



Das KBZSt.Gallen von A bis Z

Ein Wegweiser für Lernende

Grundbildung Detailhandel Start 2021



Das KBZSt.Gallen von A bis Z

Abkürzungen

ABB	Amt für Berufsbildung	GV	Gewerbeverband
ABK	Allgemeine Branchenkunde	LV	Lehrvertrag
ABU	Allgemeinbildender Unterricht	PA	Pharma-Assistentinnen
bds	Bildung Detailhandel Schweiz	SA	Selbstständige Arbeit
BM	Berufsmaturität	ÜK	Überbetriebliche Kurse
DHA	Detailhandelsassistenten	QV	Qualifikationsverfahren (Abschluss)
DHF	Detailhandelsfachleute	VA	Vertiefungsarbeit
DR	Drogisten	VL	Verkürzte Lehre
EBA	Eidgenössisches Berufsattest		
EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis		

Absenzen

Gemäss Art. 21 Abs. 3 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung (SR 412; abgekürzt BBG) ist der Besuch des Berufsfachschulunterrichts obligatorisch. Jede verpasste Lektion wird durch die Lehrperson erfasst und täglich dem Ausbildungsbetrieb gemeldet. Es wird nicht zwischen entschuldigten und unentschuldigten Lektionen unterschieden! Organisieren Sie sich innerhalb der Klasse, damit jemand für Sie die Unterlagen sammelt und Sie bei einer Abwesenheit über Aufgaben und allfällige Prüfungen informiert. Die detaillierte Absenzenregelung finden sie im Anhang 2 dieses Wegweisers.

Wenn die Absenzen durch den Besuch eines ÜK (oder unseres Sozialdienstes) anfallen, werden diese zwar erfasst und dem Ausbildungsbetrieb mitgeteilt aber nicht ins Zeugnis übernommen, falls Sie uns das Aufgebot ÜK vorlegen.

Der Sportunterricht stellt eine Bereicherung des Schulalltages dar. Wie alle anderen Lektionen am KBZSt.Gallen ist der Besuch der Sportstunden Pflicht. Bitte beachten Sie das Merkblatt auf unserer Website www.kbzsg.ch, Rubrik «Die Schule», Teil Sport.

Adressen / E-Mail-Adressen

Zum Schulstart erhalten Sie eine schulinterne E-Mail-Adresse. Diese besteht aus Ihrem Vornamen und Ihrem Nachnamen und der Endung @edu.kbzsg.ch. Bei zwei Vornamen oder Nachnamen, wird jeweils nur der erste Name übernommen. Wir kommunizieren von der Schule aus über diese E-Mail-Adresse (Stundenausfälle, Besonderheiten etc.).

Bitte halten Sie Ihre Adressangaben und Telefonnummern in der Schuladministrationssoftware Nesa aktuell. Dort können Sie jederzeit selber Ihre Anpassungen erfassen.

Akademie / «Rookie-Club»

Günstiger einkaufen, von besonderen Aktionen profitieren oder vergünstigt essen gehen? Kein Problem: Mit dem Schuleintritt ins KBZSt.Gallen können Sie Mitglied im Rookie-Club der Akademie werden. Die Mitgliedschaft ist kostenlos. Persönliche Informationen und Adressen unterstehen dem kantonalen Datenschutz und werden nicht an Dritte weitergegeben.

Die Akademie St.Gallen ist der Weiterbildungsbereich des KBZSt.Gallen. Über 300 Dozierende aus Wirtschaft und Verwaltung unterrichten jährlich bis zu 1500 Lernwillige. Das Angebot reicht von Sachbearbeiterkursen bis hin zu Lehrgängen für eidgenössische Berufsprüfungen und höheren Diplomabschlüssen.

Allgemeine Branchenkunde (ABK)

Die Allgemeine Branchenkunde wird im ersten Semester für die Ausbildungen DHA und DHF unterrichtet. Da der Stoff für die beiden Ausbildungen identisch ist, können die Lernenden z. T. den gleichen Kurs besuchen.

Für den Unterricht sind die Branchen des Detailhandels zu Branchengruppen zusammengefasst:

Bauen/Wohnen

Do-it-yourself
Eisenwaren
Elektrofach
Farben
Haushalt
Möbel
Teppich- und Bodenbeläge

Consumer Electronics

Consumer Electronics

Dienstleistungen

Öffentlicher Verkehr
Post

Lebensmittel

Bäckerei/Konditorei/Confiserie
Fleischwirtschaft
Kiosk
Nahrungs- und Genussmittel

Lifestyle

Lederwaren/Reiseartikel
Parfümerie
Schuhe
Sportartikel
Textil
Uhren/Schuck/Edelsteine

Mobil

Autoteile-Logistik

Papeterie/Spielwaren

Papeterie
Spielwaren

Polynatura

Flower
Garden
Landi

Tiere

Zoofachhandel

Die Kurse in den Branchengruppen Lebensmittel und Lifestyle sind in den regulären Stundenplan integriert. Die Kurse der anderen Branchengruppen finden schweizweit montags an einem Halbttag statt. Es werden Lernende aus verschiedenen Berufsfachschulen unterrichtet. Deshalb beginnt dieser Unterricht grundsätzlich am ersten Montag im September.

