

## **Kursordnung für Lernende**

---

### **Absenzen**

Die Teilnahme an den überbetrieblichen Kursen ist obligatorisch. Sollten Sie unfallbedingt, krankheitshalber oder aus anderen wichtigen Gründen an der Teilnahme verhindert sein, nehmen Sie vor Kursbeginn mit der Geschäftsstelle Kontakt auf (041/228 65 97). Verpasste Kurstage oder ganze Kurse müssen nachgeholt werden. Dies erfolgt in Absprache mit der Geschäftsstelle VWBZ.

### **Kurszeiten**

Die Kurszeiten sind von 08:15 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 16:45 Uhr. Die Kurszeiten sind verbindlich. Erscheinen Sie verspätet zum Unterricht, kann die Geschäftsstelle nachträglich eine schriftlich begründete Entschuldigung mit Unterschrift der ausbildungsverantwortlichen Person verlangen.

Müssen sie den ÜK aus zwingenden Gründen früher verlassen, ist dies von der Geschäftsstelle im Vorfeld zu bewilligen. Ihre Anfrage richten Sie in schriftlicher Form per Mail an [info@vwbz.ch](mailto:info@vwbz.ch) und geht im CC ebenfalls an Ihre Berufsbildnerin / Ihren Berufsbildner.

### **Verhalten, Mitarbeit, Sorgfalt**

Wir erwarten von unseren Kursteilnehmenden korrektes Verhalten. Bitte beachten Sie im Speziellen folgende Punkte:

- Handys, Musikspieler und ähnliches sind während des Unterrichts (stumm geschaltet) in Ihren Taschen versorgt. Die Kursleitung kann diese für den ganzen Tag einziehen.
- Kursräume, Einrichtungen, Material sind mit Sorgfalt zu behandeln. Räumen Sie vor Verlassen des Raumes Ihren Arbeitsplatz auf. Dazu gehört auch das Entsorgen der Abfälle in die dafür vorgesehenen Abfallbehälter.
- Essen und Rauchen ist in den Kursräumen untersagt. Ein striktes Verbot gilt für den Konsum von Alkohol und anderen Drogen im Areal unserer Kursräume. Lernende, die unter Einfluss solcher Substanzen zu den Kursen erscheinen, werden vom Unterricht verwiesen und haben sich unverzüglich im Lehrbetrieb zu melden.
- Beachten Sie die Hausordnung des Kursortes.
- Wir erwarten Ihre aktive Mitarbeit im Unterricht. Positives oder negatives Verhalten wird von den Kursleitern an die Geschäftsstelle und weiter an die Berufsbildner gemeldet.
- Wir erwarten, dass Sie alle benötigten Unterlagen gemäss Informationen im VWBZ-Tool beziehungsweise gemäss Mail des Referenten in den Unterricht mitnehmen; insbesondere: LLD, entsprechende Kapitel des ÜK-Lehrmittels, Unterlagen vom Lernenden.zip sowie die bearbeiteten und unterschriebenen Vorbereitungsaufgaben gemäss ÜK-Lehrmittel.

### **Massnahmen**

Lernende können von der Kursleitung mündlich ermahnt oder vom Kurs weggewiesen werden. Der entsprechende Unterrichtstag muss von den Lernenden nachgeholt werden.

Der Referent kann bei Bedarf den/die Lernende nach dem offiziellen Kursschluss noch einbehalten, um während des Tages Verpasstes aufzuarbeiten. In diesem Fall erfolgt ebenfalls eine Rückmeldung an die Geschäftsstelle und somit auch an den Lehrbetrieb.

## **Ansprechperson**

Für sämtliche Fragen und Anliegen im Zusammenhang mit den überbetrieblichen Kursen wenden Sie sich bitte an unsere Geschäftsstelle:

VEREIN VERWALTUNGSWEITERBILDUNG ZENTRALSCHWEIZ

Geschäftsstelle VWBZ

Hirschengraben 36

6002 Luzern

Tel. 041 / 228 65 97

info@vwbz.ch

## **Rechtliche Grundlage dieser Kursordnung**

OR, Art. 345, Abs. 1: Die lernende Person hat alles zu tun, um das Lehrziel zu erreichen.

BBG, Art. 23, Abs. 3: Der Besuch der *[überbetrieblichen] Kurse ist obligatorisch. [...]*

Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann vom 26. September 2011, Art. 46, Abs. 2:

*Die anerkannten kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen sind die Träger der überbetrieblichen Kurse. Sie sind verantwortlich für die Vermittlung der branchenspezifischen Kenntnisse und integrieren sie zudem in die praktische Prüfung.*

Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ vom

26. September 2011, Teil C, Punkt 1.3: *Jede Ausbildungs- und Prüfungsbranche erstellt ein ÜK-Organisationsreglement welches der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kauffrau/Kaufmann EFZ zur Genehmigung vorgelegt wird. [...]*

Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse der Branche öffentliche Verwaltung, Art. 5: *Sie [die lokalen/regionalen Organisationen und ihre Kurskommissionen] erstellen eine Absenz- und Disziplinarordnung für die überbetrieblichen Kurse, machen diese bei den Ausbildungsbetrieben, Lernenden sowie üK-Leiterinnen/üK-Leitern Fachreferentinnen/Fachreferenten bekannt und setzen diese durch.*