

Die wichtigsten

regeln

KOOLEX



Schule

gewerblich-industrielle

Berufs- fachschule Liestal

seit 1875

zertifiziert nach
Qualitätsmanagement



Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion
Kanton Basel-Landschaft
Gewerblich-industrielle
Berufsfachschule Liestal

Liebe Lernende

In unserem Schulhaus leben wir ziemlich eng aufeinander, denn gute 1500 Lernende gehen hier jede Woche ein und aus. Und alle wollen viel lernen und gute Leistungen erbringen.

Darum müssen wir aufeinander besonders Rücksicht nehmen und uns an bestimmte Regeln halten.

In dieser Broschüre finden Sie die wichtigsten Schulregeln.

Wir wünschen Ihnen bei uns einen angenehmen Aufenthalt und viel Erfolg in Ihrem Lehrgang.

Die Schulleitung

Inhalt

Hausordnung	3
Absenzen- und Disziplinarordnung	5-8
A. Allgemeines	5
B. Absenzenordnung	5
C. Disziplinarwesen	6
D. Notengebungsinformation	8
Benutzungsreglement für die Informatikmittel	9
Schulkodex: Merkblatt für Lernende	11

Hausordnung

1. Zwischenverpflegung und Mittagessen können am Kiosk gekauft werden. Die Imbissecke in der Eingangshalle sowie die Zwischengeschosse stehen zum Essen zur Verfügung. Wir bitten, die **Tische sauber und abgeräumt** zurückzulassen, so wie man sie vorzufinden wünscht. Für Abfälle stehen genügend Behälter zur Verfügung. Aus hygienischen Gründen ist das **Essen und Trinken** in der Aula, in der Mediothek und in den Informatikräumen nicht gestattet. Essen ist ebenfalls in den Schulzimmern verboten, hingegen ist dort Wasser trinken (keine Süssgetränke) aus verschliessbaren Gefässen erlaubt (keine Gläser/Becher auf den Schulpulten).



2. Unterstände für **Velos** befinden sich auf der Ostseite des Schulhauses. **Mofas und Motorräder** werden in den Unterständen auf der rechten Seite der Mühlemattstrasse Richtung Spital versorgt. **Autoparkplätze** stehen für die Schülerschaft ums Schulhaus herum keine zur Verfügung. Die wenigen Besucherplätze vor der Schule sind nur für Kurzbesuche bis max. 1. Stunde. (Gebührenpflichtige Parkplätze gibt es östlich der Schule auf dem Brodbeckareal, in der Einstellhalle bei der Kant. Verwaltung sowie am Kreuzbodenweg hinter der Bezirksschreiberei).



3. **Rauchen** ist im ganzen Schulhaus, auch auf den Toiletten, verboten. Ebenfalls besteht eine Rauchverbotszone auf dem gedeckten Schulhausplatz vor dem Haupteingang (gelb markiert).



4. Alkoholgenuss und die Einnahme von anderen **Suchtmitteln** während der Schulzeit ist untersagt.



5. **Rollsportgeräte** wie Inlineskates, Kickboards und dergleichen dürfen im Schulhaus und im Sportzentrum nicht benutzt werden.



6. Das Mitführen von **Schuss-, Stich-, Hieb Waffen** sowie **Pfeffersprays** und Ähnlichem auf dem Schulareal ist verboten.



7. **Mobiltelefone** müssen während den Unterrichtszeiten ausgeschaltet und in der Schultasche versorgt sein.



8. Die **Kurzpausen** dienen dazu, die Zimmer durchzulüften und die Toiletten aufzusuchen. Die Lernenden verlassen das Stockwerk bzw. den Vorraum vor den Zimmern im Erdgeschoss nicht (keine Raucherpausen). Es ist nicht gestattet, die Kurzpausen wegzulassen und dafür den Unterrichtschluss vorzuverlegen.



