

---

## **Berufsbildungszentrum Gesundheit und Soziales**

### **Absenzenreglement**

*Information für Lernende und Lehrpersonen*

*(Dieses Reglement gilt nicht für 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 **spätestens 14 Tage nach der Absenz zu entschuldigen**. Nach Ablauf dieser Frist gilt jede Absenz als unentschuldigt.

#### **Absenz**

Das Fernbleiben von Unterrichtsstunden sowie das dreimalige Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts gelten als Absenz (1 Absenz = 1 versäumte Unterrichtslektion). Diese Lektion ist normal innerhalb von 14 Tagen zu entschuldigen.

#### **Entschuldigte Absenzen**

##### **a) Unvorhersehbare Absenzen**

Absenzen müssen in jedem Fall mittels Formularentschildigt werden (siehe Website). Dieses Formular ist **spätestens 14 Tage 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 wie z.B. Aufnahmeprüfung HF, Militärdienst, Leitung Lager J&S etc. werden mit einem **schriftlichen Gesuch mittels Formular unter Angabe des Grundes mindestens 14 Tage im Voraus** eingereicht. 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. Über das Gesuch entscheidet das Prorektorat. Lernende, Lehrpersonen und Lehrbetrieb werden per Mail über den getroffenen Entscheid informiert.

Bei Lernenden der Nachholbildung FaBe (Art.32, BBV) entfällt in beiden Fällen die Unterschrift des Lehrbetriebes.

#### **Absenzen im Sportunterricht**

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

#### **Unentschuldigte Absenzen**

Als unentschuldigt gilt jede Absenz, welche nicht vorher bewilligt oder nicht 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 dem / der Lernenden klar kommuniziert werden. Häufen sich die Absenzen zwischen Notenabschluss und Semesterende, wird der Lehrbetrieb informiert.

#### **Absenzenkontrolle**

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

Rechtsgrundlage: SRL 432 vom 6. Juni 2006, §36

Juli 2021 / Schulleitung BBZG