Reglement der gibb Berufsfachschule Bern

Die Direktorin der gibb Berufsfachschule Bern (gibb) erlässt,

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

folgendes

Schulreglement

1. Leistungsangebot

Art. 1 [1] Die gibb ist eine kantonale Berufsfachschule mit Sitz in Bern.

[2] Sie vermittelt die Ausbildung in den Produkten Berufsvorbereitung (Vorlehre), Grundbildung, Höhere Berufsbildung und berufliche Weiterbildung sowie Dienstleitungen gemäss Leistungsvereinbarung mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt.

2. Organisation
2.1 Allgemeine Bestimmungen

Organe, beratende Gremien

Art. 2 [1] Die Organe der gibb sind
a die Direktorin oder der Direktor
b die stellvertretende Direktorin oder der stellvertretende Direktor
c die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter
d die Leiterin oder der Leiter Administration
e die Leiterin oder der Leiter Informatik
f die Ausbildungs- und Prüfungskommissionen der Höheren Fachschulen

[2] Beratende Gremien der gibb sind
a der Schulrat
b die Schulleitungskonferenz
c die Konferenz der Lehrpersonen
d die Abteilungskonferenzen
e die Konferenz der Administration und der Informatik
f der Konvent der Lehrpersonen

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

Ausstand und Schweigepflicht

Art. 3 [1] In allen Organen und Gremien gelten die Ausstandsgründe nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

[2] Die Organe und Mitglieder aller 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 der Direktorin bzw. des Direktors

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 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 in Übereinstimmung mit den kantonalen Vorgaben,
g stellt die Mitarbeitenden und die Lehrpersonen an,
h ist verantwortlich für die Personalplanung, den Personaleinsatz und die Personalentwicklung,
i erlässt Stellenbeschreibungen,
j berät und führt die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter und die Lehrpersonen in fachlicher und pädagogischer Hinsicht,
k arbeitet mit anderen berufsbildungsrelevanten öffentlichen und privaten Gremien zusammen,
l ist verantwortlich für den Informationsaustausch mit der Sekundarstufe I,
m und
n ist zuständig für den Erlass weiterer Reglemente.

[2] Die Direktorin oder der Direktor ist für alle Geschäfte zuständig, die nicht explizit einem anderen Organ zugeordnet sind.

[3] Die Ausgabenkompetenzen und personalrechtlichen Kompetenzen der Direktorin oder des Direktors sind in der Direktionsverordnung über die Delegation von Befugnissen der Erziehungsdirektion sowie im Dokument Internes Kontrollsystem (IKS) der gibb geregelt.

Stellvertretende Direktorin oder stellvertretender Direktor

Art. 5 [1] Die stellvertretende Direktorin oder der stellvertretende Direktor vertritt diese bzw. diesen bei deren bzw. dessen Abwesenheit.

[2] Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der stellvertretenden Direktorin bzw. des stellvertretenden Direktors werden durch die Funktionsbeschreibung ergänzt.

Aufgaben der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters

Art. 6 [1] Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter

a führt und berät die Lehrpersonen in fachlicher und pädagogischer Hinsicht,
b beantragt der Direktorin oder dem Direktor die Anstellung der Lehrpersonen,
c ist verantwortlich für die Unterrichtsorganisation und den Stundenplan,
d vertritt die Abteilung nach aussen zu den Organistionen der Arbeitswelt und den Behörden,
e ist verantwortlich für die Überprüfung der Voraussetzungen für die Zulassung zum Berufsfachschulunterricht, zu den Bildungsgängen der höheren Berufsbildung und

die Zulassung von Hospitantinnen und Hospitanten in die Grundbildung und in die höhere Berufsbildung,

f regelt die Benutzung der Schulanlagen und sorgt in Zusammenarbeit mit den zuständigen kantonalen Stellen für deren Unterhalt,

g bewilligt Massnahmen zum Ausgleich von Benachteiligungen von Lernenden und Studierenden mit Behinderungen (Nachteilsausgleich, NAG),

h ist zuständiges Organ für Aufnahme- und Promotionsentscheide sowie für Semester- und Abschlusszeugnisse,

i orientiert den Lehrbetrieb bei ungenügenden Leistungen der Lernenden, welche den Ausbildungserfolg in Frage stellen,

j ist zuständiges Organ für Dispensations- und Disziplinarentscheide,

k ist das zuständige Organ für die Erhebung von Gebühren

l ist verantwortlich für die ordnungsgemässe Aufbewahrung der Akten.

Leiterin oder Leiter Administration

Art. 7 [1] Die Leiterin oder der Leiter Administration

a führt die direktunterstellten Mitarbeitenden,

b ist verantwortlich für das Finanz- und Rechnungswesen,

c ist verantwortlich für die Personaladministration,

d ist verantwortlich für die Zentralen Dienste,

e ist verantwortlich für die fachliche Führung der Sekretariate,

f ist verantwortlich für die Personalplanung, den Personaleinsatz und die Personalentwicklung des administrativ technischen Personals,

g stellt die Mitarbeitenden der Administration und der Informatik an,

h unterstützt die Direktorin oder den Direktor bei der Erarbeitung der Finanz- und Investitionsplanung,

i ist verantwortlich für die ordnungsgemässe Aufbewahrung der Akten,

j regelt die Benutzung der Schulanlagen und sorgt in Zusammenarbeit mit den zu ständigen kantonalen Stellen für deren Unterhalt und

k ist Ansprechperson für das Amt für Grundstücke und Gebäude bei Fragen in Bezug zu den Schulgebäuden.