9. Allgemeine **Informationsstellen** sind die Lehrpersonen, der Hauswart und das Sekretariat, wo auch Schulmaterial gekauft werden kann.
Öffnungszeiten des Sekretariats: 07.30 – 10.00 Uhr und 13.30 – 15.45 Uhr
10. Bei **Nichterscheinen** einer Lehrperson hat dies eine Vertretung der Klasse auf dem Sekretariat zu melden.
11. Mitteilungen und Plakate der Schülerinnen und Schüler dürfen nur am offiziellen **Anschlagbrett** in der Eingangshalle aufgehängt werden. Jeder Anschlag muss mit Namen, Klasse und Datum versehen sein und wird nach 14 Tagen abgeräumt.
12. Jede andere Bekanntmachung muss den Stempel der Schule tragen.
13. Wertvolle Gegenstände kann man vor **Diebstahl** schützen, indem man sie auf sich trägt oder ins Schulzimmer nimmt. Die Schule hat keine entsprechende Versicherung.
14. Bei fahrlässiger oder vorsätzlicher **Beschädigung** an Mobiliar und Gebäude kann die Schule auf den Verursacher zurückgreifen.
15. Schülerinnen und Schüler, welche aus irgendwelchen Gründen nicht **treppensteigen** können, wenden sich an eine Lehrperson, den Hauswart oder das Sekretariat.
16. Die **Aufenthaltszone** für uns von der Berufsfachschule (während der Pause, über den Mittag, vor oder nach dem Unterricht) befindet sich nur auf unserer Schulhausseite. Grenzlinie bildet sozusagen die Mühlemattstrasse. Das Areal der Primarschule 'Mühlematt' (Gebäude, Pausenplatz) auf der anderen Seite der Strasse steht uns nicht zur Verfügung.



Verstösse gegenüber den Punkten 1, 3, 4, 5, 7, 8, 14 und 16 dieser Hausordnung unterliegen den Disziplinarbestimmungen der Schule. Bei Verstössen gegen die Parkordnung erfolgt eine Verzeigung ans Bezirksgericht Liestal, bei Verstössen gegen das Waffengesetz erfolgt eine Anzeige bei der Polizei.



*Beschluss des Schulrates vom 15. Dezember 2004
(mit Nachtrag vom 07.08.2008: Ziff.6 und Ergänzung vom Juli 2010: Ziff. 3)*

Absenzen- und Disziplinarordnung

A. Allgemeines

Die Schüler und Schülerinnen einer Berufsfachschule

- a) sind ihrem Alter entsprechend für ihren Bildungsprozess mitverantwortlich;
- b) tragen mit ihrem Verhalten zum Erfolg des Unterrichts sowie der Klassen- und Schulgemeinschaft bei;
- c) besuchen den Unterricht und die Schulveranstaltungen lückenlos und begründen allfällige Abwesenheiten;
- d) halten die Weisungen der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Schulbehörden ein und tragen zu Material und Einrichtungen Sorge.

(§ 64 des Bildungsgesetzes)

B. Absenzenwesen

1. Das Absenzenwesen bezieht sich auf alle Unterrichtsangebote der Schule, also Pflichtunterricht, Frei- und Stützkurse sowie Berufsmaturitätsunterricht.
2. Die Schülerinnen und Schüler haben ihre Ferien grundsätzlich während der Schulferien zu beziehen.
3. Jedes Fernbleiben vom Unterricht gilt als Absenz. Für jede versäumte Lektion wird eine Absenz eingetragen. Mehrmaliges Zuspätkommen zum Unterricht wird ebenfalls als unentschuldigte Absenz taxiert.
4. Als Entschuldigungsgründe gelten Krankheit oder Unfall, Militär- und Zivildienst, Urlaub für außerschulische Jugendarbeit (OR Art. 329e), besondere Ereignisse in der Familie sowie andere triftige nicht voraussehbare Gründe, die besonders anzugeben sind.
5. Der Unterricht darf nicht aus betrieblichen Gründen versäumt werden; über Ausnahmen in begründeten Fällen entscheidet die Schulleitung.
6. Für Fahrprüfungen wird kein Urlaub erteilt. Die Prüfungstermine sind nach Rücksprache mit der Motorfahrzeugkontrolle in die unterrichtsfreie Zeit bzw. in die Arbeitszeit zu legen.
7. Für ein voraussehbares Versäumnis ist der Schulleitung rechtzeitig ein Dispensationsgesuch einzureichen, damit Sie dazu noch Stellung nehmen kann.
8. Absenzen sind sofort in das Absenzenheft einzutragen und spätestens bis zum 2. Schulbesuch nach dem Versäumnis allen betroffenen Lehrpersonen vorzuweisen. Verspätet eingereichte Entschuldigungen werden nicht angenommen.
9. Jede Absenz ist von der ausbildungsverantwortlichen Person und bei unmündigen Schülerinnen und Schülern von einer erziehungsberechtigten Person zu unterschreiben.

