



An die neu eintretenden BM 1-Studierenden  
der BMS Winterthur

Winterthur, 10. Juli 2024

Liebe Lernende

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 1
- Ergänzung zur Absenzenregelung für Studierende der BM 1



## **Merkblatt für die Lernenden der BM 1 (Berufsmaturität während der Lehre)**

Winterthur, 10. Juli 2024

### **Grundsätze der Berufsmaturitätsschule**

Der BM-Unterricht ergänzt den berufskundlichen Pflichtunterricht der Berufsfachschule in den allgemeinbildenden Fächern und bereitet fähige und leistungswillige Lernende auf die Berufsmaturität vor. Inhalt und Umfang des Unterrichts richten sich nach der Berufsmaturitätsverordnung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) und dem neuen BM-Rahmenlehrplan vom 18.12.2012.

Der BM-Unterricht beginnt parallel zum Pflichtunterricht der Berufsfachschule im 1. Lehrjahr. Gesamthaft umfasst der Unterricht an beiden Schulen in der Regel zwei Tage pro Woche.

### **Unterrichtsfächer nach BM-Rahmenlehrplan**

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

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 Fächern<sup>1</sup> (IDAF) erhoben, die zusammen mit der Note für die Berufsmaturitätsarbeit die Fachnote für das Interdisziplinäre Arbeiten ergeben.

Die Berufsmaturitätsarbeit (kurz: BMA) wird im letzten Lehrjahr absolviert und ist mit einer Projektwoche im In- oder Ausland verbunden. Die Teilnahme ist obligatorisch.

---

<sup>1</sup> 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 Fachperson unterrichtet wird. Damit Sie den Überblick über Ihre Leistungen haben, empfehlen wir Ihnen, die Notentabelle, die Sie im Einführungslernpfad auf der Lernplattform OLAT finden, als Ihre persönliche Notentabelle zu führen. Bitte besprechen Sie allfällige Leistungsprobleme frühzeitig mit Ihren Eltern, der Fach- oder Klassenlehrperson und Ihrem Bildungsverantwortlichen im Lehrbetrieb.

### **Promotion**

Auf jedes Semesterende wird ein Zeugnis ausgestellt. Der definitive Übertritt (Promotion) in das Semester erfolgt, 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 die provisorische Promotion, jedoch nur einmal während der ganzen Ausbildung. Bei einer zweiten Nicht-Promotion 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 gebildet aus dem Durchschnitt von allen neun Fachnoten und auf eine Dezimalstelle gerundet.

Lernende, die den Berufsmaturitätsabschluss bestanden haben, erhalten das Berufsmaturitätszeugnis, sofern sie auch das QV in den berufskundlichen Fächern und in der praktischen Ausbildung erfolgreich abgeschlossen haben.



### **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**

Im zweiten Lehrjahr besteht die Möglichkeit, an einem ein- bis zweiwöchigen Sprachaufenthalt im Ausland teilzunehmen. 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-Schulleitung kann Ausnahmen nur dann auf ein entsprechendes Gesuch hin bewilligen, wenn zwingende Gründe vorliegen.

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

### **Schulkodex und Schulleitbild**

Wir legen an der Berufsbildungsschule Winterthur grossen Wert auf einen respektvollen Umgang. Dies haben wir in unserem ‚Schulkodex‘, der für alle Personen gilt, formuliert. Sie werden im 1. Lehrjahr 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](mailto:bms-w@kabel-berufslehre.ch), Büro Zi. A215.

### **Adressänderungen (Wohnsitz, Adresse Lehrfirma)**

Diese sind dem Sekretariat der BMS, der Berufsfachschule und dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt umgehend mitzuteilen.

### **Austritt aus der BMS**

Ein Austritt aus der BMS ist nur auf das Ende eines Semesters möglich. Für den definitiven Austritt ist ein vom gesetzlichen Vertreter (bei Lernenden unter 18 Jahren) und vom Berufsbildner mitunterzeichnetes Austrittsschreiben erforderlich. Sie erhalten das Formular im Sekretariat.

Bei nicht erreichter Promotion wird der Austritt durch die BMS-Leitung verfügt (siehe auch Abschnitt ‚Promotion‘). Nach dem Austritt aus der BMS sind die allgemeinbildenden Fächer im Pflichtunterricht der Berufsfachschule zu besuchen.



## **Ergänzung der Absenzenregelung für Lernende der BM 1**

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, also auch 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. Als Absenzen gelten das Fernbleiben, das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts.
4. Sie begründen Ihr Unterrichtsversäumnis im Absenzenheft und notieren Ihre verpassten Lektionen. Das Absenzenheft mit der eingetragenen Entschuldigung lassen Sie innerhalb von vier Wochen von der Berufsbildnerin bzw. vom Berufsbildner und Ihrer gesetzlichen Vertretung (bei Lernenden unter 18 Jahren) unterschreiben.
5. Sie lassen die Absenz **innerhalb von vier Unterrichtswochen** von den betroffenen Lehrpersonen visieren. Für jeden Schultag ist ein separater Eintrag zu erstellen.
6. Bei längerdauernden Absenzen aus gesundheitlichen Gründen – mehr als 1 Schulwoche in Folge – muss ein ärztliches Zeugnis vorgelegt werden.
7. Bitte achten Sie darauf, dass Arzt- und Zahnarztbesuche sowie Theorie- und Fahrprüfungen ausserhalb der Unterrichtszeit 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.
3. Beachten Sie, dass auch für die Exkursionen oder die Prüfungen an der Berufsschule rechtzeitig ein Dispensationsgesuch zu stellen ist.

### **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. Fehlen Sie an der Nachprüfung erneut, müssen Sie in jedem Falle ein ärztliches Attest 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, sobald wie möglich mit der Lehrperson einen neuen Prüfungstermin 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.



Beat Deola

Leiter Berufsmaturitätsschule