

Schulordnung der Schweizerischen Müllereifachschule St. Gallen (Swiss School of Milling)

Hinweis: Aus Gründen verbesserter Lesbarkeit wurde in der Regel die männliche Schreibweise verwendet. Wir weisen an dieser Stelle ausdrücklich darauf hin, dass sämtliche Personenbezeichnungen für beide Geschlechter gelten.

1. Organisation

Die Organe der Schweiz. Müllereifachschule sind wie folgt:

- Aufsichtskommission
- Prüfungskommission
- Schulleitung
- Klassensprecher

2. Die Organe im Detail

2.1. Aufsichtskommission

Die Aufsichtskommission setzt sich aus folgenden Funktionen zusammen:

- Präsident
- Vizepräsident
- Kassier
- Aktuar
- Beisitzer

Die Aufsichtskommission tritt zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern, auf Einladung des Präsidenten, der Schulleitung oder auf Begehren von wenigstens drei Mitgliedern. In der Regel findet jährlich eine Sitzung statt. Die Beschlüsse der Aufsichtskommission werden durch Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Präsident.

Der Aufsichtskommission fallen im Wesentlichen folgende Aufgaben zu:

- Genehmigung der Schulordnung, des Reglements über Promotionen und Prüfungen, sowie der Lehrpläne
- Aufsicht über den Schulbetrieb und die Einhaltung des Lehrzieles
- Formulierung und Antragstellung neuer Unterrichtsziele und anderer organisatorischer Änderungen des Schulbetriebes
- Finanz- und Budget-Kontrolle
- Genehmigung der Wahl von Lehrkräften und Prüfungsexperten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Beurteilung von Rekursen gegen Entscheide der Prüfungskommission, der Schulleitung und des Lehrerkonvents. In Fällen, welche die Schulleitung oder Personen des Lehrerkonvents betreffen, treten die entsprechenden Personen in den Ausstand

2.2. Prüfungskommission

Die Prüfungskommission setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- Schulleitung
- Vollamtliche Lehrkräfte
- Lehrer mit einem Pensum von 15 und mehr Lektionen (Bäckerei, Pneumatik, Elektrotechnik)
- Mindestens 4 Fachexperten

Die Prüfungskommission tritt zusammen auf Einladung der Schulleitung, insbesondere auf die Termine der mündlichen Diplomprüfungen. Auf Antrag der Schulleitung bestimmt die Aufsichtskommission die Mitglieder des Expertenpools.

Der Prüfungskommission fallen im Wesentlichen folgende Aufgaben zu:

- Überwachung der mündlichen Prüfung
- Überwachung der Notengebung
- Entscheidung über Prüfungsreurse. In Fällen, welche die Schulleitung oder Personen des Lehrerkonvents betreffen, treten die entsprechenden Personen in den Ausstand.
- Beratung der Examinatoren

2.3. Schulleitung

Die Schulleitung besteht aus dem Schulleiter, der die Interessen der Schweizerischen Müllereifachschule (SMS) unter Berücksichtigung der Leitsätze zu vertreten hat. In Zusammenarbeit mit dem Lehrerkonvent vollzieht er die Beschlüsse der Aufsichtskommission und sorgt für die Einhaltung der Schulordnung.

Dem Schulleiter fallen im Wesentlichen folgende Aufgaben zu:

- Überwachung des Unterrichtes damit die Lernziele erreicht werden können
- Unterrichtsplanung
- Beschaffung von Schulräumen, Unterrichtshilfsmitteln und Schuleinrichtungen sowie deren Verwaltung
- Vorbereitung der Lehrerwahlen zuhanden der Aufsichtskommission. Verbindung zwischen Aufsichtskommission, Lehrerschaft und Studierenden
- Auskunftserteilung, allgemeine Beratung und Erledigung der Korrespondenz
- Verfassen von Publikationen
- Überwachung der Leistungs- und Absenzenkontrolle
- Entscheidung über die Aufnahme von Studierenden, Organisation und Diplomprüfungen
- Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Lehrerkonvente
- Überwachung der gesamten Administration
- Sicherstellung des Rechnungswesens und Führung der Budgetkontrolle
- Förderung der Weiterbildung von Lehrkräften
- Vertretung der Schule nach aussen

2.4. Klassensprecher

Spätestens nach Ablauf der ersten drei Wochen eines neuen Kurses wählt die Klasse ihren Klassensprecher. Erfüllt die Klasse diese Aufgabe nicht, wird der Klassensprecher durch den Lehrerkonvent bestimmt. Der Klassensprecher vertritt die Klasse gegenüber der Schulleitung und gegenüber dem Lehrerkonvent.

3. Kursdauer

Der Kurs an der Schweizerischen Müllereifachschule beginnt in der Regel in der ersten März-Woche und dauert bis Mitte Juli.

4. Studierende

4.1. Anmeldung

Die Anmeldung für die Teilnahme am Kurs der Schweizerischen Müllereifachschule (SMS) erfolgt schriftlich über das offizielle Online-Anmeldeformular auf der Homepage.

Mit der Anmeldung werden die AGB's der SMS akzeptiert.

Die Anmeldungen werden von der Schule in chronologischer Reihenfolge des Zahlungseinganges der Einschreibgebühr berücksichtigt, sofern die entsprechenden Aufnahmebedingungen erfüllt sind.

4.2. Aufnahme

Der Eintritt in die SMS ist nur zu Beginn eines Kurses möglich.