10. Dauert eine Absenz länger als zwei Wochen, so ist die Schule telefonisch zu benachrichtigen. Telefonische Entschuldigungen müssen nachher gleichwohl ins Absenzenheft eingetragen und visiert werden.
11. Wer dem Pflicht-, Stützkurs- oder BM-Unterricht unentschuldigt fernbleibt, wird ein erstes Mal schriftlich verwahrt mit Meldung an die Lehrfirma und bei unmündigen Schülerinnen und Schülern auch an die Erziehungsberechtigten.
Wer einem Freifach dreimal unentschuldigt fernbleibt, wird vom Kurs ausgeschlossen. Im Wiederholungsfalle kann ein weiterer Freikursbesuch verweigert werden.
12. Im Wiederholungsfalle erfolgt eine zweite Verwarnung mit der Aufforderung an die Lehrfirma, die unentschuldigte Absenz durch Ferienabzug oder durch Arbeitszeitkompensation auszugleichen.
13. In schwerwiegenden Fällen und bei wiederholten Schulversäumnissen stellt die Schule Antrag zur Auflösung des Lehrverhältnisses wegen Nichterfüllung der Schulpflicht .
14. Besondere Bestimmungen zum Sportunterricht :
 - Teilweise oder gänzliche Befreiung vom Sportunterricht ist nur aus gesundheitlichen Gründen zulässig. Individuallösungen für Spitzensportler und Spitzensportlerinnen bleiben vorbehalten.
 - Für Dispensation von mehr als zwei Wochen ist der Sportlehrperson ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen.
 - Der Schüler bzw. die Schülerin kann bei kleineren Verletzungen von der Lehrperson für eine Lektion dispensiert werden. Er oder sie muss in der Sportstätte anwesend sein und wird von der Lehrperson sinnvoll eingesetzt.
 - Schülerinnen werden wegen der Menstruation grundsätzlich nicht vom Unterricht befreit. Sie nehmen am Unterricht teil, allenfalls mit Einschränkungen.
15. Jeder Schüler und jede Schülerin erhält beim Eintritt in die Schule unentgeltlich ein Absenzenheft. Das gilt auch bei Rückgabe eines vollen Heftes auf dem Schulsekretariat.
16. Es dürfen keine Blätter aus dem Heft entfernt werden. Unvollständige oder verlorengegangene Absenzenhefte werden gegen eine Gebühr von Fr. 20.- ersetzt.

C. Disziplinarwesen (Aus der Verordnung für die Berufsbildung vom 17. März 2009)

§ 62 Massnahmen der Lehrerinnen und Lehrer

¹ Die Lehrerin oder der Lehrer kann insbesondere folgende Massnahmen ergreifen:

- a) mündliche Ermahnung,
- b) zusätzliche Hausaufgaben,
- c) kurze Wegweisung vom Unterricht,
- d) Nachsitzen in der schulfreien Zeit bis zu zwei Stunden,
- e) Aussprache mit den Erziehungsberechtigten oder den volljährigen Lernenden und der Berufsbildnerin oder dem Berufsbildner unter Beizug des zuständigen Ausbildungsberaters oder der zuständigen Ausbildungsberaterin,
- f) schriftlicher Verweis zuhanden der Erziehungsberechtigten oder der volljährigen Lernenden mit Mitteilung an den Lehrbetrieb und an die zuständige Ausbildungsberaterin oder den Ausbildungsberater,
- g) verminderte Note oder Rückweisung einer Arbeit bei Vorliegen eines unlauteren Verhaltens in Prüfungen, Klausuren und Arbeiten oder bei nicht termingerechter Abgabe gemäss Notengebungsinformation der Schule am Beginn des Schuljahres (s. Kap. D),
- h) vorübergehendes Einziehen von Gegenständen, welche die körperliche, seelische oder geistige Gesundheit der Lernenden gefährden, den Schulbetrieb stören, gegen die Schul- oder Hausordnung verstossen oder als gefährlich eingestuft werden,
- i) Antrag an die Schulleitung auf Versetzung einer oder eines Lernenden.