Amt für Berufsbildung (ABB)

Das Amt für Berufsbildung ist zuständig für alle rechtlichen Fragen rund um die Ausbildung. Vom Lehrvertrag mit der Berufsschulzuweisung über Dispensationen (aufgrund einer gleich- oder höherwertigen abgeschlossenen Vorbildung), Problemen in der Ausbildung bis zum Erstellen des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses samt Notenausweis. Welches ABB zuständig ist, hängt vom Kanton des Ausbildungsbetriebes ab.

SG Davidstrasse 31, 9000 St. Gallen – 058 229 38 76
AI Hauptstrasse 51, 9050 Appenzell – 071 788 93 73
AR Regierungsgebäude, 9102 Herisau – 071 353 67 12
FL Postplatz 2, 9494 Schaan – 0423 236 72 00
GL Gerichtshausstrasse 25, 8750 Glarus – 055 646 62 51
GR Quaderstrasse 17, 7001 Chur – 081 257 21 21
SH Herrenacker, 8200 Schaffhausen – 052 632 72 56
TG Zürcherstrasse 285, 8510 Frauenfeld – 058 345 59 30
ZH Ausstellungsstrasse 80, 8090 Zürich – 043 259 77 00

Ausfall

Bei einem Ausfall der ersten Morgenlektion, werden Sie durch die Lehrpersonen direkt über E-Mail oder Teams informiert. Wichtig ist, dass Sie sich innerhalb der Klasse z.B. mittels Klassenchat organisieren, damit Sie nicht vor verschlossenen Türen stehen.

Behinderungen

Sollten Sie aufgrund einer Behinderung spezielle Hilfsmittel oder mehr Zeit bei Prüfungen benötigen, nehmen Sie bitte mit dem Abteilungsleiter Kontakt auf:

Patrick Monnigadon Büro +E08

Das Formular für allfällige Gesuche finden Sie unter <https://www.sg.ch/bildung-sport/berufsbildung/Berufsfachschulen/foerdermassnahmen/nachteilsausgleich-beruecksichtigung-von-behinderungen.html>.

Berufswettbewerb im Detailhandel

Klassenausscheidung – Ausscheidung Region Ost – SwissSkills – Junior Sales Champion International.

Das sind die Wettbewerbe an denen unsere besten Verkaufstalente unter den Detailhandelsfachleuten im zweiten Lehrjahr teilnehmen können. Dieser Wettstreit und die dazugehörige Vorausscheidung stellen für Sie eine ideale Voraussetzung für künftige Prüfungen und Karriereschritte dar. Er trägt zur Wertschätzung des gesamten Berufsstandes der Detailhandelsfachleute und insbesondere der beteiligten Ausbildungsbetriebe bei. Die Vorbereitungen, die Teilnahme und die gezeigten Leistungen sowie die Bewertungen durch die Fachjury sollen für Sie ein Ansporn sein, auch in Zukunft mehr als andere zu leisten.

Die Leistungen an der Klassenausscheidung werden bewertet und fliessen in die Zeugnisnote des Faches Detailhandelskenntnisse (DHK) ein.

Besuchswoche KBZSG für Ausbildungsverantwortliche

Die Ausbildungsverantwortlichen sind herzlich eingeladen, ihre Auszubildenden im KBZSG zu erleben und sich vom Unterricht einen Eindruck zu verschaffen. Sie nehmen einfach mit den Kurslehrpersonen Kontakt auf, damit diese wissen, wer wann kommt.

Bildung Detailhandel Schweiz (bds)

www.bds-fcs.ch ist eine wichtige Internetseite für Lernende und Ausbilder Detailhandel. Hier finden sich alle wichtigen Informationen – nicht zuletzt alte Abschlussprüfungen inklusive Lösungen.

BM 2 – Berufsmaturität nach der Lehre

Die BM 2 ist ein weiterführender Lehrgang, den die Lernenden nach abgeschlossener Lehre EFZ besuchen können. Die Aufnahmeprüfung ist für alle Lernenden der Abteilung Detailhandel obligatorisch.

Die Ausbildung führt wie die BM 1 zur Berufsmaturität und dauert 2 Semester in einer Vollzeitklasse, 3 Semester oder 4 Semester in einer berufsbegleitenden Klasse. Weiter Informationen zu den verschiedenen Richtungen finden Sie im Matura Navigator: <https://www.maturanavigator.ch>

BYOD (Bring Your Own Device)

Alle neuen Klassen starten ab August 2021 als BYOD Klassen. Die Lernenden benötigen hier neben den Lehrmitteln ein persönliches Notebook. Dieses muss gemäss kantonalen Vorgaben gewisse Minimalanforderungen erfüllen. Die Angaben dazu finden Sie auf unserer Website www.kbzsg.ch, Services, BYOD.

