



# Das KBZSt.Gallen von A bis Z

## Berufsmatura nach der Lehre BM II Schulstart 2011/2012

ein Wegweiser für Studierende



## Geschätzte Studierende

Dieser Wegweiser enthält viele wichtige Angaben zu Ihrer Ausbildung. Wir empfehlen Ihnen, die Informationen zu lesen und das Heft aufzubewahren – vielleicht möchten Sie im Laufe Ihrer Ausbildung nochmals etwas nachlesen.

## Inhaltsverzeichnis

1) Einleitung	3
2) Ziele und Organisation BM II	4
3) Das KBZ von A bis Z	7
4) Absenzenreglement BM II	9
5) Prüfungs- und Promotionsreglement BM II	10
6) Hausordnung	12
7) Pädagogisches Leitbild	13
8) Fächerpläne	14
9) Maturaprüfung/Notenzusammenfassung	17
10) Notizen	20

# 1) Einleitung

Liebe Studierende

Sie beginnen heute Ihre Vorbereitung auf die kaufmännische Berufsmaturität. Diese Ausbildung wird Sie mit Sicherheit in interessante Welten führen und Ihnen viel Befriedigung bringen. Dieser Lehrgang ist jedoch sehr intensiv in Bezug auf Zeit und Energie. Deshalb erlauben wir uns, Sie auf einige Punkte hinzuweisen.

## 1. Motivation

Ein motivierter Mensch arbeitet schneller und mehr. Führen Sie sich immer wieder vor Augen, weshalb Sie diese Ausbildung absolvieren wollen. Sie selbst haben sich ein Ziel gesetzt, das Sie erreichen wollen.

Belohnen Sie sich für erbrachte kleinere oder größere Leistungen – wie, das wissen Sie selbst am besten!

Bildung fördert die Entwicklung Ihrer Persönlichkeit und Ihre Chancen im Arbeitsmarkt.

## 2. Self Management

Sie sind Ihr eigener Bildungsmanager. Ein Manager organisiert, plant, entscheidet, kontrolliert und motiviert.

Konkret heißt dies:

- ◆ Setzen Sie sich jede Woche erreichbare Ziele.
- ◆ Teilen Sie Ihre Zeit sorgfältig ein und halten Sie den Zeitplan ein. Zu grosse Stoffmengen werden schlecht aufgenommen.
- ◆ Richten Sie sich einen gut organisierten und dennoch stimmungsvollen Arbeitsplatz ein. Das erleichtert die vielen Arbeiten, die Sie am Pult verrichten.

## 3. Balance

Viel Kopfarbeit erfordert unbedingt einen körperlichen Ausgleich. Achten Sie auf Ihre Fitness. Nutzen Sie Ihre Freizeit dementsprechend.

## 4. Teamgeist

Sie werden im nächsten Jahr im Klassenverband auf ein Ziel hin arbeiten. Achten Sie auf einen guten „Klassengeist“, pflegen Sie den Kontakt untereinander. Arbeiten und Lernen Sie wenn möglich in Kleingruppen. Suchen Sie sich Lernpartner.

## 5. Probleme

Reagieren Sie schnell, wenn Probleme auftauchen. Wenden Sie sich in erster Linie an Ihren Klassenlehrer oder an den Lehrgangsleiter.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start, viel Freude und Erfolg in Ihrer neuen Ausbildung.

KBZSt.Gallen



**Beat Schweizer**

Lehrgangsleiter Berufsmaturität II

## 2) Ziele und Organisation

Die Vorbereitung auf die eidgenössische kaufmännische Berufsmaturitätsprüfung ist eine anspruchsvolle Aufgabe für Studierende und Lehrkräfte. Mit Teamgeist, Kollegialität, Motivation und einer guten Arbeitsatmosphäre erreichen wir dieses Ziel.

### 1. Ausbildungsziel

Im Vordergrund steht die Erhöhung der Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz. Insbesondere vermitteln wir eine breite Allgemeinbildung, fördern folgerichtiges und ganzheitliches Denken und pflegen Lern- und Problemlösetechniken. Wir schulen Selbständigkeit und Eigenverantwortung.

Die Berufsmatura...

- berechtigt grundsätzlich zum prüfungsfreien Eintritt in die Fachhochschulen für Wirtschaft in der Schweiz. Das Studium an anderen Fachhochschulen (FH), z.B. FH für Soziale Arbeit, Technik, Informatik, Tourismus, Pädagogik ist grundsätzlich ebenfalls möglich. Die einzelnen Aufnahmebedingungen erfahren Sie über [www.admin.ch/bbt/d/index.htm](http://www.admin.ch/bbt/d/index.htm) oder direkt bei der entsprechenden Schule.
- verbessert die Voraussetzungen für die anspruchsvollen Lehrgänge bei unserer Weiterbildungsabteilung AKADEMIE ([www.akademie.ch](http://www.akademie.ch)).
- erhöht allgemein die Chancen in der modernen Arbeitswelt.
- erhöht die Qualifikation in den Fremdsprachen durch den Erwerb international anerkannter Sprachdiplome wie dem Cambridge First Certificate (FCE) in Englisch und dem Diplôme d'Etudes en Langue Française B1 (DELFB) in Französisch.
- berechtigt zum Zugang zur *Passerelle* an der Interstaatlichen Maturitätsschule für Erwachsene ISME, St. Gallen.

