

Absenzenordnung BBZ IDM

Gestützt auf Art. 51, 52, 54 und 55 der Verordnung vom 09.11.2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung BerV (BSG 435.111) beschliesst die Schulleitung des Berufsbildungszentrum IDM (BBZ IDM) folgende Absenzenordnung:

Allgemeines

Geltungsbereich

Die Bestimmungen gelten für

- den Berufsfachschulunterricht in der Grundbildung (EBA, EFZ, Frei- und Stützkurse) und
- den Unterricht der Berufsmaturitätsschule (nur BM1 lehrbegleitende Berufsmaturität) und
- den Unterricht der Vorlehre und
- den Unterricht des Berufsvorbereitenden Schuljahres (BVS).

Definition Absenzen

Jedes unerlaubte Fernbleiben, wiederholtes zu spät kommen oder ein vorzeitiges Verlassen des Unterrichts gilt als Absenz. Die Lernenden sind verpflichtet, den Unterricht regelmässig und vollständig zu besuchen. Absenzen gemäss Kapitel «Nicht voraussehbare Absenzen» gelten als entschuldigte Absenzen, sofern die Entschuldigung fristgerecht eingereicht wird. Nicht oder zu spät eingereichte Entschuldigungen gelten als unentschuldigte Absenzen. Sowohl entschuldigte wie auch unentschuldigte Absenzen werden im Zeugnis eingetragen.

Absenzenkontrolle

Jede Lehrperson führt eine Absenzenkontrolle, in welcher alle Absenzen festgehalten werden. Fehlt eine Lernende/ein Lernender mehr als zwei Schultage, ohne dass eine Lehrperson Kenntnis über den Grund der Absenz hat, so ist die gesetzliche Vertretung sowie bei Lernenden (Grundbildung, BM1 und Vorlehre) der Ausbildungsbetrieb zu benachrichtigen. Die betroffenen Lehrpersonen sprechen sich vorgängig untereinander ab.

Nicht voraussehbare Absenzen

Meldung

Nicht voraussehbare Absenzen (z. B. Krankheit) sind der Schule unverzüglich zu melden. Das Vorgehen der Meldung regeln die einzelnen Abteilungen in deren Absenzenkontrolle.

Entschuldigungsgründe

Absenzen gelten insbesondere aus den folgenden Gründen als entschuldigt, sofern die Entschuldigung fristgerecht und vollständig eingereicht wird:

- Krankheit
- Unfall, sofern der Schulbesuch dadurch verunmöglicht wird
- Todesfall in der Familie oder in der Familie der Berufsbildnerin/des Berufsbildners
- Andere zwingende, nicht voraussehbare Gründe

Nicht voraussehbare Absenzen sind bis zwei Wochen, bei 14-täglichem Unterrichtsrhythmus vier Wochen, nach Wiederaufnahme des Unterrichts schriftlich zu begründen. Verspätet oder nicht vollständig eingereichte Entschuldigungen gelten als unentschuldigt.

Die Bereichsleitung bzw. Abteilungsleitung von den Lernenden bei Bedarf jederzeit ein Arztzeugnis einfordern. Arztbesuche, Zahnarztbesuche, Therapie usw. sind grundsätzlich auf die unterrichtsfreie Zeit oder, falls nicht anders möglich, auf Randzeiten zu legen.

Entschuldigung

Für die begründbaren ungeplanten Absenzen ist den betroffenen Lehrpersonen (Grundbildung und BM1) oder der Klassenlehrperson (BVS und Vorlehre) eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen. Die Entschuldigung ist vorgängig der gesetzlichen Vertretung und bei Lernenden (Grundbildung, BM1 und Vorlehre) der Berufsbildnerin/den Berufsbildner zum Visum vorzulegen.

Die von den Lehrpersonen visierten Entschuldigungen müssen von den Lernenden bis zum Ablauf der Rekursfrist des jeweiligen Semesterzeugnisses aufbewahrt werden. Bei Unstimmigkeiten dienen sie als Beweisgrundlage.