² Eingezogene Gegenstände sind spätestens am Ende des Nachmittagsunterrichtes der oder dem Lernenden zurückzugeben. Die weitere Behandlung gefährlicher Gegenstände besprechen die Lehrerinnen und Lehrer mit der Schulleitung.

³ Macht das Verhalten einer oder eines Lernenden eine Weiterführung des Unterrichts unzumutbar, kann die Lehrerin oder der Lehrer bei der Schulleitung die sofortige Versetzung der oder des fehlbaren Lernenden in eine andere Klasse oder die Freistellung zur Arbeit im Lehrbetrieb für die Dauer des Verfahrens beantragen.

§ 63 Massnahmen der Schulleitung

Die Schulleitung kann folgende Massnahmen ergreifen:

- a) Zusätzliche Arbeit in der schulfreien Zeit,
- b) befristeter Ausschluss von einzelnen Schulfächern oder Schulausschluss bis zu 10 Tagen mit Mitteilung an den Lehrbetrieb und die zuständige Ausbildungsberaterin oder den zuständigen Ausbildungsberater sowie bei nicht volljährigen Lernenden an die Erziehungsberechtigten,
- c) Antrag an das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung, die Lernende oder den Lernenden in eine andere Berufsfachschule zu versetzen, mit Mitteilung an den Lehrbetrieb sowie bei nicht volljährigen Auszubildenden an die Erziehungsberechtigten,
- d) Versetzung in eine andere Klasse oder Freistellung zur Arbeit im Lehrbetrieb, sofern sie nach einer summarischen Prüfung des Sachverhalts zur Ansicht gelangt, dass eine solche gerechtfertigt ist,
- e) Androhung des Antrages an den Schulrat auf Schulausschluss bis zu acht Wochen,
- f) Antrag an den Lehrbetrieb und das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung auf Auflösung des Lehrvertrages mit Mitteilung an die Erziehungsberechtigten bei nicht volljährigen Lernenden.

§ 64 Massnahmen des Schulrats

Der Schulrat kann auf Antrag der Schulleitung und nach Rücksprache mit dem Lehrbetrieb und dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung zusätzlich einen befristeten Schulausschluss von bis zu acht Wochen oder einen unbefristeten Schulausschluss anordnen.

§ 65 Verhältnismässigkeit

¹ Die Disziplinar-massnahmen gegenüber den Lernenden sollen erzieherisch wirken und verhältnismässig sein.

² Die Art und Zumessung der Massnahme erfolgen unter Berücksichtigung des Verschuldens der oder des Lernenden, der Umstände des Falles und der Beeinträchtigung des Schulbetriebs.

§ 66 Rechtliches Gehör

¹ Jede und jeder Lernende, gegen die oder den eine Massnahme gemäss § 61 Absatz 1 Buchstabe d - h, § 62 und § 63 vorgesehen ist, hat Anspruch darauf, vorher angehört zu werden. Die Anhörung erfolgt in der Regel mündlich.

² Vor der Verfügung von Disziplinar-massnahmen durch die Schulleitung und den Schulrat gemäss §§ 62 und 63 sind auch die Erziehungsberechtigten und der Lehrbetrieb anzuhören.

D. Notengebungsinformationen

Gestützt auf § 62 Abs. 1, Bst. g der Verordnung für die Berufsbildung (s. oben) gelten an der Schule folgende Regeln:

Nicht abgegebene Arbeiten und Leistungsverweigerungen

¹ Werden von einer Lehrperson in Auftrag gegebene Arbeiten ohne entschuld bare Begründung (wie Bestätigung durch die Lehrfirma oder die gesetzliche Vertretung) nicht fristgerecht abgegeben, so kann die Lehrperson

- ein Nachsitzen bis zu zwei Stunden in der schulfreien Zeit des gleichen Schultages und unter Aufsicht einer Lehrperson anordnen oder
- eine Nachfrist von vier Arbeitstagen einräumen. Nach vier Arbeitstagen seit Terminverfall muss die Arbeit bei der Lehrperson eingetroffen sein. Das Risiko der Zustellung trägt der bzw. die Lernende.