Die *Passerelle* ist ein einjähriger Zusatzkurs. Wer diesen Kurs erfolgreich abschliesst, hat prüfungsfreien Zugang zu einem Universitätsstudium. Auskunft erteilt die ISME, Telefon 071 227 80 40, [www.isme.ch](http://www.isme.ch)

### 2. Promotion

Es gelten folgende Promotionsbedingungen:

1. Vollständig besuchter Präsenzunterricht (Dispensationen ausgenommen)
2. Die Promotion findet nach dem 1. Semester statt (VBM und BBM) bzw. fünf Wochen nach den Sommerferien (VZ3BM). Grundlage für die Promotion sind mindestens zwei Noten pro Fach. Für den Übertritt in die zweite Ausbildungshälfte müssen folgende **Notenanforderungen** erfüllt sein:
  - a) Der Notendurchschnitt muss mindestens 4.0 betragen.
  - b) Es dürfen maximal zwei Noten ungenügend sein.
  - c) Die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4.0 darf gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigen.

Wer mindestens eine dieser genannten Bedingungen nicht erfüllt, kann die Ausbildung im gleichen Kurs nicht fortführen. Die Ergänzungsfächer zählen zu 50%. Die Projektarbeit zählt nicht für die Promotion.

### 3. Vornoten / Maturaprüfung

Als Vornote für den BM II-Abschluss gilt in den einzelnen Fächern der Durchschnitt aus beiden Zeugnisnoten, auf eine Dezimale gerundet. Die Vornote stellt in der Regel 50% der Berufsmaturanote dar. Ausgenommen sind die Noten in den Ergänzungsfächern und in der Projektarbeit, hier gelten besondere Bestimmungen.

### 4. Absenzen

Es gilt das *Absenzenreglement der BM II* (s. Seite 9)

### 5. Prüfungsreglement für Klausuren

Es gilt das *Prüfungs- und Promotionsreglement BM II* (s. Seite 10)

### 6. Maturaprüfungen

Sie finden vor den Sommerferien statt. Die *Wegleitung* wird Ihnen anfangs des Schuljahres vor der Maturaprüfung abgegeben und gibt im Detail darüber Auskunft.

### 7. Lehrerkonferenz

In jedem Semester findet mindestens eine Konferenz der BM II-Lehrkräfte statt. Die Studierenden haben über den Klassenvertreter die Möglichkeit, Anträge an die Lehrerkonferenz zu stellen.

### 8. Fremdsprachendiplome

#### 8.1 Französisch

Die Maturaprüfung besteht aus folgenden Teilprüfungen:

- **DELF B1**
- **Interne schriftliche Prüfung**
- **Interne mündliche Prüfung**

Der Unterricht an der BM II bereitet Sie auf die DELF-Prüfung vor. Wer bei Studienbeginn über das DELF B1 (oder DELF 1, Unité A1 – A4) verfügt, kann nach Absprache mit der Französischlehrkraft von den Lektionen, welche zur Vorbereitung auf das Sprachdiplom dienen dispensiert werden. Die Punkte aus dem DELF B1 (bzw. aus dem DELF A3 und A4) werden in Noten umgerechnet und ergeben mit der internen mündlichen und schriftlichen Prüfung sowie mit den Vornoten zusammen die Schlussnote. Wer nicht über ein DELF B1 (resp. DELF 1, A1 – A4) verfügt, muss in jedem Fall den Unterricht vollständig besuchen.

Wer bereits bei Studienbeginn über das DELF B2 oder ein höheres Diplom verfügt, kann vom Unterricht und von den Maturaprüfungen dispensiert werden. Im Maturitätsausweis steht der Vermerk „Disp“.

#### 8.2 Englisch

Das **First Certificate of English (FCE)** gilt als Maturaprüfung. Dieses internationale Sprachdiplom wird im Unterricht vorbereitet. Wer bereits bei Studienbeginn über das FCE oder ein höherwertiges Diplom verfügt, kann vom Unterricht und von den Maturaprüfungen dispensiert werden. Im Maturitätsausweis steht der Vermerk „Disp“.

8.3 Über die Anerkennung anderer Diplome in den Fächern Französisch und Englisch gibt die Schulleitung Auskunft.

Für die Anmeldung an die Sprachdiplomprüfungen DELF und FCE sind die Studierenden grundsätzlich selber verantwortlich. Wer sich nicht anmeldet, kann **nicht** zur Maturaprüfung zugelassen werden.

## 9. Ansprechpartner

- 9.1. Bei fachlichen Problemen gilt die Fachlehrkraft als direkter Ansprechpartner. Die Studierenden haben das Recht, fachliche Probleme mit ihren Dozentinnen und Dozenten zu besprechen.
- 9.2. Für allgemeine oder persönliche Fragen stehen die Klassenlehrkräfte oder der Lehrgangsleiter **Herr Beat Schweizer** gerne zur Verfügung (Büro 9 Hochparterre, Telefon 058 229 67 25).
- 9.3. Für organisatorische, administrative oder stundenplantechnische Fragen wenden Sie sich bitte an das BM II Schulsekretariat. (Öffnungszeiten Schulsekretariat s. Kapitel 3 „Das KBZSt.Gallen von A bis Z“).

