

**Absenzenreglement***Information für Lernende und Lehrpersonen**(Dieses Reglement gilt nicht für FaBe und FaGe Erwachsene nach Art. 32)***Ziel**

Die Absenzenregelung hat zum Ziel, versäumte Unterrichtslektionen zu dokumentieren. Die Lernenden sind verpflichtet, den Unterricht lückenlos zu besuchen und begründete Absenzen **drei Schulwochen nach der Absenz zu entschuldigen**. Nach Ablauf dieser Frist gilt jede Absenz als unentschuldigt.

**Absenz**

Das Fernbleiben von Unterrichtsstunden sowie das dreimalige Zuspätkommen ab 20 Minuten und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts gelten als Absenz (1 Absenz = 1 versäumte Unterrichtslektion). Diese Lektionen sind innerhalb von drei Schulwochen zu entschuldigen.

**Entschuldigte Absenzen****a) Unvorhersehbare Absenzen**

Eine Abmeldung vom Unterricht erfolgt vor Beginn des Unterrichts **per E-Mail** und/oder TEAMS an sämtliche betroffenen Lehrpersonen. Die Absenzen müssen in jedem Fall und sobald als möglich mittels [Formular](#) entschuldigt werden, pro Ereignis ist ein Formular auszufüllen. Dieses Formular ist **spätestens drei Schulwochen nach der Absenz und mit Unterschrift der zuständigen Person im Lehrbetrieb** versehen, unaufgefordert allen betroffenen Lehrpersonen vorzulegen. Lernende unter 18 Jahren benötigen zusätzlich die Unterschrift der gesetzlichen Vertretung. Die Lehrpersonen bestätigen die Einsichtnahme mit Visum und Datum. Die Lernenden bewahren das Formular bis zum Ende des Schuljahres auf (Beleg bei allfällig unkorrektem Zeugniseintrag).

**b) Vorhersehbare Absenzen**

Vorhersehbare Absenzen werden mit einem schriftlichen Gesuch mittels [Formular](#) unter **Angabe des Grundes mindestens drei Wochen im Voraus** eingereicht.

Die Schulleitung orientiert sich an folgender Entscheidungsgrundlage, um die Gesuche zu bewilligen bzw. abzulehnen:

**Entscheidungsgrundlage für Bewilligungen/Ablehnung**

Im Grundsatz gilt, dass der Besuch der **Berufsfachschule obligatorisch** und mit der Arbeitszeit gleichzusetzen ist.

Gesetzlich definierte Urlaube werden bewilligt wie beispielsweise Zivildienst, Militärdienst oder Aufgebote von Behörden. Zudem werden leitende, betreuende oder beratende Tätigkeiten im Rahmen von ausserschulischer Jugendarbeit in kulturellen, sportlichen sowie sozialen Organisationen gewährt (gemäss OR, Art. 329e).

Für die Gewährung von Urlaub besteht ein enger Rahmen. Gesuche für vorzeitigen Ferienantritt, eine Ferienverlängerung sowie kantonal unterschiedliche Schulferien werden nicht bewilligt. Auch Fahrstunden, Fahrprüfung sowie Arzt- oder Therapietermine werden nicht als Urlaubsgrund akzeptiert.

Die Teilnahme an BewohnerInnenferien, Festen und Weiterbildungen im Betrieb werden nicht bewilligt. Die Betriebe sind angehalten, diese Elemente in die unterrichtsfreie Zeit zu planen, sofern sie Lernende dabeihaben möchten.

Das Gesuch trägt zusätzlich zur **Unterschrift der/des Lernenden die Unterschrift der zuständigen Person im Lehrbetrieb** (bei Lernenden unter 18 Jahren auch die Unterschrift der gesetzlichen Vertretung) und wird in der Administration abgegeben. Dem Gesuch wird eine Bestätigung beigelegt, wie beispielsweise ein Aufgebot oder eine Verfügung. Über das Gesuch entscheidet das zuständige Prorektorat. Lernende, Lehrpersonen und Lehrbetriebe werden per E-Mail über den getroffenen Entscheid informiert.

### **Absenzen im Sportunterricht**

Bei längerfristiger Absenz wird der Sportlehrperson ein Arztzeugnis eingereicht. Für Einzellektionen erfolgt die Entschuldigung der Absenz mittels Formular.

Das Fernbleiben vom Sportunterricht ohne vorherige, persönliche Abmeldung bei der Sportlehrperson wird **nicht** entschuldigt, wenn am gleichen Tag die übrigen Unterrichtslektionen besucht werden. Ein Arztzeugnis entbindet nicht von der persönlichen Abmeldung im Sportunterricht.

### **Unentschuldigte Absenzen**

Als unentschuldigt gilt jede Absenz, welche nicht vorher bewilligt oder fristgerecht schriftlich entschuldigt wurde.

### **Absenzen zum Semesterende**

Vor dem Notenabschluss / Semesterende kann die Lehrperson die Frist zur Einreichung des Formulars kürzen. Die gekürzte Frist, mit Verweis auf diese Weisung, muss der / dem Lernenden klar kommuniziert werden. Häufen sich die Absenzen zwischen Notenabschluss und Semesterende, wird der Lehrbetrieb informiert.

### **Absenzen Kontrolle**

Jede Lehrperson führt die Absenzen Kontrolle im schulNetz. Die Einträge sind tagesaktuell. Entschuldigte und unentschuldigte Absenzen sind im Semesterzeugnis eingetragen.

Rechtsgrundlagen:

- SRL 432 vom 6. Juni 2006, §36
- OR, Art. 329e, Fassung 08.07.2025

Juli 2026 / Schulleitung BBZG