Voraussehbare Absenzen

Urlaubsgesuche

Für voraussehbare Absenzen ist mindestens zwei Wochen vor der gewünschten Absenz ein schriftliches Gesuch bei der Abteilungsleitung einzureichen. Das Urlaubsgesuch ist von der gesetzlichen Vertretung und bei Lernenden (Grundbildung, BM1 und Vorlehre) von der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner zu unterschreiben. Pro Semester wird in der Regel nur ein Urlaubsgesuch gewährt. Mögliche Gründe für ein Gesuch könnten sein:

- Militärdienst, Zivildienst- und Feuerwehrdienst
(das Aufgebot ersetzt die schriftliche Entschuldigung)
- Aufgebot zu amtlich festgelegten Prüfungen und Terminen
(das Aufgebot ersetzt die schriftliche Entschuldigung)
- Religiöse Feiertage
- Private Anlässe, Vereinsanlässe usw.
- Andere planbare Abwesenheiten

Dispensation

Eine Dispensation vom Besuch einzelner Pflichtfächer ist in der Regel nicht möglich. Dispensationen vom Sportunterricht sind in begründeten Fällen auf schriftliches Gesuch hin möglich. Die Weisung «Dispensation vom obligatorischen Sportunterricht» regelt die Details.

Zusätzliche Bestimmungen für das BVS

Schnupperlehren und Praktika

Dispensationen betreffend Schnupperlehren und Praktika sind sieben Tagen vor der geplanten Absenz an die Klassenlehrperson zu richten. Sie kann pro Schnupperlehre bzw. Praktika bis maximal fünf Tage gewähren, sonst liegt die Entscheidung bei der Bereichsleitung. Während Gesamtschul- oder Abteilungsanlässe wie zum Beispiel Projektwochen, Ausflüge, Reisen usw. werden keine Schnupperlehren oder Praktika gewährt.

Freie Halbtage (unbegründete Dispensationen)

Die Regelung der Volksschule über das Anrecht auf fünf freie Halbtage gilt für die Berufsschulen nicht. Die Lernenden des Bereichs Berufsvorbereitendes Schuljahres kann aber einen ganzen bzw. zwei Halbtage pro Schuljahr frei nehmen. Ein schriftliches Gesuch mit kurzer Erklärung ist spätestens eine Woche vor der Abwesenheit an die Klassenlehrperson zu richten. Während Gesamtschul- oder Abteilungsanlässe wie zum Beispiel Projektwochen, Ausflüge, Reisen usw. werden keine freie Halbtage gewährt.

Verwarnung/Verweis und disziplinarische Verstösse

Ermahnung

Alle Lehrpersonen können mündliche Ermahnungen aussprechen. Diese können von der Lehrperson schriftlich festgehalten.

Verwarnung

Für unentschuldigte Absenzen oder Verstösse gegen die Hausordnung bzw. Ausbildungsvereinbarungen kann die Klassenlehrperson (Vorlehre und BVS) oder die Fachlehrperson¹ (Grundbildung und BM1) eine Verwarnung aussprechen.

Grundbildung und BM1: Die Verwarnung ist mit einem Gespräch mit der Fachlehrperson und der/dem Lernende/r gekoppelt, wird schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Dabei wird das rechtliche Gehör gewährt. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die gesetzliche Vertretung werden mit einer Kopie benachrichtigt.

Vorlehre: Die Verwarnung ist mit einem Gespräch mit der Klassenlehrperson und der/dem Lernende/r gekoppelt, wird schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Dabei wird das rechtliche Gehör gewährt. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die gesetzliche Vertretung werden mit einer Kopie benachrichtigt.

BVS: Die Verwarnung ist mit einem Gespräch mit der Klassenlehrperson, der/dem Lernende/r sowie der gesetzlichen Vertretung gekoppelt, wird schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Dabei wird das rechtliche Gehör gewährt. Eine Schülerin/ein Schüler kann nur einmal verwarnet werden. Die Klassenlehrperson empfiehlt einen Termin bei NUAL (interne Schulsozialarbeit).