## 10. Projektarbeit

Für die im Lehrplan vorgesehene Projektarbeit stehen ca. 80 Lektionen zur Verfügung. Zusätzliche Zeit für die Erstellung der Projektarbeit muss vom Studierenden zur Verfügung gestellt werden.

## 11. Kosten

Die voraussichtlichen Ausbildungskosten betragen:

Einschreibengebühr (wird vor Beginn der Ausbildung verrechnet)	CHF	200.00
Lehrmittel ca.	CHF	800.00
Zusatzmaterial diverses ca.	CHF	150.00
Diplom DELF B1 ca.	CHF	300.00
Diplom First Certificate (FCE) ca.	CHF	350.00
Eventuelle Projektstage max.	CHF	200.00

**TOTAL ca. CHF 2'000.00**

Das Kursgeld (CHF 16'100.-) entfällt für Teilnehmende mit **stipendienrechtlichem Wohnsitz im Kanton St. Gallen**. Für Studierende aus anderen Kantonen gelten die Regelungen des jeweiligen Kantons. Das Schulsekretariat erteilt Ihnen gerne Auskunft.

### 3) Das KBZSt.Gallen von A bis Z

Frage zu	Gut zu wissen...
Absenzen	Alle Teilnehmenden, welche die BM II Ausbildung besuchen, sind zu einem lückenlosen Unterrichtsbesuch verpflichtet (s. Absenzenreglement BM II, Seite 9). Die Lehrkräfte kontrollieren in jeder Unterrichtslektion, ob alle Teilnehmenden anwesend sind. Über die Absenzen wird eine Liste geführt. Die Schulleitung behält sich das Recht vor, Teilnehmende, welche sich nicht an diese Regelung halten, vom Lehrgang auszuschliessen.
Ausfall	In der Regel werden Sie mit Hilfe der Notfallnummern informiert, wenn eine Lehrkraft krankheitshalber in der <i>ersten</i> Abend- bzw. Morgenlektion ausfällt. Zudem werden alle Ausfälle auf unseren beiden „LIVE-Ticker“ (weisser Balken auf den Bildschirmen bei den Eingängen) notiert. Ein kurzer Blick darauf könnte wichtig sein...
Bibliothek	In unserer Bibliothek finden Sie immer die aktuellsten Bestseller! Zudem können Sie auch <i>DVDs und Hörbücher</i> ausleihen. Sie brauchen einfach einen Bibliotheksausweis. Das ist einfach: besuchen Sie die Bibliothek, wo Ihre Personalien erfasst werden und Ihnen eine Bibliothekskarte ausgestellt wird. Diese Karte berechtigt Sie, für sage und schreibe 5 Franken während Ihrer ganzen Ausbildungszeit in unserer Schule Medien auszuborgen... Wenn Sie die Auswahl an DVDs und Hörbüchern anschauen, werden Sie sehen, dass dies gut investiertes Geld ist... Denken Sie aber daran, die Bücher und Tonträger rechtzeitig zurückzubringen, sonst wird der Lese- und Hörspass ein bisschen teurer.  <b>Öffnungszeiten:</b>  <b>Montag – Freitag: 09.30 – 13.30, Dienstag und Donnerstag: 14.30 – 17.00</b>
DELFF	Das KBZSt.Gallen ist <i>das</i> grosse DELF-Zentrum der Ostschweiz. Alle administrativen Fragen, die im Zusammenhang mit DELF stehen, können vom Sekretariat der Akademie beantwortet werden.
Fairplay	Etwas haben alle Menschen gemeinsam: Sie möchten fair behandelt werden. Seien Sie fair zu den anderen Kursteilnehmenden, zu Ihren Lehrkräften, Sie erwarten das wohl von der „andern“ Seite auch...  Wenn Sie sich von jemandem ungerecht behandelt fühlen, haben Sie den Mut, fair zu sein, und reden Sie zuerst mit der entsprechenden Person. Ein Gespräch klärt vieles!
Getränke	Trinken Sie bitte in den Schulzimmern nur ungesüsste Getränke. Stellen Sie sich vor, was passiert, wenn Sie eine Dose „Red Bull“ ausleeren... Bei Wasser wäre das nicht so schlimm. Ausserdem sind die gesüssten Getränke nicht sonderlich konzentrationsfördernd – im Gegensatz zu Mineralwasser.... Aus verständlichen Gründen ist in <i>allen Informatikzimmern</i> das Trinken verboten!
Kaffeejetons	Haben Sie nicht immer Kleingeld dabei, aber oft Lust auf einen Kaffee aus dem Automaten? An der Kasse des Restaurants OASE erhalten Sie Säckchen mit abgezählten Jetons für den Kaffee-Automaten im Parterre.
Kopieren	Im 1. Stock befindet sich ein Schwarzweiss- und Farbkopierer, den Sie mit Kleingeld „füttern“ können. Für grössere Kopieraufträge sind im Schulsekretariat Kopierkarten erhältlich.
Maturaprüfung	Im Kapitel 9 (Maturaprüfung/Notenzusammenfassung) S. 17 finden Sie wichtige Angaben zu Ihrer Maturaprüfung.
Lehrgangsführung	Für allgemeine oder persönliche Fragen stehen Ihnen die Klassenlehrkräfte oder der Lehrgangsleiter Herr Beat Schweizer gerne zur Verfügung (Büro Nr. 9, Hochparterre) Telefon 058 229 67 00 oder <a href="mailto:beat.schweizer@kbzsg.ch">beat.schweizer@kbzsg.ch</a> ).
Lehrmittel	Die Lehrmittel bestellen wir für Sie bei der DLS Lehrmittel AG in Wil. Die Bücher werden jeweils vor Schulstart mit der Post nach Hause gesandt. Bestellungen für weitere Lehrmittel können im Schulsekretariat abgegeben werden.
Mediator	Jürg Salis, der Mediator des KBZSt.Gallen, kann in aussergewöhnlichen Situationen, bei Sorgen, Nöten und Ängsten ein wertvoller und unabhängiger Ansprechpartner sein. Er ist zu Stillschweigen verpflichtet, kann Ihnen aber dennoch helfen, indem er Sie mit den richtigen Personen zusammenbringt. Sein Büro befindet sich im Zimmer 203. Wer lieber mit einer Frau sprechen möchte, wendet sich an Susanne Grabherr, Sozialarbeiterin.