Die Aufnahmekriterien richten sich nach der Vorbildung der Teilnehmer. Es wird unterschieden in Müllermeister (Deutschland / Österreich) und Teilnehmer mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung oder Studium, auch in einem anderen Fachbereich. Diese interessierten Teilnehmer können die SMS ebenfalls besuchen, sofern sie 3 Jahre in einer Mühle oder einem getreideverarbeitenden Betrieb gearbeitet haben.

Teilnehmer ohne Müllermeister Abschluss müssen, bevor sie an die SMS kommen können, einen Korrespondenz- und Laborkurs absolvieren. Der Korrespondenzkurs wird im September des Vorjahres versendet und muss bis Januar abgeschlossen werden. In den ersten 2 Wochen nach Kursbeginn erfolgen verschiedene Tests über die Themen des Korrespondenzkurses. Das Ergebnis fließt in die Endnote ein.

Der Eintritt erfolgt für Teilnehmer mit Müllermeistertitel nach bestandenem Kursteil an der GSIH, DMSB oder HTL Wels (Numerus clausus 3.0). Die Klassenarbeitnoten des Meisterkurses fließen in die Endnote ein.

4.3. Pflichten

- Der Besuch des Unterrichtes an der SMS ist obligatorisch.
- Alle Studenten haben 2 „Jokertage“ zur Verfügung, welche sie nach Anmeldung bei der Schulleitung frei verwenden können.
- Kann der Unterricht während mehr als zwei Lektionen an einem oder an mehreren Tagen nicht besucht werden, ist dies der Schulleitung schriftlich mitzuteilen. Absenzen gelten als begründet bei z.B. Krankheit (ärztliches Zeugnis nötig). Freie Tage über die Jokertage hinaus, müssen begründet werden und beim Lehrerkonvent (via Schulleitung) eingereicht und genehmigt werden.
- Bei einer entschuldigten Absenzzzeit von mehr als 5 Tagen entscheiden die Schulleitung und die Prüfungskommission über die Vergabe eines Diplomes.
- Falls Studierende insgesamt an mehr als 12 Doppellektionen unbegründet fehlen, erhalten sie kein Diplom.
- Die Studierenden verpflichten sich zur Lösung von Haus- und Klausurarbeiten.
- Nehmen Studierende unbegründet an einer Klausurarbeit (schriftlich, mündlich) nicht teil, so wird die Arbeit mit 0 Punkten gewertet. Bei begründetem Versäumnis (siehe oben), haben die Studierenden das Recht, die Prüfung nachzuholen. Über Form und Umfang der nachzuholenden Prüfung entscheidet der entsprechende Dozent. Über Ausnahmegenehmigungen entscheidet die Schulleitung.
- Das Schulgeld ist vor Beginn des Kurses zu entrichten. Ist dies nicht gewährleistet, kann dem Studenten die Teilnahme bis zum Eintreffen der Zahlung verweigert werden.
- Für EDV Geräte (Tablet, Laptop), Bücher, Ordner, Hefte, Zeichen- und Schreibwerkzeug sowie für die Verpflegung bei den Exkursionen, hat der Studierende selbst aufzukommen.
- Die Wohnadresse während des Kurses ist der Schulleitung mitzuteilen.

4.4. Versicherungen

Der Studierende ist persönlich verantwortlich für den ordnungsgemässen Versicherungsschutz.

4.5. Austritt / Annulationsbedingungen

Eine Abmeldung für den Kurs muss in schriftlicher Form erfolgen.

4.5.1. Die Annullierungsgebühren sind wie folgt:

Meisterkurse/SMS

Bis 2 Monate vor Kursbeginn an der SMS	CHF 500.00
Weniger als 2 Monate vor Kursbeginn an der SMS	CHF 8000.00

Korrespondenzkurs/SMS

Bis 1 Monat vor Beginn des Korrespondenzkurses	CHF 500.00
Weniger als 3 Monate vor Beginn des Hauptkurses	CHF 3000.00
Weniger als 1 Monat vor Beginn des Hauptkurses	CHF 8000.00

Während des Kurses

Wer aus disziplinarischen Gründen (grobe Verstösse gegen Anstand und Sitte) während eines laufenden Kurses von der Schule verwiesen wird, hat keinerlei Anspruch auf Rückerstattung oder Teilrückerstattung des Schulgeldes.

5. Zeugnisse, Promotionen, Prüfungen

Am Ende des Kursteils SMS erhalten die Studierenden ein Abschlusszeugnis. Die Bedingungen zum Erhalt einer Diplomurkunde und weitere Erläuterungen sind der Prüfungsordnung zu entnehmen.

6. Gerichtsstand

Für allfällige Streitigkeiten aus dem Vertrag zwischen dem Studierenden und SMS ist der ausschliessliche Gerichtsstand das zuständige Gericht in St. Gallen. Der Vertrag untersteht ausschliesslich schweizerischem Recht.

7. Rekursfrist

Gegen Beschlüsse der Schulleitung, des Lehrerkonventes, der Prüfungskommission und der Aufsichtskommission kann innert 30 Tagen schriftlich rekuriert werden. Der Rekurs muss einen Antrag und eine Begründung enthalten.

8. Inkraftsetzung

Die vorliegende Schulordnung tritt per 1. Januar 2020 in Kraft. Sie ersetzt alle bisherigen Versionen der Schulordnung.

St. Gallen, Januar 2020

Für die Müllereifachschule St. Gallen



Stefan Birrer
Der Präsident



Michael F. Weber
Der Schulleiter