E-Mail-Adressen KBZ

vorname.name@kbzsg.ch

Bei zwei Vor- oder Familiennamen wird der jeweils zweite Namen nicht verwendet.

Eigenverantwortung

Besser als der Schriftsteller Dante Aligheri kann man «Eigenverantwortung» nicht erläutern: «Der Weg zum Ziel beginnt an dem Tag, an dem du die hundertprozentige Verantwortung für dein Tun übernimmst.». Mit dem Eintritt in die Lehre sind Sie in der Erwachsenenwelt angekommen – mit allen Rechten und Pflichten. Auch die Eigenverantwortung schulen wir in verschiedenen Projekten, die sie im Verlaufe Ihrer Ausbildung am KBZSt.Gallen kennenlernen.

Elternabende

DHA	Dienstag, 14. September 2021	abgesagt	18:30 – 20:00 Uhr
DHF	Montag, 13. September 2021	abgesagt	18:30 – 20:00 Uhr
DR	Mittwoch, 22. September 2021	hinterer Teil Restaurant Parks	18:30 – 20:00 Uhr
PA	Termin folgt	Aula	18:30 – 20:00 Uhr

Fairplay I

Etwas haben alle Menschen gemeinsam: Sie möchten fair behandelt werden. Seien Sie fair zu Ihren Klassenkameraden und zu Ihren Lehrpersonen.

Wenn Sie sich von jemandem ungerecht behandelt fühlen, haben Sie den Mut, fair zu sein, und reden zuerst mit der entsprechenden Person. Ein Gespräch klärt viele Dinge!

Fairplay II

Zu Fairplay gehört auch die folgende Sache: Es kann einmal die Situation entstehen, dass durch den Ausfall von Lehrpersonen ein halber Tag «Freizeit» entsteht. Die Regelung besagt, dass Sie in diesem Fall in den Ausbildungsbetrieb gehen müssen.

Wenn Sie sich nicht an diese Regelung halten, gewinnen Sie (kurzfristig) einen halben Tag, verlieren aber (langfristig) an Glaubwürdigkeit.

Ferien / Feiertage

Für uns gilt der Ferienplan des Kantons St.Gallen. Diesen finden Sie auf unserer Webseite www.kbzsg.ch, Rubrik «Downloads».

Letzter Schultag vor den Sommerferien

Die Grundbildung Detailhandel beendet den Unterricht am Donnerstagabend, 7. Juli 2022. Für die Lernenden der Abschlussklassen endet der Unterricht am Freitagabend, 3. Juni 2022 (vor den Prüfungswochen 23 und 24).

Letzter Schultag vor den Weihnachtsferien

Für uns gilt der Ferienplan des Kantons St.Gallen. Diesen finden Sie auf unserer Webseite www.kbzsg.ch, Rubrik «Downloads».

Freifach- und Stützkurse (Lernatelier)

Der Besuch der **Freifachkurse** für Detailhandelsfachleute ist über die entsprechende Beurteilung des Ausbildungsbetriebs und dem Notendurchschnitt in der Berufsfachschule geregelt (nähere Erläuterungen unter Punkt «Standortbestimmung»). Die Pharma-Assistentinnen und –Assistenten können an diesen Kursen teilnehmen.

Stützkurse (Lernatelier) in verschiedenen Fächern für **Detailhandelsfachleute und – Assistenten** werden für alle Lehrjahre angeboten. Sie finden nach den Herbstferien bis Semesterende statt. Sie werden rechtzeitig über Ihre Klassen-Lehrperson informiert.

Förderkurse Englisch und **Stützkurse Wirtschaft** sind in den Stundenplan DHA 2. Lehrjahr integriert.

Getränke

Trinken Sie bitte in den Schulzimmern nur ungesüsste Getränke. Aus verständlichen Gründen ist in allen Informatikzimmern das Trinken verboten! Bitte beachten Sie die Hausordnung in Anhang 4.

Grundbildung Detailhandel

Wir bilden folgende vier Berufe aus:

DHA	EBA Ausbildung, zwei Jahre	Lehrgangsheiterin Silvana Salaorni
DHF	EFZ Ausbildung, drei Jahre	Lehrgangsheiter Patrick Monnigadon
DR	EFZ Ausbildung, vier Jahre	Lehrgangsheiterin Sandra Gmür
PA	EFZ Ausbildung, drei Jahre	Lehrgangsheiterin Manuela Pompeo

Klasseninformationen

Um den Informationsfluss untereinander und zwischen Schule und Ihnen zu gewährleisten, gibt es verschiedene Hilfsmittel. Denken Sie aber stets daran, dass wir uns auch im virtuellen Raum mit Respekt begegnen. Sie wissen, dass das sogenannte «Cybermobbing» (Beleidigung und Verunglimpfung im Netz) eine Straftat darstellt und sogar eine Anzeige bzw. Klage nach sich ziehen kann!