1. Verweis

Nach erfolgter Verwarnung und weiterem unentschuldigtem Fehlen oder Verstösse gegen die Hausordnung bzw. Ausbildungsvereinbarungen kann die Bereichsleitung und die Abteilungsleitung einen 1. schriftlichen Verweis aussprechen.

Grundbildung und BM1: Der 1. Verweis ist mit einem Gespräch mit der Fachlehrperson, der/dem Lernende/r sowie bei Bedarf mit der Abteilungsleitung gekoppelt, wird schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Dabei wird das rechtliche Gehör gewährt. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die gesetzliche Vertretung werden mit einer Kopie benachrichtigt. Für den administrativen Aufwand wird eine Bearbeitungsgebühr gemäss Verordnung vom 22.02.1995 über die Gebührenverordnung (GebV; BsG 154.21) in Rechnung gestellt.

Vorlehre: Der 1. Verweis ist mit einem Gespräch mit der Klassenlehrperson, der/dem Lernende/r sowie bei Bedarf mit der Bereichsleitung gekoppelt, wird schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Dabei wird das rechtliche Gehör gewährt. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die gesetzliche Vertretung werden mit einer Kopie benachrichtigt.

BVS: Der 1. Verweis ist mit einem Gespräch mit der Bereichsleitung, der Klassenlehrperson, der/dem Lernende/r sowie der gesetzlichen Vertretung gekoppelt, wird schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Dabei wird das rechtliche Gehör gewährt. Die Bereichsleitung verfügt über einen Termin bei NUAL (interne Schulsozialarbeit).

2. Verweis

Nach erfolgtem 1. Verweis und weiterem unentschuldigtem Fehlen oder Verstösse gegen die Hausordnung bzw. Ausbildungsvereinbarungen kann die Abteilungsleitung einen 2. schriftlichen Verweis aussprechen.

Grundbildung und BM1: Der 2. Verweis ist mit einem Gespräch mit der Abteilungsleitung, der Fachlehrperson, der/dem Lernende/r, der gesetzlichen Vertretung sowie der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner gekoppelt, wird schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Dabei wird das rechtliche Gehör gewährt. Für den administrativen Aufwand wird eine Bearbeitungsgebühr gemäss Verordnung vom 22.02.1995 über die Gebührenverordnung (GebV; BsG 154.21) in Rechnung gestellt.

Vorlehre: Der 2. Verweis ist mit einem Gespräch mit der Abteilungsleitung, der Klassenlehrperson, der/dem Lernende/r, der gesetzlichen Vertretung sowie der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner gekoppelt, wird schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Dabei wird das rechtliche Gehör gewährt.

¹ Jede Lehrperson ist eine Fachlehrperson (z. B. Französisch, Berufskunde, Sport usw.)

BVS: Der 2. Verweis ist mit einem Gespräch mit der Abteilungsleitung, der Bereichsleitung, der Klassenlehrperson, der/dem Lernende/r sowie der gesetzlichen Vertretung gekoppelt, wird schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben. Dabei wird das rechtliche Gehör gewährt. Die Abteilungsleitung verfügt über einen weiteren Termin bei NUAL (interne Schulsozialarbeit).

Ausschluss vom Unterricht

Nach erfolgtem 2. Verweis und weiterem fortgesetztem unentschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht kann die Schulleitung Lernende bis zu zwölf Wochen vom Unterricht ausschliessen.

In schwerwiegenden Fällen kann die Schulleitung bei Lernenden mit einem aktiven Lehrverhältnis den Ausschluss von der Schule bzw. beim Mittelschul- und Berufsbildungsamt einen Antrag auf Aufhebung des Lehrvertrages einreichen.

Schlussbestimmungen

Diese Absenzenordnung tritt ab 01.08.2021 in Kraft und ersetzt diejenige vom 01.08.2014 sowie 01.08.2016.

Berufsbildungszentrum IDM



Ben Hüter
Direktor BBZ IDM

Thun, 03.06.2021