² Für die verspätete Abgabe kann ein Abzug von bis zu 25 Prozent der erreichbaren Punktzahl bzw. ein Notenabzug von 1.5 Punkten vorgenommen werden.

³ Verstreicht auch die Nachfrist ohne entschuld bare Begründung, so wird die Note 1 gesetzt oder es werden null Punkte gegeben.

⁴ Eine Lehrperson ist berechtigt, eine Begründung für nicht fristgerecht abgegebene Arbeiten in schriftlicher Form mit Unterschrift der Berufsbildnerin bzw. des Berufsbildners sowie der gesetzlichen Vertretung zu verlangen.

Unredliches Verhalten

¹ Wird anlässlich eines Qualifikationsnachweises (QNW) ein unredliches Verhalten festgestellt (wie Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, Abschreiben von Lösungen eines Banknachbarn, unerlaubtes Sprechen mit einem andern Lernenden...), so kann die Lehrperson

- die Prüfungsarbeit sofort einziehen bzw. die Prüfung abbrechen und nur die bisher erbrachten Arbeiten/Lösungen/Antworten bewerten oder
- einen Abzug von max. 50 Prozent von der maximal erreichbaren Punktezahl vornehmen oder
- den QNW annullieren und eine Nachprüfung ansetzen. Es besteht dabei kein Anrecht darauf, die gleiche Prüfung mit den gleichen Prüfungskonditionen schreiben zu können.

² Wiederholtes unredliches Verhalten und wiederholte Leistungsverweigerungen werden mit Disziplinarmaßnahmen geahndet, die bis zum Schulausschluss oder zum Antrag auf Auflösung des Lehrvertrages führen können.

(Zur Beachtung: Die Notengebung für den ‚Normalfall‘ ist im Reglement über die Notengebung an den berufsbildenden Schulen vom 15. Mai 2007 festgelegt. Für die Qualifikationsverfahren zum Lehrabschluss und für die Berufsmaturitätsprüfungen gibt es zudem weitere Bestimmungen).

*Absenzenordnung: Beschluss des Schulrates vom 15. Dezember 2004
Disziplinarwesen: Beschluss des Regierungsrates vom 17. März 2009
Notengebungsinformation: Beschluss der Schulleitung vom 14. Mai 2009*

Benutzungsreglement für die Informatikmittel an der Sekundarschulstufe II

§1 Bereitstellung und Verfügbarkeit von Informatikmitteln

- ¹ Lernende der Schule haben im Rahmen der schulischen Ausbildung und soweit es ihre Zugriffsrechte gestatten Anrecht auf die Benutzung der Informatikmittel ihrer Schule.
- ² Die Schule stellt einen kostenlosen, gefilterten und überwachten Internetzugang zur Verfügung.
- ³ Lernende haben die Möglichkeit, ihre private Mailadresse auf dem Portal der Schule (falls vorhanden) einzutragen.

§2 Nutzung im Allgemeinen

- ¹ Informatikmittel dürfen grundsätzlich nur für schulische Aufgaben eingesetzt und genutzt werden.
- ² Der Einsatz von Informatikmitteln für private Zwecke ist gestattet, soweit dieser in bescheidenem Rahmen bleibt und das vorliegende Reglement befolgt wird.
- ³ Das Anschliessen privater Computer an das Netz der Schule ist verboten. Davon ausgenommen ist der Zugang zum WLAN. Für Lernende und Mitarbeitende der Informatikausbildung an der GIBM gelten spezielle Regeln.

§3 Verantwortlichkeit

- ¹ Die Benutzerinnen und Benutzer tragen persönlich die Verantwortung für den zweckentsprechenden Umgang mit den Informatikmitteln.
- ² Das Benutzerkonto ist persönlich und darf Dritten nicht zur Verfügung gestellt werden. Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist für die unter seinem respektive ihrem Passwort erfolgten Aktionen verantwortlich.