Kleiderordnung

Wir haben zwar keine Kleiderordnung am KBZ, halten es aber mit dem Modezaren Karl Lagerfeld, der sagte: «Wer eine Jogginghose trägt, hat die Kontrolle über sein Leben verloren.».

Konflikt

Wo Menschen zusammenkommen, um gemeinsam zu lernen oder zu arbeiten, treffen viele verschiedene Bedürfnisse aufeinander. Warten Sie bei Problemen nicht ab, bis der Leidensdruck zu hoch wird, sondern machen Sie den ersten Schritt: Suchen Sie das direkte Gespräch mit der betroffenen Person.

Kopieren

Ein Kopiergerät (schwarz/weiss) mit Münzstation für den persönlichen Gebrauch befindet sich im Zimmer 101.

Kopierpauschale

Die Rechnung für die Kopierpauschale für die gesamte Lehrzeit erhalten Sie im November direkt an Ihre Privatadresse. Damit werden die von den Lehrpersonen abgegebenen Kopien bezahlt. Wird ein Lehrvertrag während des 1. Semesters der Ausbildung aufgelöst, bezahlen wir den eingeforderten Betrag zurück.

Lehrmittel

Verlorengegangene Lehrmittel können Sie auf unserer Website über den Schulshop nachbestellen. Wenn alle Stricke reissen, wenden Sie sich an das Sekretariat Grundbildung.

Es ist selbstverständlich, dass die Lehrmittel immer in den Unterricht und danach wieder nach Hause mitgenommen werden müssen. Es ist nicht erwünscht ohne Lehrmittel am Unterricht teil zu nehmen und es ist nicht erlaubt, die Lehrmittel im KBZ zu lassen.

Material

Für den Schulalltag benötigen Sie:

- Schreibzeug, Notizpapier A4 (kariert oder liniert, idealerweise mit Rand und gelocht).
- Ordner oder Ablagesystem (z.B. Gummibandmappen)
- Der Duden Band 1, «Die deutsche Rechtschreibung» (Achtung: aktuellste NICHT-elektronische Auflage) ist für den Deutschunterricht nicht obligatorisch aber nützlich.
- nicht-programmierbarer Taschenrechner mit Grundrechenarten und %-Taste

Ebenfalls sind elektronische Wörterbücher (Casio / Franklin o.Ä.) nützlich. Für das Qualifikationsverfahren (Abschlussprüfung) sind diese Wörterbücher aber nicht erlaubt.

Mediathek

In unserer Mediathek warten aktuelle, preisgekrönte DVDs, spannende Hörbücher oder die neusten Romane auf Sie. Bei dieser Auswahl ist mit Sicherheit für jeden Geschmack etwas dabei!

Denken Sie aber daran, die ausgeliehenen Medien rechtzeitig zurückzubringen, da sonst Mahngebühren anfallen. Den Online-Katalog finden Sie unter www.kbzsg.ch, Rubrik Services.

Parkieren

Am einfachsten und günstigsten ist es, mit den öffentlichen Verkehrsmitteln in die Schule (Haltestelle Stahl) zu kommen. Sie haben verschiedene Möglichkeiten:

- Bus Linie 1 (Richtung Winkeln)
- Bus Linie 2 (Richtung Wolfganghof)
- Bus Linie 12 (Richtung Abtwil SG, Zentrumpark)
- Regiobus Linie 151

Wenn Sie mit dem Auto anreisen, parkieren Sie bitte in der Parkgarage «Kreuzbleiche».

Profilwechsel

Sind die schulischen Leistungen ausserordentlich gut, so kann die Schule dem Ausbildungsbetrieb den Wechsel von der DHF-Klasse in die BM 1 (EFZ mit Berufsmaturität) beziehungsweise von der DHA-Klasse in eine DHF-Klasse empfehlen. Sinnvollerweise geschieht dieser Wechsel aber lediglich im 1. Semester bzw. nach dem ersten Zeugnis. Beim Wechsel von DHF zu BM1 verbleibt im DHF Unterricht lediglich das Fach Detailhandelskenntnisse (DHK), die restlichen Fächer werden in der BM1-Klasse besucht. Es muss der Stoff sämtlicher Fächer des ersten Semesters im Selbststudium nachgearbeitet werden.

Sollten umgekehrt die Noten zu tief liegen, bietet sich ein Wechsel von Detailhandelsfachleuten zu den –Assistenten an. Für Drogisten und Pharma-Assistentinnen bleibt in diesem Fall nur die Wiederholung des Lehrjahres oder die Auflösung des Lehrvertrages – sofern alle Vertragsparteien einverstanden sind.

