



Kanton Zürich
**Berufsmaturitätsschule
Winterthur**
Technik, Architektur, Life Science
Gesundheit und Soziales

Zürcherstrasse 28
8400 Winterthur
Telefon +41 52 267 87 81
info@bmsw.zh.ch
www.bms-w.ch

An die neu eintretenden BM 2-Studierenden
der BMS Winterthur

Winterthur, 10. Juli 2024

Sehr geehrte Studierende

Wir begrüßen Sie herzlich an der Berufsmaturitätsschule Winterthur und wünschen Ihnen zum Studienbeginn alles Gute, viel Freude und Erfolg an unserer Schule.

Damit Sie sich rasch im neuen Alltag orientieren können, haben wir Ihnen nachfolgend einige wichtige Punkte zusammengestellt. Bitte lesen Sie sie aufmerksam durch. Sie können sich dazu auf Ihrem Notebook auch einen Ordner BMS Administration anlegen, um die wichtigen Dateien dort abzulegen.

Weitergehende Fragen werden Ihnen Ihre Lehrpersonen gerne beantworten.

Freundliche Grüsse

Beat Deola
Rektor

Schulleitung

Beat Deola, Rektor
Tel. 052 267 87 81

Thomas Kollbrunner, designierter Prorektor
Tel. 052 267 87 81

Sekretariat

4. OG, Zimmer 432
Zürcherstrasse 28, 8400 Winterthur
Tel. 052 267 87 81
Fax. 052 267 87 88
[Info@bmsw.zh.ch](mailto:info@bmsw.zh.ch)

Beilagen

- Merkblatt für die Lernenden der BM 2
- Ergänzung zur Absenzenregelung für Studierende der BM 2



Merkblatt für die Lernenden der BM 2 (nach der Lehre)

Winterthur, 10. Juli 2024

Grundsätze der Berufsmaturitätsschule

Das Studium der BM 2 ergänzt die mit einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis absolvierte berufliche Ausbildung und bereitet fähige und leistungswillige Lernende auf die Berufsmaturität vor. Diese bildet die Grundlage für ein Fachhochschulstudium. Inhalt und Umfang des Unterrichts richten sich nach der Berufsmaturitätsverordnung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) und nach dem Rahmenlehrplan vom 18.12.2012 sowie dem kantonalen Schullehrplan.

Der BM-Unterricht dauert im Vollzeitstudium ein Jahr. Das berufsbegleitende Studium dauert 2 Jahre.

Unterrichtsfächer nach BM-Rahmenlehrplan

Grundlagenbereich	Schwerpunktbereich	Ergänzungsbereich	Interdisziplinäres Arbeiten
- Deutsch - Zweite Landessprache (TALS) (Französisch) - Englisch - Mathematik	Technik, Architektur, Life Sciences - Naturwissenschaften (Chemie / Physik) - Mathematik Gesundheit und Soziales - Sozialwissenschaften (Soziologie / Psychologie / Ethik) - Naturwissenschaften (Chemie / Biologie / Physik) Gesundheit und Soziales - Sozialwissenschaften (Soziologie / Psychologie / Ethik) - Wirtschaft und Recht	- Geschichte und Politik - Wirtschaft und Recht	- Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern (IDAF) - Berufsmaturitätsarbeit (BMA)

In jedem Fach werden Semesternoten erhoben, die in die Erfahrungsnote des Faches einfließen. Zudem werden in zwei Semestern Erfahrungsnoten für das Interdisziplinäre Arbeiten in den Fächern¹ (IDAF) erhoben, die zusammen mit der Note für die Berufsmaturitätsarbeit die Fachnote für das Interdisziplinäre Arbeiten ergeben.

Die Berufsmaturitätsarbeit (kurz: BMA) wird während des Vollzeitstudiums im 2. und 3. Quartal, im berufsbegleitenden Studium im 2. Studienjahr absolviert und ist mit einer Projektwoche verbunden. Die Teilnahme an der Projektwoche ist obligatorisch.

¹ Die Zuteilung ist abhängig vom Klassenzug und wird von der Klassenlehrperson mitgeteilt.



Notenkontrolle

Der Unterricht an der BMS basiert auf dem Fachprinzip. Das bedeutet, dass jedes Fach von einer entsprechenden Fachlehrperson unterrichtet wird. Damit Sie den Überblick über Ihre Leistungen haben, empfehlen wir Ihnen, die Notentabelle, die Sie im Einführungslempfad auf der Lernplattform OLAT finden, als Ihre persönliche Notentabelle zu führen. Bitte besprechen Sie allfällige Leistungsprobleme frühzeitig mit Ihren Fachlehrpersonen oder der Klassenlehrperson.

Promotion

Auf jedes Semesterende wird ein Zeugnis ausgestellt. Der definitive Übertritt (Promotion) in das Semester erfolgt nur dann, wenn

- a. der Durchschnitt der Fachnoten mindestens 4.0 beträgt;
- b. höchstens zwei Fachnoten ungenügend sind;
- c. die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, erfolgt der Ausschluss aus der BMS.

