

Absenzenordnung Berufliche Grundbildung

Gestützt auf Art. 51, 52 und 54 der Verordnung vom 9.11.2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung BerV (BSG 435.111) beschliesst die Schulleitung des IDM Thun folgende Absenzenordnung:

1. Allgemeines

Art. 1 Geltungsbereich

Die Bestimmungen gelten für

- den Berufsfachschulunterricht in der Grundbildung EFZ/EBA und
- den Unterricht der Berufsmaturitätsschule.

Sie werden sinngemäss auch für den Besuch der Frei- und Stützkurse angewendet.

Art. 2 Absenzen

Jedes Fernbleiben vom Unterricht gilt als Absenz.

Absenzen gemäss Art. 3, 6 und 7 gelten als entschuldigte Absenzen.

Nicht oder zu spät eingereichte Entschuldigungen gelten als unentschuldigte Absenzen.

Sowohl entschuldigte als auch unentschuldigte Absenzen werden im Zeugnis eingetragen.

Art. 3 Entschuldigungsgründe

Absenzen gelten insbesondere aus folgenden Gründen als entschuldigt:

- Krankheit
- Unfall, sofern der Schulbesuch dadurch verunmöglicht wird
- Militärdienst, Zivildienst- und Feuerwehrdienst
- Aufgebote zu amtlich festgelegten Prüfungen und Terminen (das Aufgebot ersetzt die schriftliche Entschuldigung)
- Todesfall in der Familie oder in der Familie der Berufsbildnerin/des Berufsbildners
- religiöse Feiertage
- andere zwingende, nicht voraussehbare Gründe

Nicht voraussehbare Absenzen sind bis zwei Wochen, bei 14-täglichem Unterrichtsrythmus vier Wochen, nach Wiederaufnahme des Unterrichts schriftlich zu begründen.

Verspätet eingereichte Entschuldigungen gelten als unentschuldigt.

2. Entschuldigung und Kontrolle

Art. 4 Entschuldigung

Für die nach Art. 3 begründbaren Absenzen ist den betroffenen Lehrpersonen eine schriftliche Entschuldigung mit folgenden Angaben vorzulegen:

- Datum der Abwesenheit
- Grund der Abwesenheit

Die durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner sowie die gesetzliche Vertretung unterschriebene Entschuldigung muss anschliessend allen betroffenen Lehrpersonen zum Visum vorgelegt werden.

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.

Art. 5 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 der Ausbildungsbetrieb zu benachrichtigen. Die betroffenen Lehrpersonen sprechen sich vorgängig untereinander ab.

3. Voraussehbare Absenzen / Urlaubsgesuch

Art. 6 Gesuch

Für voraussehbare Absenzen ist mindestens zwei Wochen vor dem gewünschten Absenzdatum ein schriftliches Gesuch bei der Abteilungsleiterin/dem Abteilungsleiter einzureichen.

Das Gesuch ist von der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und der gesetzlichen Vertretung zu unterschreiben. Pro Semester wird in der Regel nur ein solcher Urlaub gewährt.

Art. 7 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 das Nähere.

4. Folgen unentschuldigter Absenzen

Art. 8 Verwarnung

Nicht oder zu spät eingereichte Entschuldigungen sowie solche, die nicht bewilligt worden sind, führen zu unentschuldigten Absenzen. Bei einer unentschuldigten Absenz kontaktiert die Lehrperson die Berufsbildnerin/den Berufsbildner und die gesetzliche Vertretung schriftlich.

Im Wiederholungsfall kann eine Verwarnung durch die Lehrperson ausgestellt werden, die von der/dem verwarneten Lernenden zu unterschreiben ist. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die gesetzliche Vertretung werden mit einer Kopie benachrichtigt.

Art. 9 Verweis

Nach erfolgter Verwarnung und weiterem unentschuldigtem Fehlen kann ein schriftlicher Verweis erteilt werden. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die gesetzliche Vertretung werden mit einer Kopie benachrichtigt.

Für den administrativen Aufwand wird eine Bearbeitungsgebühr gemäss Verordnung vom 22. Februar 1995 über die Gebührenverordnung (GebV; BSG 154.21) in Rechnung gestellt.

Art.10 Ausschluss vom Unterricht

Nach erfolgtem 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 den Ausschluss von der Schule bzw. beim Mittelschul- und Berufsbildungsamt einen Antrag auf Aufhebung des Lehrvertrages einreichen.

5. Schlussbestimmungen

Diese Absenzenordnung tritt am 1. August 2014 in Kraft und ersetzt diejenige vom 1. Januar 2012.

Berufsbildungszentrum IDM

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ben Hüter', written in a cursive style.

Ben Hüter, Direktor

3600 Thun, 4. Juni 2014