<b>Frage zu</b>	<b>Gut zu wissen...</b>
Notfallnummern	Die Lehrkräfte haben von jeder Klasse die Notfallnummern von 2 Teilnehmenden. Sollte die erste Abend- bzw. Morgenstunde ausfallen, werden die Lehrkräfte Sie über diese Nummern direkt informieren. Wichtig ist aber, dass Sie eine Telefonkette in der Klasse organisieren, damit Sie nicht umsonst zur Schule kommen. Dieses System hat sich sehr bewährt.
Parkieren	Am einfachsten und billigsten ist es tatsächlich, mit den öffentlichen Verkehrsmitteln in die Schule zu kommen. Wenn Sie mit dem Auto kommen, parkieren Sie bitte in der Parkgarage „Kreuzbleiche“, die allerdings – wie alle Garagen in St. Gallen – recht teuer ist. Zudem ist weder Stau noch Motorschaden ein Abwesenheitsgrund.
Projektreise	In Ihrer Ausbildung kann eine obligatorische zweitägige Projektreise stattfinden. Sie werden rechtzeitig informiert.
Rauchen	Das KBZSt.Gallen ist ein rauchfreies Schulhaus (wenn man von den „rauchenden“ Köpfen bei Prüfungen einmal absieht). Und noch eine Bitte: Deponieren Sie Ihre Zigarettenskippen draussen in einem Aschenbecher, schmeissen Sie die Kippen nicht einfach auf den Boden. Die Nichtraucher könnten sonst ein seltsames Bild von den Rauchenden bekommen. Beachten Sie bitte auch die rauchfreien Zonen.
Reinigung	Eine private Reinigungsfirma übernimmt das Putzen der Zimmer. Alle – Lehrende und Lernende – sind aber aufgerufen, in den Zimmern und Gängen Ordnung zu halten. Wir übernehmen ja auch nicht gerne ein schmutziges Zimmer.
Schulsekretariat	Für organisatorische, administrative oder stundenplantechnische Fragen wenden Sie sich bitte an das Schulsekretariat, Fabienne Gsell, Tel. 058 229 67 31, fabienne.gsell@kbzsg.ch oder ge@kbzsg.ch.  <b>Öffnungszeiten (Montag bis Freitag)</b> <b>07.30 – 08.30, 10.00 – 11.00, 13.00 – 14.00, 15.00 – 16.00 (Dienstag bis 18.00 Uhr)</b>
Sozialdienst KSD	Susanne Grabherr, die Sozialarbeiterin des KBZSt.Gallen, kann in aussergewöhnlichen Situationen, bei Sorgen, Nöten und Ängsten eine wertvolle und unabhängige Ansprechpartnerin sein. Sie ist zu Stillschweigen verpflichtet, kann Ihnen aber dennoch helfen, indem sie Sie mit den richtigen Personen zusammenbringt. Ihr Büro befindet sich im Zimmer 203. Wer lieber mit einem Mann sprechen möchte, wendet sich an Jürg Salis, unseren Mediator.
Sprachdiplome	In der BM II Ausbildung werden Sie auf zwei internationale Sprachdiplome vorbereitet. Die Vorbereitung auf die Prüfungen ist im Unterricht integriert und somit kostenlos, die Prüfungsgebühren allerdings müssen Sie selber bezahlen.  Im Einzelnen sind dies: <b>Französisch:</b> -DELF B1 (Fr. 280.-)  <b>Englisch:</b> -First Certificate (Fr. 360.-) (Preise Stand Juni 2011)  Wer bereits ein FCE besitzt, hat die Möglichkeit, das CAE (Certificate in Advanced English) in einem Kurs in unserer Weiterbildungsabteilung Akademie zu besuchen. Diese Kurse sind kostenpflichtig und sind nicht in der BM II Ausbildung inbegriffen.
Verpflegung	Toni Durrer ist der Verantwortliche des Restaurants OASE. Haben Sie Vorschläge? Richten Sie diese an unser OASE-Team oder an oase@kbzsg.ch!