Projektunterricht

In den Kalenderwochen 23 und 24 wird im Rahmen verschiedener, stufengerecht organisierter Projekte unterrichtet. Dieser Unterricht fördert Ihren Praxisbezug. Sie werden rechtzeitig über den Sonderstundenplan informiert. Dieser Unterricht gilt für alle Nicht-Abschlussklassen. An den durch den Unterricht nicht belegten Schultagen stehen Sie dem Ausbildungsbetrieb zur Verfügung.

Promotion Grundbildung Detailhandel

Für die Ausbildungen DHA, DHF, DR und PA ist keine Promotion vorgesehen.

Qualifikationsverfahren (QV) (Abschlussprüfungen)

Informationen zum Qualifikationsverfahren finden Sie unter:

- Detailhandelsassistent/in: [https://www.alt.bds-fcs.ch/fileadmin/Downloadcenter-DE/010-Grundbildung/050-Qualifikationsverfahren/030-Pr ue fungsrictlinien_und_Vorlagen/010-Allgemein/070-DHA_Pruefungsinformation_Kand_d.pdf](https://www.alt.bds-fcs.ch/fileadmin/Downloadcenter-DE/010-Grundbildung/050-Qualifikationsverfahren/030-Pruefungsrictlinien_und_Vorlagen/010-Allgemein/070-DHA_Pruefungsinformation_Kand_d.pdf)
- Detailhandelsfachfrau/-mann: https://www.alt.bds-fcs.ch/fileadmin/Downloadcenter-DE/user_upload/QV2020_DHF_Pruefungsinfo_2021_Version_Sept18.pdf
- Drogist/in: <https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20102309/201801010000/412.101.221.36.pdf>
- Pharma-Assistent/in: <https://www.pharmasuisse.org/data/docs/de/4883/Dossier-Pr%C3%BCfungsinformation-Qualifikationsverfahren-Pharma-AssistentIn-EFZ.pdf?v=1.0>

Die jeweiligen QV-Rechner sind auf unserer Website <https://www.kbzsg.ch/home/> unter den verschiedenen Ausbildungen (Rubriken) abgelegt. Detaillierte Informationen zu den Berechnungsgrundlagen finden Sie ebenfalls in den Rechnern.

Rauchen

Das KBZSt.Gallen ist ein rauchfreies Schulhaus. Bitte deponieren Sie Ihre Zigarettenkippen draussen in einem Aschenbecher und werfen Sie diese nicht einfach auf den Boden. Beachten Sie 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. Niemand übernimmt gerne ein schmutziges Zimmer.

Schultage

DHA Alternierend (je nach Lehrbeginn) ist der Schultag am Montag (Schulstart 2021) oder Dienstag. Die Detailhandelsassistenten besuchen den Unterricht an einem Tag/Woche. Die Schultage ändern sich während der Ausbildung nicht.

DHF Verschiedene Schultage über die Woche verteilt. Die Detailhandelsfachleute besuchen den Unterricht an 1.5 Tagen/Woche. Die Schultage ändern sich während der Ausbildung nicht.

DR 1. Jahr: Dienstag und Freitag, 2. Jahr: Montag und Donnerstag (Donnerstag entfällt im vierten Semester), 3. Jahr: Donnerstag, 4. Jahr: Mittwoch.

PA 1. Jahr: Montag und Freitag, 2. Jahr: Dienstag, 3. Jahr: Mittwoch

Selbstständige Arbeit (SA) / Vertiefungsarbeit (VA)

Im zweitletzten Semester schreiben Sie in Gruppen eine selbstständige Arbeit, respektive eine Vertiefungsarbeit. Für die Fertigstellung der Arbeiten bieten wir einen günstigen Bindservice an. Diese Note fliesst ins Zeugnis 5. Semester, Fach Gesellschaft ein. Bei den Drogisten wird die Note VA für das QV ins Fach ABU eingerechnet.

Sozialberatung

Die Sozialberatung am KBZSt.Gallen wird vom kirchlichen Sozialdienst (KSD) wahrgenommen. Susanne Grabherr (Tel. 058 229 67 40) und Urs Olbrecht (Tel. 058 229 67 41) beraten Sie und haben die Aufgabe, Ihnen in schwierigen Phasen zuzuhören, mit Ihnen Lösungswege zu prüfen, Auswege zu suchen und Kontakte zu vermitteln.

Die Sozialberatung untersteht der Schweigepflicht und wendet sich nur mit Ihrer Einwilligung an Eltern, Ausbilder und Lehrpersonen. Der KSD vermittelt Sie bei Bedarf an öffentliche Einrichtungen im fürsorglichen, sozialen, medizinischen und erzieherischen Bereich weiter. Sie arbeitet unabhängig von Schule und Schulleitung. Eine Beratung ist kostenlos.

Schulische Angelegenheiten besprechen Sie bitte mit dem Abteilungsleiter.

Sportunterricht

Der Sportunterricht ist obligatorisch. Bitte beachten Sie das Merkblatt auf unserer Website www.kbzsg.ch, Rubrik «Die Schule», Teil Sport. Zusätzlich zum regulären Sportunterricht bieten wir einen Wintersporttag und einen Sommersporttag an.

