

Luzern, 1. Januar 2019

Absenz- und Urlaubsregelung

Richtlinien für die Absenzregelung am BBZB¹

- 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 unzumutbare) 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 Auszubildenden/der Auszubildendenin.

Richtlinien für die Urlaubsregelung am BBZB¹

- 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

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

Betroffene Lektionen (pro Ereignis ist ein Formular auszufüllen.)				Absenzenkontrolle (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)

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