## 4) Absenzenreglement BM II

Gemäss dem eidgenössisch verordneten Rahmenlehrplan besteht eine Unterrichtsverpflichtung für BM II-Studierende von mindestens 1200 Lektionen. Es kann also gesetzlich nur zur Prüfung zugelassen werden, wer diesen vorgeschriebenen Präsenzunterricht absolviert hat. Das KBZSt.Gallen als kantonale Berufsmittelschule ist angehalten, diese Unterrichtsverpflichtung durchzusetzen.

Die Lehrkräfte führen eine **Absenzenkontrolle**.

### Ergänzungen

Aufgrund der Präsenzpflcht werden alle Absenzen erfasst, sofern sie nicht eine der 3 folgenden Ausnahmen betreffen, die schriftlich zu belegen sind. 25 Absenzen haben eine Mahnung und ein Gespräch mit der Lehrgangsführung zur Folge, bei 40 Absenzen ist der sofortige Ausschluss aus dem Lehrgang möglich.

#### 1. Militär- und Zivildienst / Stellungstage

Als schriftlicher Nachweis gilt der Marschbefehl bzw. das Aufgebot. Dieses Dokument ist unabhängig von der Dauer im Schulsekretariat abzugeben. Längere Dienste sollten verschoben werden. Die Schulleitung unterstützt ein Verschiebungsgesuch.

#### 2. Unfall oder Krankheit

Als schriftlicher Nachweis gilt das Arzteugnis. Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall sind spätestens 3 Tage nach Wiederaufnahme des Unterrichts automatisch mit einem Arzteugnis zu belegen.

#### 3. Berufliche Abwesenheit

Als Nachweis gilt die schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers. Beruflich bedingte Absenzen, welche länger als **3 Unterrichtstage** dauern, sind im Voraus automatisch mit einer Bestätigung des Arbeitgebers zu belegen. Regelmässige Abwesenheiten beispielsweise wegen dauernder Arbeitsüberlastung werden nicht akzeptiert.

Die Übersicht über die Zahl der Absenzen ist Sache der Studierenden. Das Schulsekretariat erteilt dazu keine individuellen Auskünfte.

### Allgemeines

Die Studierenden sind selbst dafür verantwortlich, sich bei einem Mitstudierenden nach allfällig angesagten **Prüfungen** und dem **verpassten Unterrichtsstoff** zu erkundigen sowie den verpassten Stoff selbständig aufzuarbeiten.

### Verspätetes Eintreffen / Verlassen der Lektion vor Unterrichtsende

Nicht eingehaltene Unterrichtszeiten können im Ermessen der Lehrkräfte als Absenz gewertet werden und unterliegen in diesem Falle den Bestimmungen dieses Reglements.

### Abwesenheit bei Prüfungen

Hier gilt das Prüfungs- und Promotionsreglement BM II.

# 5) Prüfungs- und Promotionsreglement BM II

## 1. Prüfungen

### 1.1 Grundsatz

In der BM II müssen verbindliche Prüfungen (Tests, Klausuren) geschrieben werden. Sie bilden Positionsnoten, welche in der Regel 50% der Maturanote ausmachen.

### 1.2 Anzahl und Dauer

Im Sinne der Gleichbehandlung haben alle Studierenden die **gleiche Anzahl** Semesterprüfungen abzulegen.

In allen Lehrgangsmodellen sind pro Zeugnisperiode und Fach **mindestens 3 belegbare**, aussagekräftige Noten erforderlich.

- **Ausnahme:** Im Fach „Projekte“ werden in allen Lehrgangsmodellen nur Jahresnoten gesetzt.
- Prüfungen sind jeweils mindestens eine Woche im Voraus anzukündigen.
- Pro Woche sind maximal fünf, pro Tag maximal drei Prüfungen zulässig (Ausnahme: Nachprüfungen).

Die Lehrkräfte geben bekannt, ob es neben den angesagten Klausuren auch Tests gibt, die nicht angesagt werden.

### 1.3 Zeitpunkt der Zeugniserstellung

VBM	Ende Januar und Anfang Juli
BBM	Anfang Juli (im 1. und 2. Ausbildungsjahr)
3-Sem.	Mitte September (anlässlich der Promotion) und Anfang Juli

### 1.4 Notensetzung

Die jeweilige Lehrkraft gibt rechtzeitig bekannt:

- Ob und wie sie mündliche Mitarbeit für die Rundung der Zeugnisnoten bewertet
- Ob sie für die Prüfungen Zehntels-, Viertels- oder halbe Noten setzt
- Wie sie die Noten ermittelt (hat): Maximalpunktzahl, Notenberechnungsformeln
- Welches die Konsequenzen sind beim Prüfungsbetrug (Spicken)

### 1.5 Nicht geschriebene Prüfungen

Bei Abwesenheit (aus welchen Gründen auch immer) wird die Note 1 gesetzt.

Die Note 1 kann durch die Note einer Wiederholungsprüfung ersetzt werden. Termin und Stoffumfang der Wiederholungsprüfung setzt die Lehrkraft verbindlich fest. Es liegt am Studierenden, sich bei der entsprechenden Lehrkraft **sofort** nach Wiederaufnahme des Unterrichts bezüglich eines Termins der Nachprüfung zu erkundigen. Dabei können die Lehrkräfte Wiederholungsprüfungen auch auf Samstage oder in Randzeiten legen.

