

Luzern, 1. Januar 2019

## **Absenz- und Urlaubsregelung**

### **Richtlinien für die Absenzregelung am BBZB<sup>1</sup>**

- Absenzen müssen in jedem Falle mit dem Formular Entschuldigungs-Urlaubsgesuch BBZB entschuldigt und begründet werden.
- Das Formular muss dem Ausbildungsbetrieb zur Unterschrift vorgelegt werden. Jugendliche unter 18 Jahren benötigen zusätzlich die Unterschrift der erziehungsberechtigten Person.
- Die Entschuldigung muss spätestens in der 2. Schulwoche nach Wiederaufnahme des Unterrichts unaufgefordert allen Lehrpersonen der Klasse zugestellt werden.
- Die Lehrpersonen bestätigen die Einsichtnahme mit einem Visum.
- Jede nicht besuchte Unterrichtslektion wird als eine Absenz eingetragen.
- Die Lernenden bewahren Entschuldigungen bis zum Ende des Semesters auf.
- Unentschuldigte Absenzen berechtigen den Ausbildungsbetrieb zu einem Ferienabzug.
- Verletzte und kranke Lernende, welche am Schulbetrieb teilnehmen, erscheinen in jedem Fall korrekt ausgerüstet im Sportunterricht, wo die Lehrperson über einen sinnvollen, verhältnismässigen Einsatz entscheidet.
- Dreimal verspätetes Erscheinen im Unterricht sowie fehlende (oder unzweckmässige) Sportbekleidung gelten als unentschuldigte Absenz.
- Nach zwei aufeinanderfolgenden unentschuldigten Absenzen vom Unterricht ohne Mitteilung an die Klassenlehrperson erfolgt eine schriftliche Absenzmeldung an den Ausbildungsbetrieb oder eine Kontaktnahme mit dem Ausbilder/der Ausbilderin.

### **Richtlinien für die Urlaubsregelung am BBZB<sup>1</sup>**

- Begründete Urlaubsgesuche müssen schriftlich und rechtzeitig, d.h. mindestens 14 Tage vor dem Termin, der Klassenlehrperson vorgelegt werden. Es gelten dieselben Vorgaben wie beim Entschuldigungsformular.
- Für die Gewährung von Urlaub besteht ein enger Rahmen. Gesuche für vorzeitigen Ferienantritt oder eine Ferienverlängerung in Folge Buchungsbedingungen, Reservationen oder kantonale unterschiedlicher Schulferien werden nicht bewilligt.
- Bei der Beurteilung eines Urlaubsgesuches werden Verhalten und Leistung der lernenden Person mitberücksichtigt. Die Gewährung von Urlaub kann an Bedingungen geknüpft werden.
- Fahrstunden, Fahrprüfung sowie Arzt-, Therapietermine und Ähnliches werden nicht als Urlaubsgrund akzeptiert.
- Eine voraussehbare Absenz ohne vorgängiges rechtzeitiges Urlaubsgesuch wird als unentschuldigte Absenz im Semesterzeugnis eingetragen.

Die Schulleitung

<sup>1</sup> Verordnung zum Gesetz über die Berufsbildung und Weiterbildung, SRL Nr. 432; §35; §36; §44

**Berufsbildungszentrum Bau und Gewerbe**

<input type="checkbox"/> <b>Entschuldigung</b>	<input type="checkbox"/> <b>Urlaubsgesuch</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular spätestens in der <b>2. Schulwoche nach Wiederaufnahme des Unterrichts</b> den betroffenen Lehrpersonen bzw. der Klassenlehrperson zum Visieren vorlegen.</li> <li>- Entschuldigung wird nicht akzeptiert, wenn kein plausibler Grund vorliegt, das Formular zu spät eintrifft oder unvollständig ausgefüllt ist.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular spätestens <b>14 Tage vor dem Urlaub bei der Klassenlehrperson</b> einreichen.</li> <li>- Gesuch wird von der Klassenlehrperson bewilligt oder abgelehnt.</li> <li>- Lernende/r erhält schriftlichen Bescheid. Formular muss den Lehrpersonen nicht zum Visieren vorgelegt werden.</li> <li>- <b>Nicht bewilligt werden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Urlaub für Auto-/Rollenprüfung</b></li> <li>○ <b>Ferien und vorzeitiges Abreisen</b></li> </ul> </li> </ul>

Formular ist vom Lernenden/von der Lernenden bis Ende Schuljahr aufzubewahren.  
 Für den verpassten Unterrichtsstoff kann ein Kompensationsauftrag erteilt werden.

Name und Vorname Lernende/r	Geburtsdatum	Klasse
Datum der Absenz		
Begründung der Absenz/en (Beim Urlaubsgesuch: Beweismittel zwingend beilegen)		

<b>Betroffene Lektionen</b> (pro Ereignis ist ein Formular auszufüllen.)				<b>Absenzenkontrolle</b> (nur bei Entschuldigung notwendig)		
Anzahl Lektionen	Wochentag und Datum	Fach	Lehrperson	Visum LP oder KLP	Absenz gilt als entschuldigt	Absenz gilt als unentschuldigt

Name und Telefonnummer Berufsbildner/in	Unterschrift des/der Lernenden
Datum, Stempel Lehrbetrieb, Unterschrift Berufsbildner/in	Unterschrift der gesetzlichen Vertretung (bis 18-jährig)

(Nur bei Urlaubsgesuch von der Klassenlehrperson auszufüllen)

<b>Urlaub bewilligt</b> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Datum
Bemerkung	Unterschrift