrinhalt des 1. und 3. Semesters und der Praktikumsarbeit. Sie dauert 45 Minuten und ist Bestandteil der Diplomprüfung

Die Diplomprüfung wird auf die Zehntelnote gerundet und separat ausgewiesen. Bei der Diplomprüfung muss mindestens die Note 4.0 erreicht werden.

2.6 Diplomnote

Die Diplomnote setzt sich wie folgt zusammen:

1. Durchschnitt der zwei Schulsemester		25%
2. Praktikumsarbeit		25%
3. Diplomprüfung		50%
	Diplomprüfung schriftlich	80%
	Diplomprüfung mündlich	20%

2.7 Promotion

2.7.1 Bestehen des Ausbildungsganges

Für das Bestehen des Ausbildungsganges müssen die beiden Schulsemester, die Praktikumsarbeit und die Diplomprüfung mit mindestens 4.0 abgeschlossen werden.

2.7.2 Nichtbestehen des Ausbildungsganges

Bei Nichtbestehen des Ausbildungsganges erhält der Teilnehmer eine Bestätigung, dass er die Schule während drei Semestern besucht hat.

2.8 Wiederholung

- Ein nicht bestanden Semester oder eine ungenügende Diplomprüfung kann einmal kostenpflichtig wiederholt werden.
- Beim Nichtbestehen des 1. Semesters muss das ganze Semester vom Studierenden wiederholt werden.
- Bei nicht bestandenem 2. Semester, hat der Studierende das ganze zweite Semester zu wiederholen. Bei nicht bestandenem 3. Semester, hat der Studierende das ganze dritte Semester zu wiederholen. Eine Diplomprüfung kann ohne nochmaligen Schulbesuch wiederholt werden.

3 Anmeldung

3.1 Definitive Anmeldung

Die Einschreibgebühr ist gleichzeitig mit der Anmeldung zu entrichten. Eine Anmeldung ist definitiv, wenn die Einschreibgebühr entrichtet ist. Betreffend Schulgeld und Gebühren sind die Anmeldeunterlagen ergänzender Bestandteil dieses Reglements.

3.2 Nichtzustandekommen

Kommt ein Ausbildungsgang oder ein Kurs nicht zustande, wird spätestens zum Zeitpunkt des vorgesehenen Beginns das einbezahlte Schulgeld zurückerstattet.

4 Rechtsschutz

Einsprachen, Rekurse

- Gegen Entscheide der Schulleitung kann innert 20 Tagen nach Kenntnissnahme beim Schulvorstand schriftlich Einsprache erhoben werden.
- Gegen Entscheide des Schulvorstandes kann innert 20 Tagen schriftlich beim Verwaltungsrat Rekurs eingelegt werden. Dieser entscheidet endgültig.
- Im Übrigen gilt der ordentliche Rechtsweg. Der Gerichtsstand ist Aarau.

5 Schlussbestimmungen

5.1 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Verwaltungsrat auf das im Oktober 2012 beginnende Schuljahr in Kraft.

5.2 Änderungen

- Änderungen des Reglements werden jeweils schulintern publiziert.
- Sie treten sofort in Kraft.
- Wenn sich aus einer Änderung unzumutbare Nachteile für einen Ausbildungsgang bzw. Kurs ergeben sollten, gelten für diesen bis zu dessen Abschluss die alten Bestimmungen.

Beschlossen durch den Verwaltungsrat der baukaderschule bsu ag.

Aarau, 8. März 2012

Der Präsident



Mario Suter

Der Vizepräsident



Andreas Stenz