Wer ohne Angabe von wichtigen Gründen nicht zu einer Prüfung antritt, hat kein Recht auf eine Wiederholungsprüfung. Die Note 1 bleibt bestehen.

Wegen der längeren Vorbereitungszeit kann die Wiederholungsprüfung umfangreicher sein und/oder strenger bewertet werden. Wird der Termin der Wiederholungsprüfung vom Studierenden ohne wichtigen Grund **nicht** wahrgenommen, gilt die gesetzte Note 1.

## 1.6 Notenrundungen

Zeugnisnoten werden in der Regel mathematisch auf halbe Noten gerundet. Die Lehrkraft gibt bekannt, ob und wie die mündliche Mitarbeit für die Rundung der Zeugnisnoten bewertet wird.

## 1.7 Rückgabe von Prüfungen

Alle Prüfungen werden den Studierenden zurückgegeben und besprochen.

# 2. Promotion

## 2.1 Grundsatz

Alle Studierenden haben während ihrer Ausbildungszeit eine **Promotion** zu durchlaufen. Grundlage für die Promotion sind mindestens *drei* Noten pro Fach. Eine Ausnahme bildet der berufsbegleitende Lehrgang: Hier werden für die Promotion mindestens *zwei* Noten verlangt.

## 2.2 Promotionsbedingungen

Für die definitive Promotion muss der Notendurchschnitt mindestens 4.0 betragen. Es dürfen maximal zwei Noten ungenügend sein und die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4.0 darf gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigen. Die Ergänzungsfächer zählen zu 50%, die Projektarbeit zählt nicht für die Promotion.

Über die Promotion entscheidet die Berufsmaturitätskommission nach Anhörung der Lehrerkonferenz.

## 2.3 Zeitpunkt der Promotion

- **Vollzeitausbildung 2 Semester**  
Nach dem ersten Semester
- **Vollzeitausbildung 3 Semester**  
Vor den Herbstferien im 2. Semester
- **Berufsbegleitende Ausbildung**  
Nach dem ersten Semester

## 2.4 Ausschluss

Wer die Promotionsbedingungen nicht erfüllt, kann die Ausbildung nicht fortsetzen. Auch disziplinarisches Fehlverhalten kann zum Ausschluss aus dem Lehrgang führen, unabhängig von der schulischen Leistung.

## 6) Hausordnung KBZSt.Gallen

**In unserem Schulhaus sollen Sie sich wohl fühlen. Tragen Sie durch Ihre Sorgfalt zu Mobiliar und Einrichtungen dazu bei, dass Sie und auch spätere Schüलगenerationen die Schulzeit in angenehmer und freundlicher Atmosphäre verbringen können.**

1. Für das persönliche Eigentum sind alle selbst verantwortlich. Die Schule übernimmt keine Haftung für abhandengekommene Gegenstände.
2. Schulmaterial (insbesondere Schulmappen und Sporttaschen) ist nach Schulschluss mitzunehmen.
3. Mäntel, Helme, Regenschutz, Schirme usw. sind in den Garderoben bei den Eingängen zu deponieren oder im Garderobeschrank des Schulzimmers zu versorgen.
4. Rauchen ist im ganzen Haus verboten.  
Geniessen Sie die Grünanlagen rund um das Schulhaus. Benützen Sie im Schulhaus und auf dem gesamten Areal die Abfallkörbe sowie die PET-Sammelbehälter.
5. Den Besucherinnen und Besuchern der Schule steht eine Cafeteria zur Verfügung. Die Selbstbedienung umfasst auch das Abräumen von Tablett und Geschirr. Essen ist in den Schulzimmern verboten.
6. Tragen Sie Sorge zum dekorativen Blumenschmuck im und ums Haus. Die Luwasakugeln sind als Speichermaterial für die Pflanzen lebenswichtig. Wer sie entfernt, schadet den Pflanzen.
7. Das Parkieren ist auf dem gesamten Schulareal und in der Umgebung (Militärstrasse, Kastanienhof, Kreuzbleiche) verboten. Folgende Abstellmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

- Fahrräder	Veloraum (Zufahrt über Rampe)
- Mofas	Moped-Unterstand (Einfahrt hinter der Aula)
- Motorroller	Moped-Unterstand (Einfahrt hinter der Aula, nur bis 125 ccm)
- Motorräder	Parkplatz bei der Sporthalle
- Autos	öffentliche Parkplätze oder Parkgarage
8. Bei Brandausbruch ist sofort die nächste Lehrkraft oder der Hausdienst (Tel. intern 96767) zu benachrichtigen. Ruhe bewahren und die Anordnungen der Lehrpersonen befolgen.
9. Für erste Hilfe bei Erkrankungen und Unfällen wende man sich an den Hausdienst (Tel. intern 96767) oder an das Schulsekretariat (Tel. intern 96736).
10. Fundgegenstände können am Schalter der Hauswarte (Zimmer 1) abgegeben oder abgeholt werden. Nicht abgeholte Gegenstände werden nach 6 Monaten verwertet.
11. Aktionen und Veranstaltungen, das Anschlag von Plakaten sowie das Verteilen von Flugblättern und „Gratismusterli“ sind grundsätzlich nicht gestattet. Für Spezialbewilligungen ist die Schulleitung zuständig.