§4 Sorgfaltspflichten

- ¹ Informatikmittel müssen sorgfältig und sicher eingesetzt werden.
- ² Der sorgfältige Einsatz verlangt insbesondere einen ökonomischen und umweltschonenden Umgang mit den zur Verfügung gestellten Ressourcen sowie genaues Arbeiten.
- ³ Die Nutzung muss kostenbewusst und mit möglichst geringer Netzbelastung erfolgen. Mit bandbreitenintensiven Diensten (wie Bild-, Film- und Toninhalte) ist zurückhaltend umzugehen.

§5 Verhalten im Internet

¹ Benutzerinnen und Benutzer dürfen keine Internetseiten mit in rechtlicher oder sittlicher Hinsicht fragwürdigem Inhalt besuchen (z.B. Gewaltaufrufe, Rassismus, Pornographie) oder entsprechende Daten herunterladen, abspeichern oder verbreiten.

² Unberechtigte Zugriffe auf private Daten Dritter oder auf urheberrechtlich geschütztes Material sind untersagt.

³ Unzulässig ist jede Art der Verwendung von Informatikmitteln, welche die Schule materiell oder ideell schädigt oder schädigen könnte. Die Benutzerinnen und Benutzer sind gehalten, die Verhaltensregeln für Kommunikation in Newsgruppen (sog. "Netiquette") zu kennen und einzuhalten¹.

§6 Schadensmeldung

Benutzerinnen und Benutzer melden Unregelmässigkeiten beim Einsatz von Informatikmitteln (wie Defekte, Virenbefall oder Missbräuche) unverzüglich der zuständigen Lehrperson.

§7 Umgang mit Daten

¹ Die Schule beachtet bei der Organisation des Informatikbetriebes das Datenschutzgesetz des Kantons Basel-Landschaft und schützt die Privatsphäre der Benutzerinnen und Benutzer. Die im Rahmen der Überwachung des Internetzugangs erhobenen Daten werden nicht für Zwecke einer präventiven Verhaltenskontrolle verwendet.

² Die Lernenden sichern ihre Daten selbstständig. Die Schule übernimmt keine Haftung für die Sicherheit von auf ihren Informatikmitteln gespeicherten Daten.

³ Benutzerkonten und Daten von Lernenden werden nach deren Schulaustritt ohne Vorankündigung gelöscht.

§8 Disziplinarwesen

¹ Bei Verstössen gegen dieses Reglement kann das Benutzerkonto gesperrt werden. Die Schulleitung informiert die betroffenen Lernenden sowie deren Erziehungsberechtigte und ergreift, wo angebracht, weitere disziplinarische Massnahmen.

² Für vorsätzliche oder fahrlässige Beschädigungen von Informatikmitteln kann die fehlbare Person zusätzlich finanziell verantwortlich gemacht werden.

§9 Ausnahmen

Abweichungen von diesem Reglement sind von der Schulleitung schriftlich zu bewilligen.

¹ http://www.use-net.ch/netiquette_de.html

Schulkodex : Merkblatt für Lernende

An der GIB Liestal haben alle das Recht auf einen respektvollen Umgang. Bei uns werden weder abwertende Sprüche, sexuelle Belästigungen noch andere Formen von Gewalt geduldet. Dies stellt unser Schulkodex klar. Wer sich in seiner Würde verletzt und belästigt fühlt, hat das Recht sich zu wehren und Unterstützung zu holen.

Was können Sie tun, wenn Sie verspottet, belästigt oder bedroht werden?

- Vertrauen Sie Ihren Gefühlen
- Sagen Sie deutlich „nein“.
- Sagen Sie der auslösenden Person, dass Sie ein bestimmtes Verhalten nicht wollen. Sagen Sie der Person, dass sie damit aufhören soll.
- Sprechen Sie mit Personen Ihres Vertrauens darüber.
- Schreiben Sie auf, was genau wann und wo geschehen ist.
- Holen Sie Unterstützung und Hilfe. Wenden Sie sich an Personen, denen Sie vertrauen.

Wer kann Ihnen weiterhelfen?