Sprachdiplome

Am KBZSt.Gallen werden Sie im Rahmen des Freifachekurses Englisch auf das internationale Sprachdiplom FIRST vorbereitet. Die Vorbereitung auf die Prüfung ist kostenlos. Die Prüfungsgebühr sieht wie folgt aus (Stand Juni 2019):

Englisch	FCE B2 (First)	CHF 390.00
-----------------	----------------	------------

Falls Sie bei Antritt der Lehre bereits über ein Sprachdiplom verfügen, wird das dem regulären Fach Englisch nicht angerechnet, eine Dispensation ist nicht möglich. Sie können aber mit der Lehrperson vereinbaren, dass Sie den Unterricht nicht besuchen, wohl aber die Semesterprüfungen schreiben.

Standortbestimmung DHF

Im zweiten Semester findet je eine Standortbestimmung im Ausbildungsbetrieb und in der Berufsfachschule (Zeugnisnoten 1. und 2. Semester) statt. Die Standortbestimmung im Ausbildungsbetrieb sollte frühestens ab Ende März durchgeführt werden. Die Berufsfachschule führt die beiden Standortbestimmungen zu einer Gesamtbeurteilung zusammen und spricht auf dieser Grundlage eine der folgenden Empfehlungen aus:

- Fortsetzung der beruflichen Grundbildung mit dem Recht, Freifachkurse zu belegen. Dazu sind betriebliche 15 von 20 Punkten nötig und ein schulischer Schnitt 1. und 2. Semester von 4.8.
- Fortsetzung der beruflichen Grundbildung
- Fortsetzung der beruflichen Grundbildung mit Besuch von Stützkursen / Lernraum
- Fortsetzung und Verlängerung der beruflichen Grundbildung
- Auflösung des Lehrvertrags und Abschluss eines Lehrvertrags für die 2-jährige berufliche Grundbildung DHA oder Auflösung des Lehrvertrags

Die Berufsfachschule teilt die Empfehlung Ihnen, dem Ausbildungsbetrieb und der kantonalen Behörde (ABB) mit. Die Parteien des Lehrvertrags entscheiden über den weiteren Verlauf der beruflichen Grundbildung. Eine Verlängerung nach Buchstabe d oder ein Lehrvertrag nach Buchstabe e ist von der kantonalen Behörde zu genehmigen. Die Auflösung nach Buchstaben e ist ihr zu melden.

Urlaubsgesuche

Schulzeit ist Arbeitszeit. Bitte legen Sie Arzt-, Physiotherapiebesuche o.Ä. nicht auf die Schulzeit. Es gibt mit Sicherheit aber Gründe, ein Urlaubsgesuch zu stellen (Weiterbildungen, Militär etc.). Sie erhalten aber **trotz des Gesuches Absenzen**. Eine Ausnahme bilden die Besuche in den überbetrieblichen Kursen, Besuche beim schuleigenen Sozialdienst und die Teilnahme am Qualifikationsverfahren. Richten Sie das Urlaubsgesuch bitte an den Abteilungsleiter.

Verbände

Hier finden Sie weitere wichtige Informationen über Ihren Beruf, z.T. auch alte Abschlussprüfungen:

Detailhandelsassistent/in	https://www.bds-fcs.ch/home/
Detailhandelsfachleute	https://www.bds-fcs.ch/home/
Drogist/in	https://drogistenverband.ch/de/start/dokumente_und_downloads
Pharma-Assistent/in	https://www.pharmasuisse.org/de/1151/pharma-assistentin.htm

Verpflegung

Im Restaurant park's essen Sie gesund und preiswert. Das reichhaltige Hauptmenü wird Ihnen für CHF 9.90, die beliebten Pasta-Menüs inkl. Salat für CHF 8.50 angeboten. Ein erfrischendes 5dl-Getränk kostet CHF 2.60, eine Tasse feinen Kaffee gibt's für CHF 2.50.

Den Menüplan finden Sie auf unserer Website www.kbzsg.ch und auf Facebook.

Anhang 1

Notenregelung

1. Notenzusammensetzung

Sie erhalten rechtzeitig durch alle Lehrpersonen Antworten zu den folgenden Fragen:

- Gibt es neben den angesagten Prüfungen auch Tests, die nicht angesagt werden?
- Werden auch mündliche Leistungen bewertet? Wenn ja, welche und wie?
- Welches Gewicht hat eine Note (zählt sie z.B. doppelt)?
- Wie ermittelt die Lehrperson die Noten (Maximalpunktzahl, Abstufungen, Formeln usw.)?
- Welches war der Klassendurchschnitt einer Prüfung?

2. Pflichten der Lernenden

Bei einer Abwesenheit im Unterricht ist es Ihre Pflicht, sich zu erkundigen, ob Prüfungen angesagt wurden und auf welche Themen sich diese Prüfungen beziehen.