## 7) Pädagogisches Leitbild – Grundbildung

Aus Verantwortung gegenüber den Kursteilnehmenden und der Wirtschaft fördern wir eine bestmögliche Ausbildung mit dem Ziel eines Berufsabschlusses als Basis für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung.

### Grundhaltungen

1. An unserer Schule begegnen wir uns mit Wertschätzung und auf freundliche, wohlwollende Art. Wir nehmen einander ernst.
2. Lehrende und Kursteilnehmende gehen gegenseitig auf ihre Ansichten und Anliegen ein. Sie engagieren sich als Partnerinnen und Partner gemeinsam für die erfolgreiche berufliche Ausbildung.
3. Im Rahmen der Vorgaben schaffen wir Freiräume, in denen unsere Kursteilnehmenden eigenverantwortlich handeln können. Wir unterstützen die Erwachsenen in ihrem Bestreben, Verantwortung zu übernehmen.
4. Wir vereinbaren als Lehrende mit unseren Kursteilnehmenden Verhaltensregeln, um ein möglichst reibungsloses Zusammenleben zu ermöglichen. Für einzelne Fragen gelten gesamtschulische Regeln.
5. Wir engagieren uns für die Einhaltung der gesamtschulischen und klasseninternen Vereinbarungen und leben deren Einhaltung selbst vor.
6. Wir nutzen Übertretungen von Regeln primär als Gelegenheit zur konstruktiven Auseinandersetzung und zur Förderung von Einsicht und Eigenverantwortung. Wir setzen die Regeln mit geeigneten Massnahmen durch.
7. Wir sehen in neuen oder andern Ideen in erster Linie das Positive und die persönlichen Entwicklungschancen. Wir nehmen aktiv an Veränderungen teil und integrieren Bewährtes und Neues.

### Unterricht

8. Wir bereiten die Kursteilnehmenden nachhaltig auf die Anforderungen des Qualifikationsverfahrens vor. Als Fundament vermitteln wir die Inhalte des Lehrplanes präzise und strukturiert. Wir schulen dabei eine ganzheitliche Betrachtungsweise sowie Methoden- und Sozialkompetenzen.
9. Wir wecken das Interesse und die Lernfreude der Kursteilnehmenden durch einen praxisbezogenen, lebensnahen und abwechslungsreichen Unterricht.
10. Unsere Schule ist leistungsorientiert. Die Anforderungen sind sinnvoll, stufen- sowie lehrplangerecht und für die Kursteilnehmenden verständlich. Die Leistungsbeurteilung ist transparent und nachvollziehbar.
11. Wir begegnen Niveauunterschieden, indem wir versuchen, Stärken und Schwächen der Kursteilnehmenden mit spezifischen Angeboten und Massnahmen gezielt zu fördern und zu fordern.
12. Wir bringen laufend die Kenntnisse in unserem Fachgebiet auf den neuesten Stand. Wir entwickeln unsere didaktischen Fähigkeiten regelmässig weiter und bereichern unseren Unterricht mit neuen Lehr- und Lernformen.

### Zusammenarbeit

13. Wir erfüllen den Berufsauftrag, indem wir uns neben dem Unterricht für gesamtschulische Aufgaben einsetzen und entsprechend Zeit dafür bereitstellen.
14. Wir engagieren uns für die verbindliche Zusammenarbeit in Partnerschaften und Teams. Dabei tauschen wir Erfahrungen aus, um die Schule und den Unterricht zu entwickeln und Synergien zu nutzen. Wir unterstützen uns gegenseitig in der Evaluation unserer Arbeit.

## 8) Fächerpläne

### Fächerplan VBM (gültig ab August 2011, Änderungen vorbehalten)

Fach	Total	1. Semester (20 Wochen) 16.8.2011 – 27.1.2012	2. Semester (15 Wochen) 6.2. – 1.6.2012
Deutsch	125	4	3
Französisch	175	5	5
Englisch	160	5	4
Geschichte	160	5	4
VBR (VWL)	35	1	1
VBR (Recht)	50	1	2
VBR (BWL)	50	1	2
Mathematik	195	6	5
Bebu	35	1	1
Fibu	85	2	3
Biologie/Ökologie	85	2	3
Ergänzungsfach	85	2	3
Projekte	85	2	3
<b>Anzahl Lektionen</b>	<b>1325</b>	<b>37 Lekt. pro Woche</b>	<b>39 Lekt. pro Woche</b>

<b>Voraussichtliche Daten Maturaprüfungen 2012 (Änderungen vorbehalten)</b>
<b>4.6. – 15.6.2012</b> Maturaprüfung Sprachen
<b>18. – 22.6.2012</b> Repetitionskurse
<b>25.6. – 29.6.2012</b> Maturaprüfung restliche Fächer