Sie können sich zur Unterstützung und Beratung an verschiedene Personen wenden,

a) an die Klassenlehrperson oder eine andere Lehrperson Ihres Vertrauens

Jede Lehrperson hat die Pflicht, Ihnen in der Situation weiterzuhelfen, mit Ihnen zu überlegen, was zu tun ist, und an wen Sie sich am besten wenden. Sie wird Sie allenfalls zu einer weiteren Stelle begleiten.

b) an den Schulsozialdienst (Tel. 079-768 66 28, auch SMS oder E-Mail: info@bkbl.ch)

Vereinbaren Sie einen Termin mit dem Schulsozialdienst. Sie können dabei wünschen, ob Sie von einem Mann oder einer Frau beraten sein möchten. Die Person hört Ihnen zu und berät Sie, was Sie gegen die Belästigung unternehmen können. Diese Person steht unter Schweigepflicht und unternimmt nur dann etwas, wenn Sie selber es wollen.

c) an externe Stellen

Opferhilfe beider Basel	061 205 09 10	info@opferhilfe-bb.ch
Fachstelle Kindes- und Jugendschutz	061 925 59 30	

Auch diese Personen stehen unter Schweigepflicht und unternehmen nur dann etwas, wenn Sie selber dies wünschen.

d) direkt an die Schulleitung

Die Schulleitung wird als verantwortliche Führungsperson die Angelegenheit untersuchen. Sie hat die Pflicht, dafür zu sorgen, dass Sie weder von Erwachsenen noch Lernenden belästigt werden und Sie zu Ihrem Recht kommen.

e) Auch auf dem Internet gibt es Informationen und Online-Beratung

www.lilli.ch: Infos und Online-Beratung für Jugendliche zu Sexualität und sexueller Gewalt

Ist flirten etwa verboten?

Nein – flirten ist nicht verboten! Zwischen Flirt und sexueller Belästigung liegen Welten.

Ein Flirt ist für beide beteiligten Personen aufbauend und bestärkend. Ein Flirt löst Freude aus und gibt Energie. Beim Flirten fühlen sich beide Personen gestärkt. Beide Personen zeigen oder sagen einander, dass sie mit dem Flirt einverstanden sind und den Kontakt wollen. Beim Flirten werden die persönlichen Grenzen respektiert. Ein Nein wird in jeder Situation als Nein akzeptiert.

Sexuelle Belästigung dagegen ist verboten. Sie ist respektlos, verletzend und erniedrigend. Nur eine Seite fühlt sich stark. Eine Belästigung löst bei den Belästigten Trauer, Angst oder Wut aus. Oft fühlen sich belästigte Personen unsicher oder sogar schuldig, wagen sich nicht zu wehren. Die Verantwortung liegt jedoch bei der Person, die persönliche Grenzen missachtet und ein Nein nicht respektiert.

Was können Sie tun, wenn Sie Grenzen gegenüber einer andern Person überschritten haben – oder dies vermuten?

- Respektieren Sie jedes Nein.
- Fragen Sie bei der betroffenen Person nach, ob Sie sie verletzt haben.
- Entschuldigen Sie sich und sagen Sie, dass das nicht mehr vorkommen wird.
- Wenden Sie sich an eine erwachsene Person Ihres Vertrauens. Der Schulsozialdienst wird Sie ebenfalls beraten, was Sie tun können und steht unter einer gewissen Schweigepflicht.
- Auch Online-Beratungen helfen Ihnen vertraulich weiter.

Was geschieht, wenn Sie gegen den Kodex verstossen?

Wer gegen den Kodex verstösst, muss mit disziplinarischen Massnahmen rechnen. Das kann von einer mündlichen Ermahnung über eine schriftliche Verwarnung mit Kopie an den Lehrbetrieb bis zum Schulausschluss reichen. Bestraft werden auch jene Personen, die wider besseres Wissen andere beschuldigen, gegen den Kodex verstossen zu haben.

Wer Anlass einer Beschwerde bei der Schulleitung wird, soll über den Gegenstand der Beschwerde und zu den erhobenen Vorwürfen angehört werden. Die Schulleitung kann die Urheberschaft nur geheim halten, wenn der Schutz der Opfer dies zwingend erfordert. Die Schulleitung entscheidet über das weitere Vorgehen

Dieses Merkblatt für Lernende gehört zum Kodex der Gewerblich-industriellen Berufsfachschule Liestal vom Mai/Juni 2007.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich , dass ich den Inhalt des Kodexes und dieses Merkblatts kenne.

DatumNameKlasse.....