[2] Die Ausgabenkompetenzen und personalrechtlichen Kompetenzen der Leiterin oder des Leiters Administration sind in der Direktionsverordnung über die Delegation von Befugnissen der Erziehungsdirektion sowie im Dokument Internes Kontrollsystem (IKS) der gibb geregelt.

Leiterin oder Leiter Informatik

Art. 8 [1] Die Leiterin oder der Leiter Informatik

a führt die unterstellten Mitarbeitenden,

b ist verantwortlich für den Betrieb und den Unterhalt der Informatikanlagen der gibb,

c ist verantwortlich für die Evaluation von externen IT-Diensten als Ergänzung zu den internen Diensten für die gibb,

d ist verantwortlich für das IT-Budget und die Einhaltung der IT-Kennzahl,

e ist verantwortlich für die Weiterentwicklung der Informatik der gibb,

f ist verantwortlich für die Personalplanung, den Personaleinsatz und die Personalentwicklung der Mitarbeitenden der Informatik,

g beantragt der Leiterin oder dem Leiter Administration die Anstellung von Mitarbeitenden der Informatik,

h plant und berät die Direktion und die Abteilungsleitungen bei sämtlichen Informatikanliegen sowie bei der Evaluation berufsspezifischer Software und

i trägt die pädagogische und organisatorische Verantwortung für das Ressort E-Learning der gibb.

Ausbildungs- und Prüfungskommissionen der Höheren Fachschulen

Art. 9 [1] Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen der Ausbildungs- und Prüfungskommissionen der Höheren Fachschulen sind in den entsprechenden Studienreglementen geregelt.

[2] Die Mitglieder der Ausbildungs- und Prüfungskommissionen der Höheren Fachschulen werden von der Erziehungsdirektion auf Antrag der Direktorin oder des Direktors ernannt.

2.3 Beratende Gremien

Schulrat
1. Zusammensetzung

Art. 10 Der Schulrat hat fünf bis neun Mitglieder und setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern folgender Organisationen zusammen:

a der Arbeitgeberorganisationen,
b der Arbeitnehmerorganisationen,
c der Gemeinde Bern.

2. Vorsitz und Verfahren

Art. 11 [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, seine Stellvertreterin oder sein Stellvertreter, die Leiterin oder der Leiter Administration, ein bis zwei weitere Mitglieder der Schulleitungskonferenz, die Präsidentin oder der Präsident des Konvents der Lehrpersonen sowie ein weiteres Mitglied des Büros des Konvents der Lehrpersonen 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] Er kann eine Geschäftsordnung erlassen.

[5] Die Mitglieder des Schulrats werden nach der Verordnung über die Taggelder und Reiseentschädigungen der staatlichen Kommissionen entschädigt.

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. 13 Der Schulrat nimmt die Aufgaben gemäss 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 und
d fördert und unterstützt den Kontakt zwischen der Berufsfachschule und ihrem Umfeld.

Schulleitungskonferenz

Art. 14 [1] Die Schulleitungskonferenz setzt sich aus der Direktorin oder dem Direktor, deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter, der Leiterin oder dem Leiter Administration, der Leiterin oder dem Leiter Informatik und den Abteilungsleiterinnen oder

Abteilungsleitern zusammen. Die Schulleitungskonferenz wird von der Direktorin oder dem Direktor einberufen und geleitet.

[2] Sie ist das planende, beratende und koordinierende Organ der gibb in wichtigen Fragen des Unterrichts, der internen Schulorganisation und Schulführung sowie der Administration und der Informatik. Sie befasst sich mit der Weiterentwicklung der Schule im bildungs- und wirtschaftspolitischen Umfeld ihres Einzugsgebiets.

[3] Die Beschlüsse werden protokolliert.

Konferenz der Lehrpersonen

Art. 15 [1] Die Direktorin oder der Direktor lädt mindestens einmal im Schuljahr alle Lehrpersonen zu einer Konferenz ein.

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

[3] Die Konferenz hat namentlich folgende Aufgaben:
a Pflege der gegenseitigen Information,
b Behandlung von Themen der Qualitätsentwicklung,
c Behandlung von Fragen, die ihr von Lehrpersonen unterbreitet werden,
d Weiterbildung der Lehrpersonen.

Abteilungskonferenzen

Art. 16 [1] Die Abteilungsleiterinnen oder die Abteilungsleiter laden mindestens einmal pro Semester alle Lehrpersonen ihrer Abteilung zu einer Konferenz ein.