## Fächerplan BBM (gültig ab August 2011, Änderungen vorbehalten)

Fach	Total	1. Semester (20 Wochen) 16.8.2011 – 27.1.2012	2. Semester (20 Wochen) 6.2. – 6.7.2012	3. Semester (20 Wochen) 13.8.2012 – 25.1.2013	4. Semester (18 Wochen) 4.2. – 21.6.2013
Deutsch	120	2	2	1	1
Französisch	180	3	2	2	2
Englisch	160	2	2	2	2
Geschichte	160	2	3	2	1
VBR (VWL)	40	--	--	1	1
VBR (Recht)	50	1	0.5	0.5	0.5
VBR (BWL)	50	1	0.5	0.5	0.5
Mathematik	200	3	2	2	3
FiRe	120	2	2	1	1
Ergänzungsfach	40	--	1	1	--
Projekte	80	--	--	2	2
<b>Anzahl Lektionen</b>	<b>1200</b>				

Pro Woche finden maximal 16 Lektionen Unterricht statt. Aufgrund der Ausfälle (z.B. an Samstagen vor den Schulferien oder an Feiertagen) kann nur die ungefähre Anzahl Totallektionen pro Fach angegeben werden.

<b>Voraussichtliche Daten Maturaprüfungen 2013 (Änderungen vorbehalten)</b>
<b>3.6. – 14.6.2013</b> Maturaprüfung Sprachen
<b>17. – 21.6.2013</b> Repetitionskurse
<b>24.6. – 28.6.2013</b> Maturaprüfung restliche Fächer

**Fächerplan VZ3BM (gültig ab August 2011, Änderungen vorbehalten)**

<b>Fach</b>	<b>Total</b>	<b>1. Semester (15 Wochen) 6.2. – 1.6.2012</b>	<b>2. Semester (20 Wochen) 13.8.2012 – 25.1.2013</b>	<b>3. Semester (15 Wochen) 4.2. – 31.5.2013</b>
Deutsch	120	2	3	2
Französisch	180	4	3	4
Englisch	165	4	3	3
Geschichte	165	4	3	3
VBR (VWL)	35	---	1	1
VBR (Recht)	50	1	1	1
VBR (BWL)	50	1	1	1
Mathematik	200	4	4	4
Bebu	35	---	1	1
Fibu	85	2	2	1
Biologie/Ökologie	85	2	2	1
Projekte	85	---	2	3
<b>Anzahl Lektionen</b>	<b>1255</b>	<b>24 Lekt. pro Woche</b>	<b>26 Lekt. pro Woche</b>	<b>25 Lekt. pro Woche</b>

<b>Voraussichtliche Daten Maturaprüfungen 2013 (Änderungen vorbehalten)</b>
<b>3.6. – 14.6.2013</b> Maturaprüfung Sprachen
<b>17. – 21.6.2013</b> Repetitionskurse
<b>24.6. – 28.6.2013</b> Maturaprüfung restliche Fächer

## 9) Maturaprüfung/Notenzusammenfassung

➔ Bitte beachten Sie auch die separate Wegleitung, welche Ihnen im August vor der Maturaprüfung abgegeben wird.

### Vollzeitausbildung (VBM)

(Der BM II Noten-Rechner auf unserer Homepage hilft Ihnen beim Ausrechnen. Tragen Sie einfach Ihre Noten in die Datei ein (→ [www.kbzsg.ch / Services / Lehrabschlussprüfungen.](http://www.kbzsg.ch/Services/Lehrabschlussprüfungen))

Fächer	Erfahrungsnoten			Maturaprüfung		Noten- aus- weis  Fachnote
	1. Semester	2. Semester	Erfahrungsnote Ø	Prüfungsnote	Total	
Deutsch	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Französisch (DELF B1 + mündl. + schriftl. Prüfung)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Englisch (FCE)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Geschichte	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Mathematik	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Finanz- und Rechnungswesen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
1x Ø 2 Semesternoten EF Biologie	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		→ :3 =	<input type="text"/>
1x Ø 2 Semesternoten EF nach Wahl	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
1x IDP fachlicher Teil		<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Gesamnotenschnitt				Total der Fachnoten :8		<input type="text"/>

## Berufsbegleitende Ausbildung (BBM)

Fächer	Erfahrungsnoten					Maturaprüfung		Notenausweis Fachnote
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	Erfahrungsnote Ø	Prüfungsnote	Total	
Deutsch	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Französisch (DELF B1 + mündl. + schriftl. Prüfung)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Englisch (FCE)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Geschichte	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Mathematik	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Finanz- und Rechnungswesen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Jahreszeugnisnote EF nach Wahl (2./3. Semester)			<input type="text"/>		<input type="text"/>			
1x IDP fachlicher Teil				<input type="text"/>	<input type="text"/>		→ :2 =	<input type="text"/>
Gesamtnotenschnitt							Total der Fachnoten :8	<input type="text"/>

### 3-semestrige Ausbildung (VZ3BM)

Fächer	Erfahrungsnoten				Maturaprüfung		Notenausweis Fachnote
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	Erfahrungsnote Ø	Prüfungsnote	Total	
Deutsch		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Französisch (DELFB1 + mündl. + schriftl. Prüfung)		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Englisch (FCE)		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Geschichte		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Mathematik		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
Finanz- und Rechnungswesen		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	→ :2 =	<input type="text"/>
1x Ø 2 Semesternoten EF Biologie		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
1x IDP fachlicher Teil			<input type="text"/>	<input type="text"/>		→ :2 =	<input type="text"/>
Gesamtnotenschnitt						Total der Fachnoten :8	<input type="text"/>