Berufsmaturitätsabschluss

Für den Berufsmaturitätsabschluss werden sämtliche Unterrichtsfächer mitberücksichtigt. Die Abschlussprüfungen umfassen die Fächer des Grundlagenbereichs (*Deutsch, zweite Landessprache, Englisch und Mathematik*) sowie diejenigen des Schwerpunktbereichs (*TALS: Naturwissenschaften und Mathematik, GS: Naturwissenschaften und Sozialwissenschaften*). Höchstens drei Prüfungsfächer können vor dem Ende der Ausbildung im Rahmen der Vormaturitätsprüfungen abgeschlossen werden.

In den Prüfungsfächern wird die Schlussnote (Fachnote) durch den Mittelwert aus dem Prüfungsergebnis und der Erfahrungsnote gebildet (als Erfahrungsnote gilt der Mittelwert aus sämtlichen Semesternoten). Die Fachnoten im Ergänzungsbereich werden durch den Schnitt der Erfahrungsnoten gebildet. Sämtliche Erfahrungs- und Fachnoten werden immer auf $\frac{1}{2}$ -Notenpunkte gerundet.

Der Berufsmaturitätsabschluss ist bestanden, wenn

- a. der Durchschnitt der Fachnoten mindestens 4.0 beträgt;
- b. höchstens zwei Fachnoten ungenügend sind;
- c. die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

Die Gesamtnote des Berufsmaturitätsabschlusses wird aus dem Durchschnitt von allen neun Fachnoten gebildet und auf eine Dezimalstelle gerundet.

Abschlussprüfungen

Beachten Sie bitte die Termine für die Abschlussprüfungen im Frühlingsemester. **Während dieser Zeit können keine Urlaubsgesuche bewilligt werden.** Link zum Terminplan: <https://bms-w.ch/agenda/termine>



Gesuche für Prüfungserleichterungen und Nachteilsausgleichsmassnahmen

Falls Sie ein Gesuch zur Gewährung von Nachteilsausgleichsmassnahmen stellen möchten, bitten wir Sie, dafür das Formular des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes zu verwenden. Im Formular sind die beantragten Massnahmen festzuhalten. Dem Gesuch ist ein Gutachten einer Abklärungsstelle beizulegen, das nicht älter als drei Jahre sein darf. Wenn möglich, bitten wir Sie, das Gesuch bereits zu Beginn des Bildungsganges der Berufsmaturität im Sekretariat abzugeben. Das Gesuch um Nachteilsausgleichsmassnahmen an der Abschlussprüfung der Berufsmaturität ist spätestens im Semester vor der Prüfung einzureichen.

Das Formular des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes sowie die kantonalen "Richtlinien über die Gewährung von Nachteilsausgleichsmassnahmen in der beruflichen Grundbildung" finden Sie auf unserer Website.

Link: <https://bms-w.ch/schule/unterricht> > «Nachteilsausgleich».

Unterrichtszeiten

Die obligatorische Unterrichtszeit beträgt im Allgemeinen 9 Lektionen pro Tag. Die Lektionen sind zwischen 07:35 Uhr und 18:00 Uhr angesetzt. Bewilligungen für späteres Erscheinen oder früheres Weggehen können nur ausnahmsweise genehmigt werden. Gesuche sind beim Sekretariat der BMS schriftlich einzureichen und zu begründen. Formulare können auf dem Sekretariat oder bei Ihrer Klassenlehrperson bezogen werden.

Sprachförderung durch Auslandsaufenthalte

Studierende des berufsbegleitenden Studiums haben die Möglichkeit, im zweiten Ausbildungsjahr einen ein- bis zweiwöchigen Sprachaufenthalt im Ausland zu absolvieren. Sie werden am Anfang des 2. Semesters darüber informiert.

Ferien

Die Schulferien richten sich nach der Ferienregelung der Berufsbildungsschule Winterthur. Persönliche Ferien müssen während den Schulferien bezogen werden. Die BMS-Leitung kann Ausnahmen nur auf ein entsprechendes Gesuch hin bewilligen, wenn zwingende Gründe vorliegen.

Den Ferienplan finden Sie auf unserer Website unter ‚Termine‘.

Schulkodex und Schulleitbild

Wir legen an der Berufsbildungsschule Winterthur viel Wert auf einen respektvollen Umgang. Dies haben wir in unserem ‚Schulkodex‘, der für alle Personen gilt, formuliert. Sie werden in den ersten Schulwochen darüber informiert. Ebenfalls werden Sie eine Einführung in unser Schulleitbild erhalten.

Sozialdienst für Lernende

Unser Sozialdienst steht allen Lernenden in schwierigen Berufs- und Lebenslagen für individuelle Beratung, Unterstützung und Begleitung zur Verfügung:

Mail: bms-w@kabel-berufslehre.ch, Büro Zi. A215.

