

## **REGLEMENT INFORMATIKER/-IN EFZ AUSBILDUNG MIT SCHULSTART AB AUGUST (nach BIVO 2021)**

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

### **1. UNTERRICHTSZEITEN-, PAUSEN UND SCHULORT**

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

### **2. FERIEEN**

- 2.1 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.
- 2.2 Im 3. und 4. Ausbildungsjahr werden die Ferien vertraglich mit dem Praktikumsbetrieb geregelt.

### **3. ABSENZEN**

- 3.1 Die Promotion ins nächste Semester erfolgt nur bei einer Unterrichtspräsenz von mindestens 80% über alle Fächer im laufenden Semester.
- 3.2 Damit die Lehrpersonen und die Schule informiert sind, müssen Absenzen und Verspätungen **vor** Unterrichtsbeginn schriftlich (per Email oder Teams) gemeldet und auch begründet werden. Dazu gilt:
  - Verspätungen sowie den ersten und zweiten Krankheits-/Unfallstag werden direkt den Dozierenden gemeldet.
  - Krank-/Unfallmeldungen ab dem dritten Tag werden der Schule an das Postfach [ifa@ipso.ch](mailto:ifa@ipso.ch) gemeldet und müssen mit einem Arztzeugnis belegt werden.
- 3.3 Absenzmeldungen an Schulkollegen sind nicht gültig.
- 3.4 Vorausplanbare Absenzen sind per E-Mail an [ifa@ipso.ch](mailto:ifa@ipso.ch) mindestens 14 Tage im Voraus zu beantragen.
- 3.5 Arztbesuche sind, wenn immer möglich, auf unterrichtsfreie Zeit zu legen.
- 3.6 Folgende Absenzen gelten als entschuldigt:  
Krankheit, Unfall, Todesfall in der Familie, Erfüllung gesetzlicher Pflichten sowie Vorstellungsgespräche und Schnuppertage.
- 3.7 Abwesenheiten bei Prüfungen sind ab dem 1. Tag schriftlich zu begründen oder mit einem Arztzeugnis zu belegen.

#### **4. ICT MODULNACHWEIS**

- 4.1 ICT-Module gelten mit nachfolgender Regelung als absolviert:
  - keine unentschuldigte Abwesenheit
  - Prüfungen gemäss Leistungsbeurteilungsvorgabe (LBV) von der ICT-Schweiz absolviert
- 4.2 Fehlende Modulnachweise können erst während dem Praktikum nachgeholt werden und werden mit einem Unkostenbeitrag von CHF 150.- verrechnet.

#### **5. PRÜFUNGEN**

- 5.1 Die Teilnahme an Prüfungen ist obligatorisch.
- 5.2 Verpasste Prüfungen werden während unterrichtsfreier Zeit oder samstags nachgeholt.
- 5.3 Das Aufgebot für eine Nachprüfung verursacht Mehraufwand und wird mit einem Unkostenbeitrag (gemäss ipso Gebührenverordnung) verrechnet.
- 5.4 Bei unentschuldigten Absenzen werden fehlende Prüfungen mit der Note 1 bewertet.

#### **6. DISPENSATIONEN VOM UNTERRICHT**

- 6.1 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).
- 6.2 Das Sportobligatorium gilt nur für die Erstausbildung. Lernende in einer Zweitausbildung sind vom Sportunterricht befreit.

#### **7. ORDNUNG AM ARBEITSPLATZ UND VERHALTEN IN SCHULE UND PRAKTIKUM**

- 7.1 Die Lernenden folgen aktiv dem Unterricht und stören diesen nicht.
- 7.2 Der Ordnung im Unterrichtszimmer ist die notwendige Beachtung zu schenken, persönlicher Abfall ist zu entsorgen.
- 7.3 Wenn Arbeitsplätze umgestaltet werden, ist nach den Lektionen der Normalzustand herzustellen.
- 7.4 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.
- 7.5 Die Lernenden sind verpflichtet, das Schulmaterial (Lehrmittel, Ordner, Laptop, Schreibzeug etc.) stets im Unterricht dabei zu haben.
- 7.6 Die Lernenden haben sich in der Schule und im Praktikum angemessen zu kleiden.
- 7.7 Essen ist ausschliesslich in der Cafeteria erlaubt.
- 7.8 Mobbing, Diskriminierung, Belästigungen jeglicher Art, extremistisches Gedankengut und dergleichen haben an der Schule nichts verloren und werden geahndet. In schwerwiegenden und/oder wiederholten Fällen erfolgt ein Schulausschluss.

#### **8. ZEUGNISNOTEN**

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

## **9. PROMOTION**

- 9.1 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 (einfaches arithmetisches Mittel) 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%.
- 9.2 Wer die Promotionsbedingungen nicht erfüllt, wird provisorisch ins nächste Semester promoviert.
- 9.3 Nach einer zweimaligen provisorischen Promotion entscheidet die Lehrgangsleitung über eine weitere Promotion.
- 9.4 Bei schwerwiegenden Fällen findet nach jedem Semester eine Standortbestimmung statt.

## **10. FACHRICHTUNG APPLIKATIONSENTWICKLUNG, PLATTFORMENTWICKLUNG**

- 10.1 Der Schulort im ersten Ausbildungsjahr entspricht für alle Teilnehmenden der Anmeldung (Ausnahmen sind jedoch möglich).
- 10.2 Nach dem ersten Schuljahr (nach zwei Semestern) findet eine Aufteilung der Schulklassen nach Fachrichtung (Applikationsentwicklung, Plattformentwicklung) statt.  
Der Schulort im zweiten Ausbildungsjahr kann je nach gewählter Fachrichtung und Durchführung der überbetrieblichen Kurse entsprechend abweichen.
- 10.3 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.

## **11. LAPTOP UND SOFTWARE**

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

## **12. AUSSERSCHULISCHE TÄTIGKEITEN**

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

## **13. RAUCHEN, DROGEN, ALKOHOL**

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

## **14. EINSATZ VON NOTEBOOKS, HANDYS, WATCHES – GAMING, MUSIK, CHAT, SOCIAL MEDIA**

- 14.1 Der Unterricht darf nicht durch externe Ablenkung beeinflusst werden.
- 14.2 Der Dozent regelt den Einsatz des Laptops und Smartphones im Unterricht.  
Generell gilt während des Unterrichts ein Laptop-, Smartphone- und Watch-Verbot für ausser-schulische Aktivitäten.
- 14.3 Musikhören, Chatten, Social-Media-Aktivitäten und Gamen ist während der Unterrichtszeit verbo-ten.
- 14.4 Die Nutzung des Laptops für private Zwecke während der Unterrichtszeit ist ausdrücklich nicht erlaubt.

## **15. VERWARNUNG**

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

## **16. DURCHSETZUNG DES REGLEMENTS**

- 16.1 Die Lernenden anerkennen mit der Unterschrift bei der Anmeldung dieses Reglement.
- 16.2 Die Dozierenden sind angehalten, die Verhaltensgrundsätze zu vertreten, durchzusetzen und ge-gebenenfalls Verstösse der Lehrgangslleitung zu melden.

## **17. ÄNDERUNGEN DES REGLEMENTS**

Die Schule ist berechtigt, Anpassungen des Reglements vorzunehmen, wenn sich diese als Folge gesetzlicher Än-derungen ergeben oder der Optimierung der Ausbildung dienen. Die aktuelle Version ist jeweils auf der Internet-seite der Schule publiziert.

August 2024