3. Notenbekanntgabe

Nach erbrachter schriftlicher oder mündlicher Leistung wird Ihnen die Note mitgeteilt und ist zudem in der Schuladministrationssoftware Nesa ersichtlich. Schriftliche Prüfungen erhalten Sie zurück (Aufgabenstellungen und Ihre Lösungen). Auf die Rückgabe kann in begründeten Ausnahmefällen verzichtet werden, wenn Ihnen und der Abteilungsleitung die Begründung bekannt ist. Die Leistungen werden besprochen.

4. Nachprüfung

Bei Abwesenheit an Prüfungen wird grundsätzlich die Note 1 gesetzt. Am ersten Schultag nach Wiederaufnahme des Unterrichts erhalten Sie die Gelegenheit eine Prüfung zum gleichen Thema abzulegen. Bis zum Zeitpunkt der Nachprüfung bleibt die Note 1 bestehen. Wegen der längeren Vorbereitungszeit ist die Wiederholungsprüfung in der Regel anspruchsvoller und/oder die Bewertung strenger. Es liegt an Ihnen, sich rechtzeitig vor der Notenabgabe um einen Nachtermin bei der betroffenen Lehrperson zu bemühen. Wird der vereinbarte Nachtermin ohne entschuld-baren Grund nicht wahrgenommen, gilt die gesetzte Note 1. Bei selektiver Abwesenheit besteht kein Recht auf eine Nachprüfung.

5. Zeugnisnote

Für die Zeugniserstellung muss bei allen Lernenden die gleiche Anzahl Noten vorliegen. In allen Fächern, die zu einer Erfahrungsnote für das Qualifikationsverfahren führen, setzt sich die Semesterzeugnisnote aus mindestens drei belegbaren Noten zusammen. Die Zeugnisnoten werden grundsätzlich mathematisch auf die nächste halbe Note gerundet. Abweichungen von dieser Regel begründet Ihnen die Lehrperson.

6. Rekurse

Sie können alle Zeugnisnoten innert 14 Tagen nach Erhalt der Zeugnisse schriftlich anfechten. Rekurse gegen Zeugnisnoten sind der Berufsfachschulkommission einzureichen (Adresse: KBZSt.Gallen, Berufsfachschulkommission, Kreuzbleicheweg 4, 9000 St.Gallen) und müssen eine detaillierte Begründung und einen Antrag enthalten.

Anhang 2

Absenzenregelung

1. Schulzeit ist Arbeitszeit

Der Besuch des Pflichtunterrichts inkl. Sportunterricht ist obligatorisch. Der Unterrichtsbesuch von gewählten Freifach-, Stütz- und Zusatzkursen ist ebenfalls Pflicht (Art. 21 Abs. 3 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung).

2. Meldung an den Lehrbetrieb

Jede nicht besuchte Lektion generiert eine tägliche Meldung an den Ausbildungsbetrieb. Falls im Sportunterricht ein ärztliches Zeugnis vorliegt, erfolgt keine Meldung. Melden Sie Ihre Unterrichtsabwesenheit Ihrem Ausbildungsbetrieb nach dem gleichen Verfahren, wie wenn Sie im Ausbildungsbetrieb nicht zur Arbeit antreten könnten.

Bei häufigem Fehlen, selektiven Abwesenheiten nur in einzelnen Fächern usw. nimmt die Abteilungsleitung Kontakt mit dem Ausbildungsverantwortlichen im Ausbildungsbetrieb auf.

3. Urlaubsgesuch / bewilligte Dispensation

Im Voraus bekannte Abwesenheiten (Kurse, private und geschäftliche Anlässe und Veranstaltungen, Mithilfe im Ausbildungsbetrieb, Ferienbezug während der Schulzeit) müssen durch die Abteilungsleitung bewilligt werden. Das entsprechende Formular ist auf unserer Website www.kbzsg.ch, Rubrik Downloads zu finden (Punkt «Allgemein»).

4. Pflichten der Lernenden

Bei einer Abwesenheit sind Sie verantwortlich, sich die fehlenden Informationen (Unterrichtsstoff, Prüfungstermine usw.) zu beschaffen. Melden Sie länger dauernde Abwesenheiten (z.B. wegen unfallbedingtem Spitalaufenthalt) der zuständigen Abteilungsleitung.

5. Unterscheidung der Abwesenheiten

- a. Bei bewilligter Dispensation (z.B. Besuch eines überbetrieblichen Kurses) oder einem Beratungsgespräch beim schuleigenen Sozialdienst (KSD) wird keine Absenz im Zeugnis eingetragen.
- b. Infolge von Krankheit/Unfall, bewilligtem Urlaub (Militär, Zivildienst, Feuerwehr) oder einem ausserordentlichen Ereignis in der Familie oder im Ausbildungsbetrieb wird die Absenz im Zeugnis erfasst.
- c. Ohne entschuldbaren Grund oder infolge Wegweisung aus dem Unterricht wird die Absenz im Zeugnis erfasst. Disziplinarische Massnahmen gemäss Schulreglement bleiben vorbehalten.