Adressänderungen (z.B. Wohnsitz)

Diese sind dem Sekretariat der BMS umgehend mitzuteilen.

Austritt aus der BMS

Ein Austritt aus der BMS ist für BM 2-Lernende jederzeit möglich. Studierende, die auf eigenen Wunsch austreten möchten, teilen dies der BMS-Leitung rechtzeitig mit. Für den definitiven Austritt ist ein unterzeichnetes Austrittsschreiben erforderlich.

Bei nicht erreichter Promotion wird der Austritt durch die BMS-Leitung verfügt (siehe auch Abschnitt ‚Promotion‘).



Ergänzung zur Absenzenregelung für Studierende der BM 2

Winterthur, 10. Juli 2024

Basis für die «Ergänzung zur Absenzenregelung» bildet das Reglement über das Absenzenwesen und die Disziplinarordnung an den Berufsfach- und Berufsmaturitätsschulen (Disziplinarreglement) vom 5.3.2015 des Kantons Zürich. Sie finden das Reglement im Anhang Ihres Absenzenheftes. Die nachstehenden Punkte sollen der Präzisierung dienen. Die Regelung gilt für alle ordentlichen Unterrichtsveranstaltungen, inkl. Exkursionen, Projektreisen, Lehrausgänge, Unterricht nach den Berufsmaturitätsprüfungen, usw.

Allgemeines zu Absenzen

1. Wir erwarten von Ihnen einen lückenlosen Unterrichtsbesuch.
2. Alle Absenzen werden von den Lehrpersonen im elektronischen Abszenzensystem erfasst. **Eine Abmeldung beim Sekretariat ist nicht notwendig.**
3. Sie begründen Ihr Unterrichtsversäumnis im Absenzenheft, notieren Ihre verpassten Lektionen und lassen die Absenz **innerhalb von zwei Unterrichtswochen** von den betroffenen Lehrpersonen visieren. Für jeden Schultag ist ein separater Eintrag zu erstellen.
4. Als Absenzen gelten das Fernbleiben, das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts.
5. Bei längerdauernden Absenzen aus gesundheitlichen Gründen – mehr als drei Schultage in Folge – muss ein ärztliches Zeugnis vorgelegt werden.
6. Überschreiten Ihre **Absenzen mehr als 10% eines Faches oder der Gesamtunterrichtszeit**, sind für die Entschuldigung aller weiteren Absenzen ärztliche Zeugnisse notwendig und es wird die Schulleitung informiert.
7. Bitte achten Sie darauf, dass Arzt- und Zahnarztbesuche sowie Theorie- und Fahrprüfungen ausserhalb der Schulzeit liegen.

Allgemeines zu Dispensations- bzw. Urlaubsgesuchen

1. Dispensationsgesuche müssen Sie **spätestens 14 Tage vor dem Ereignis** bei der Klassenlehrperson einreichen.
2. Für Lager, Aufgebote des Militärs und ähnliche Veranstaltungen ist dem Gesuch ein Programm oder eine Bestätigung der anbietenden Stelle beizulegen.



Verpasste Prüfungen

1. Verpasste **Prüfungen sind nachzuschreiben**.
2. Die Lehrperson kann bei verpassten Prüfungen von Ihnen ein ärztliches Zeugnis einfordern. Dieses darf höchstens drei Werktage nach der Abwesenheit (Tag der Abwesenheit nicht mitzuzählen) datiert sein.
3. Die Lehrperson ist verpflichtet, Sie zu einer Nachprüfung anzubieten.
4. Beim Fehlen an einer Nachprüfung müssen Sie in jedem Falle ein ärztliches Zeugnis vorlegen. Dieses darf höchstens drei Werktage nach der Abwesenheit (Tag der Abwesenheit nicht mitzuzählen) datiert sein.
5. Beim Verpassen der Nachprüfung liegt es in Ihrer Verantwortung, innerhalb von fünf Arbeitstagen einen neuen Prüfungstermin mit der Lehrperson zu vereinbaren. Diese Nachprüfung soll bis spätestens zwei Wochen vor Noteneingabe stattfinden.
6. Bei fehlenden Leistungsnachweisen kann gegebenenfalls keine Zeugnisnote gesetzt werden und Ihre Promotion gefährdet sein.

Koordination von Militärdienst und Schule

1. Sollten Sie beabsichtigen, einen obligatorischen Militärdienst während der Ausbildungszeit zu verschieben, müssen Sie das Gesuch an das Militär frühzeitig einreichen.
2. Beachten Sie, dass während den Schulferien keine Gesuche bearbeitet werden.
3. Es gelten die Fristen des Militärs. Zu spät eingereichte Gesuche können zur Folge haben, dass der Militärdienst absolviert werden muss und der BM-Abschluss gefährdet oder unmöglich ist.



Beat Deola
Leiter Berufsmaturitätsschule