



## Berufsmaturität

# Absenzenreglement

## 1. Allgemeine Bestimmungen

- a. Dieses Reglement regelt das Absenzenwesen an der Abteilung Berufsmaturität.
- b. Es gilt für alle Lernenden der Abteilung Berufsmaturität.
- c. Das Absenzenreglement gilt in Ergänzung zum Reglement für Lernende des GBS (2210)

## 2. Absenz

- a. Als Absenz gilt eine zusammenhängende unplanbare Abwesenheit vom Unterricht. Die Dauer der Abwesenheit ist unerheblich.
- b. Als begründet (entschuldigt) gelten Absenzen bei:
  - Erfüllung gesetzlicher Dienstpflichten wie Militär-, Feuerwehr- und Zivilschutzdienst
  - Unfall oder Krankheit, sofern diese den Schulbesuch nicht zulassen
  - ausserordentliche Ereignisse in Familie und Ausbildungsbetrieb, soweit sie die Anwesenheit des Lernenden erfordern.

(Reglement für Lernende Art. 22)

sofern die Lernenden einen entsprechenden Nachweis erbringen.

- c. Keine Absenz wird eingetragen bei:
  - Teilnahme am Beratungsgespräch KSD
  - Besuch überbetriebliche Kurse
  - Teilnahme am Qualifikationsverfahren
  - Dispensation im Sinne einer bewilligten Befreiung von der Unterrichtspflicht in einem Schulfach
  - Unbegründete Verspätung bis 30 Minuten (gelten im Wiederholungsfall als Disziplinarvergehen)
  - Absolvieren einer Schnupperlehre

(Reglement für Lernende Art. 22)

sofern die Lernenden einen entsprechenden Nachweis erbringen.

- d. Alle anderen Absenzen gelten als unbegründet (unentschuldigt) und können Disziplinarmassnahmen nach sich ziehen.



### 3. Urlaub

- a. Urlaube sind planbare Abwesenheiten, für welche mindestens 14 Tage im Voraus ein schriftliches Gesuch bei der Klassenlehrperson eingereicht wird.
- b. Ein Urlaub kann aus folgenden Gründen gewährt werden:
  - Teilnahme an Kursen, Anlässen oder Veranstaltungen
  - Familienanlässe
  - andere wichtige Gründe(Für Ferien ausserhalb der Schulferien wird kein Urlaub gewährt)
- c. Die Klassenlehrperson bewilligt Urlaube bis zu einem Umfang von einer Unterrichtswoche, längere Urlaube bewilligt der/die Abteilungsverantwortliche für Lernende.

### 4. Vorgehen bei Absenzen (Lernende BM 1)

- a. Die Lernenden melden ihre Absenz via MyGBS
- b. Regelmässige, sich wiederholende Absenzen (Arzttermine, chronische Erkrankungen) müssen durch den/die Abteilungsverantwortliche:n für Lernende bewilligt werden. Es ist ein Nachweis durch die Lernenden zu erbringen.

### 5. Vorgehen bei Absenzen (Lernende BM 2)

- a. Die Lernenden melden ihre Absenz via MyGBS
- b. Die Lernenden weisen den Absenzgrund bei der Klassenlehrperson nach, spätestens fünf Arbeitstage nachdem sie wieder im Unterricht erscheinen. Andernfalls gilt die Absenz als unbegründet (unentschuldigt).
- c. Regelmässige, sich wiederholende Absenzen (Arzttermine, chronische Erkrankungen,...) müssen durch den/die Abteilungsverantwortliche:n für Lernende bewilligt werden. Es ist ein Nachweis durch die Lernenden zu erbringen.

### 6. Vorgehen bei Absenzen BM 1 (Lehrpersonen)

- a. Die Lehrpersonen tragen absente Lernende ungeachtet des Grundes in NESA als abwesend ein. (Ausnahme bilden Absenzen, die unter 2.c fallen)
- b. Die Klassenlehrpersonen überprüfen die Absenzen der Klasse.



- c. Absenzen gelten als begründet (entschuldigt), wenn sie vom Lehrbetrieb akzeptiert werden.
- d. Bei Auffälligkeiten reagiert die Klassenlehrperson.

## 7. Vorgehen bei Absenzen BM 2 (Lehrpersonen)

- a. Die Lehrpersonen tragen absente Lernende ungeachtet des Grundes in NESA als abwesend ein. (Ausnahme bilden Absenzen, die unter 2.c fallen)
- b. Die Klassenlehrpersonen überprüfen, ob die Absenzen der Lernenden ihrer Klasse begründet sind. (Der Nachweis, siehe 4.b, zur Absenz ist eine Bringschuld der Lernenden)

## 8. Disziplinarische Konsequenzen

- a. Pro Semester werden zwei unbegründete (unentschuldigte) Absenzen toleriert. Die Meldung der Absenz ausschliesslich über MyGBS ohne Beleg gilt NICHT als Begründung (Entschuldigung).
- b. Eine dritte unbegründete (unentschuldigte) Absenz hat einen mündlichen Verweis durch die Klassenlehrperson zur Folge. Dieser geht mit der Auflage einher, dass sämtliche weiteren Absenzen beim Abteilungsverantwortlichen, der Abteilungsverantwortlichen für Lernende begründet werden müssen.
- c. Jede weitere unbegründete Absenz führt zu einem schriftlichen Verweis, der zum Ausschluss aus dem Berufsmaturitätsunterricht und Bussen führen kann.
- d. Die aufgrund von Absenzen ausgesprochenen Verweise gelten als Disziplinarmassnahme und werden mit anderen Verweisen kumuliert.

## 9. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ersetzt alle vorherigen Absenzenregelungen an der Abteilung Berufsmaturität.