Anhang 3

Pädagogisches Leitbild

Vision: «Unsere Schule motiviert zum lebenslangen Lernen».

Der Lehrvertrag begründet das Recht auf Berufsschulunterricht. Aus Verantwortung gegenüber den Lernenden 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 Lernende 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 die Lernenden eigenverantwortlich handeln können. Wir unterstützen die jungen Erwachsenen in ihrem Bestreben, Verantwortung zu übernehmen.
4. Als Lehrende vereinbaren wir mit den Lernenden Verhaltensregeln, um ein möglichst reibungsloses Zusammenleben zu ermöglichen. Für einzelne Fragen gelten gesamtschulische Regeln.
5. Wir leben alle gesamtschulischen und klasseninternen Vereinbarungen selber vor und beziehen bei deren Nicht-Einhaltung klar Stellung.
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 Auszubildenden nachhaltig auf die Anforderungen der Berufswelt 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 Lernenden durch einen praxisbezogenen, lebensnahen und abwechslungsreichen Unterricht.
10. Unsere Schule ist leistungsorientiert. Die Anforderungen sind sinnvoll, stufen- sowie lehrplangerecht und für die Auszubildenden verständlich. Die Leistungsbeurteilung ist transparent und nachvollziehbar.
11. Wir begegnen Niveauunterschieden, indem wir gute wie schwächere Lernende mit spezifischen Angeboten und gezielten Massnahmen fördern und fordern.
12. Wir bringen die Kenntnisse in unserem Fachgebiet laufend 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.

Anhang 4

Hausordnung

In unserem Schulhaus sollen Sie sich wohl fühlen. Tragen Sie bitte Sorgfalt zu Mobiliar und Einrichtungen. Entsorgen Sie Ihre Abfälle in den Entsorgungsstationen in den Zimmern (Kübel, PET-Sammelbehälter) in den Gängen und in der Haupthalle (Kübel, PET- und ALU-Sammelbehälter).

1. Für das persönliche Eigentum sind alle selbst verantwortlich. Die Schule übernimmt keine Haftung für im Schulhaus und in der Sporthalle abhandengekommene Gegenstände. Legen Sie Ihre Wertsachen während des Sportunterrichtes in die abschliessbaren Schränke.
2. Schulmaterial ist nach Schulschluss mitzunehmen, ausser die Lehrperson stellt Ihnen für Ihr Material ein Schrankfach in einem Unterrichtszimmer zur Verfügung.
3. Mäntel, Helme, Regenschutz, Schirme usw. können Sie im Garderobenschrank des Schulzimmers versorgen.
4. Rauchen ist im ganzen Haus verboten. Auf den Vorplätzen sind die rauchfreien Zonen zu beachten. Raucher benützen die auf dem Schulareal zahlreich vorhandenen Aschenbecher.
5. Essen ist in den Schulzimmern verboten. Im Restaurant park's umfasst die Selbstbedienung auch das Abräumen von Tablett und Geschirr. Im Kopierraum 101 befinden sich zudem vier Mikrowellengeräte. Bitte achten Sie auf Sauberkeit und Ordnung.
6. Tragen Sie Sorge zum dekorativen Pflanzenschmuck im und ums Haus.
7. Das Parkieren ist auf dem gesamten Schulareal und in der Umgebung (Kreuzbleicheweg, Militärkantine, Kreuzbleiche) verboten.

Folgende Abstellmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

- | | |
|-----------------------------|---|
| - Fahrräder | Veloraum (Zufahrt über Rampe) |
| - Mofas, Motorroller/-räder | Moped-Unterstand (Einfahrt hinter der Aula) |
| - Autos | öffentliche Parkplätze oder Parkgarage |

8. Bei Brandausbruch ist sofort die nächste Lehrperson oder der Hausdienst (Tel. 058 229 67 67) zu benachrichtigen. Bitte bewahren Sie Ruhe und befolgen Sie die Anordnungen der Lehrpersonen. Beachten Sie die bei den Lifttüren platzierten Notfall- und Evakuationspläne.
9. Für erste Hilfe bei Erkrankungen und Unfällen wenden Sie sich an den Hausdienst (Tel. 058 229 67 67) oder an das Sekretariat Grundbildung (Tel. 058 229 67 00).
10. Fundgegenstände können im Büro E01 (Hausdienst) abgegeben oder abgeholt werden. Nicht abgeholte Gegenstände werden nach 6 Monaten verwertet.
11. Aktionen und Veranstaltungen, das Anschlagen von Plakaten sowie das Verteilen von Flugblättern und «Gratismustern» sind grundsätzlich nicht gestattet. Für Spezialbewilligungen ist die Schulleitung zuständig.