[2] Die Abteilungskonferenz hat namentlich folgende Aufgaben:
a Pflege der gegenseitigen Information,
b Entwicklung und Gestaltung des Unterrichts,
c Abteilungsentwicklung,
d Wahrnehmung des Mitspracherechts der Lehrpersonen.

Konferenz der Administration und der Informatik

Art. 17 [1] Mindestens einmal pro Semester lädt die Leiterin oder der Leiter Administration und die Leiterin oder der Leiter Informatik die Mitarbeitenden der Administration, das technische Personal und die Informatik zu einer Konferenz ein.

[2] Die Konferenz der Administration und der Informatik hat namentlich folgende Aufgaben:
a Pflege der gegenseitigen Information,
b Behandlung von verwaltungsspezifischen Themen.

[3] Die Beschlüsse werden protokolliert.

Konvent der Lehrpersonen

Art. 18 [1]Der Konvent der Lehrpersonen vertritt die Lehrerschaft gegenüber der Schulleitungskonferenz.

[2] Jede Lehrperson ist Mitglied des Konvents.

[3] Der Vorstand setzt sich aus einer Vertretung jeder Abteilung und einer von der Konventshauptversammlung gewählten Präsidentin oder eines Präsidenten zusammen.

3. Lehrerinnen und Lehrer

Anstellung

Art. 19 Für die Anstellung der Lehrpersonen der gibb gelten die Regelungen des Gesetzes und der Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Berufsauftrag

Art. 20 [1] Lehrpersonen sind verpflichtet, den Unterricht im Rahmen der geltenden Lehrpläne mit aller Sorgfalt vorzubereiten, zu erteilen und auszuwerten.

[2] Die Aufgabenerfüllung der Lehrpersonen richtet sich nach dem in der Lehreranstellungsgesetzgebung definierten Berufsauftrag, dem Leitbild und dem Qualitätskonzept.

Mitwirkungsrecht und -pflichten

Art. 21 [1] Die Aufgaben im Rahmen der Schulorganisation sind durch die kantonalen Vorschriften geregelt.

[2] Die Lehrpersonen sind verpflichtet, sich bei Aufnahme- und Promotionsverfahren, Abschluss- und anderen Prüfungen als Expertinnen oder Experten zur Verfügung zu stellen und in für die Schule wesentlichen Gremien mitzuwirken.

[3] Die Lehrpersonen können von der Schulleitung zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen im pädagogischen und organisatorischen Rahmen der Schule verpflichtet werden.

4. Administratives und technisches Personal

Anstellung

Art. 22 Für das technische und administrative Personal der gibb gilt die kantonale Personalgesetzgebung. Aufgaben und Kompetenzen sind in den entsprechenden Funktionsbeschreibungen geregelt.

5. Unvereinbarkeitsbestimmungen

Unvereinbarkeitsbestimmungen

Art. 23 Für alle Mitarbeitenden der gibb gelten die Unvereinbarkeitsbestimmungen der Organisationsgesetzgebung. Verwandte, Verschwägerte und Ehe- und Lebenspartnerinnen und -partner dürfen nicht gleichzeitig Stellen an der gibb bekleiden, die zueinander im Verhältnis der unmittelbaren Über- und Unterordnung stehen.

6. Lernende und Studierende

Mitsprache

Art. 24 [1] Die Lehrpersonen gewähren ihren Lernenden und Studierenden in der Gestaltung, Durchführung und Evaluation des Unterrichts ein angemessenes Mitspracherecht.

[2] Die Klasse oder einzelne Lernende und Studierende können mit ihren Anliegen an ihre Lehrperson, an die Klassenlehrperson, an die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter oder an die Direktorin oder den Direktor gelangen oder eine Aussprache mit diesen Personen verlangen.

Kostenbeiträge

Art. 25 Für den Materialverbrauch und die Benutzung besonderer Hilfsmittel werden von den Lernenden und Studierenden Beiträge erhoben. Lehrmittel, Exkursionen und übrige Schulveranstaltungen werden von den Lernenden und den Studierenden bezahlt.

Disziplin

Art. 26 Es gelten die Disziplinarbestimmungen der Gesetzgebung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung. Für Studierende der Höheren Berufsbildung finden allfällige Bestimmungen des entsprechenden Ausbildungs- und Studienreglements sowie die allgemeinen Bestimmungen über die Weiterbildung an der gibb Anwendung.

7. Organisationen der Arbeitswelt

Art. 27 Die für die Berufe, welche an der gibb ausgebildet werden, zuständigen Organisationen der Arbeitswelt (OdA; Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen), können Lernenden und Studierenden Informationen über ihre Tätigkeit abgeben.

8. Rechtspflege

Art. 28 Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

9. Schlussbestimmungen

Aufhebung

Art. 29 Das Schulreglement vom 18. Dezember 2013 wird aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 30 Das vorliegende Schulreglement tritt am 1. Februar 2020 in Kraft.

Bern, 10. Januar 2020

gibb Berufsfachschule Bern

Sonja Morgenegg-Marti
Direktorin

Von der Erziehungsdirektion genehmigt

Bern,

DIE ERZIEHUNGSDIREKTORIN

Christine Häsler
Regierungsrätin

Organigramm gibb