

Regelung Abwesenheiten in der lehrbegleitenden Berufsmaturität (BM 1) und in den Kursen für eine erweiterte Allgemeinbildung (EA-Kurse)

Rechtsgrundlagen

Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002; Kantonales Gesetz über die Berufsbildung und die Berufsberatung (BerG) vom 14. Juni 2005; Kantonale Verordnung über die Berufsbildung und Berufsberatung (BerV) vom 9. November 2005; Kantonale Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV vom 6. April 2006); Leitfaden zum Vorgehen bei unentschuldigten Absenzen an der gibb.

Grundsätzliches

Der Besuch des Unterrichts an der lehrbegleitenden Berufsmaturitätsschule BM 1 und in den Kursen für eine erweiterte Allgemeinbildung (EA-Kurse) ist obligatorisch. Jedes Fernbleiben von Lektionen, wiederholtes Zuspätkommen oder vorzeitiges Verlassen des Unterrichts gilt als Absenz.

Alle Lehrpersonen führen in jeder Klasse eine Anwesenheitskontrolle. Die Absenzen werden als „entschuldigt“ oder aber als „unentschuldigt“ im Semesterzeugnis eingetragen. Absenzen nach dem Notentermin werden im folgenden Semester erfasst.

Wer im Unterricht fehlt, schmälert die persönlichen Erfolgchancen und erschwert die Organisation und Gestaltung des Unterrichts. Die Abteilungsleitung und die Lehrpersonen der BMS bestehen deshalb auf der strikten Einhaltung der nachstehend aufgeführten Regelung. Entsprechend werden Urlaubsgesuche von der Abteilungsleitung BMS grundsätzlich restriktiv behandelt.

A) Dispensationen (im Zeugnis nicht als Absenz erfasst)

Die Schulleitung kann aus wichtigen Gründen Lernende ganz oder vorübergehend vom Besuch einzelner Fächer oder des ganzen Unterrichts dispensieren, wenn damit das Bestehen der Berufsmaturitätsprüfung nicht gefährdet ist.

Als Dispensationsgründe gelten:

- Anerkannte Diplome (Sprachdiplome wie Delf oder First Certificate)
- Überbetriebliche Kurse
- Schulinterne Programmüberschneidungen (Bsp. Projektwoche)
- Jugendparlament
- Schnupperlehre

B) Voraussehbare Absenzen / Urlaubsgesuche (im Zeugnis als Absenz erfasst)

Bei voraussehbaren Abwesenheiten im Unterricht muss der Abteilungsleitung BMS frühzeitig ein schriftliches, vom Lehrbetrieb und - sofern die Lernende bzw. der Lernende noch nicht 18 Jahre alt ist - von der gesetzlichen Vertretung unterzeichnetes Urlaubsgesuch in Briefform eingereicht werden. Wird dieses Gesuch bewilligt, ist es jeder Lehrperson **mindestens 14 Tage vor Antritt des Urlaubs** vorzuweisen. Grundsätzlich wird nur einmal pro Schuljahr ein solcher Urlaub gewährt.

Als Urlaubsgründe gelten:

- Voraussehbare medizinische Gründe; ärztliche Eingriffe und stationäre Aufenthalte
- Anlässe im engsten familiären und persönlichen Umfeld sowie religiöse Anlässe
- Veranstaltungen der Lehrbetriebe resp. des Arbeitgebers, sofern eine Einladung vorliegt
- Aktive Teilnahme an Sport- oder kulturellen Anlässen, sofern ein offizielles Aufgebot vorliegt

- Teilnahme an Lagern in Leitungsfunktion, sofern ein Aufgebot vorliegt
- Spezifische, als wichtig erkannte persönliche Gründe (Diskretion ist zugesichert)
- Mutterschaft
- Militärdienstliche Aufgebote

C) Nicht voraussehbare Absenzen (im Zeugnis als Absenz erfasst)

Nicht voraussehbare Absenzen sind **innerhalb der folgenden 14 Tage** bei den einzelnen Lehrpersonen mit schriftlicher und - sofern ein Lehrverhältnis besteht - vom Lehrbetrieb und allenfalls von der gesetzlichen Vertretung unterzeichneter Entschuldigung zu erklären. Es kann entweder das Absenzenheft der Berufsschule/Abteilung oder das BMS-Entschuldigungsformular verwendet werden.

Als Gründe gelten:

- Krankheit und Unfall
- Nicht voraussehbare familiäre Gründe oder Verpflichtungen.
- Nicht selbst verschuldete Verspätung
- Höhere Gewalt

Die Lehrpersonen können die in der schriftlichen Entschuldigung aufgeführten Gründe ablehnen. Ebenfalls können sie die Entschuldigung aus formalen Gründen zurückweisen oder - insbesondere bei krankheitsbedingten Absenzen während angekündigten Leistungsnachweisen - ein Arztzeugnis oder andere Belege verlangen. Im Zweifelsfall entscheidet die Abteilungsleitung über die Rechtmässigkeit einer Entschuldigung.

D) Unentschuldigte Absenzen (im Zeugnis als Absenz erfasst) / Verwarnung / Verweis / Ausschluss

Unentschuldigte Absenzen führen zu einem entsprechenden Eintrag im Semesterzeugnis.

Jede unentschuldigte Absenz führt zu einer Verwarnung – diese wird schriftlich festgehalten, mit Kopie an die Abteilungsleitung. Bei einer zweiten Verwarnung im gleichen Semester erteilt die Abteilungsleitung einen schriftlichen Verweis – mit Kopie an den Lehrbetrieb – und stellt Rechnung für die kantonal vorgeschriebene Gebühr von CHF 100.-. Nach Ablauf der Zahlungsfrist von 30 Tagen geht das Inkasso an die zuständige Behörde.

Als unentschuldigte Absenz gilt:

- Wiederholte Verspätung (beim dritten Mal)
- Nicht rechtzeitig eingereichte oder inakzeptable schriftliche Begründung der Absenz

Bei wiederholten unentschuldigten Absenzen in den Kursen für eine erweiterte Allgemeinbildung kann die Abteilungsleitung der BMS die Lernende bzw. den Lernenden aus dem Kurs ausschliessen.

Bei wiederholten unentschuldigten Absenzen in der BM 1 wird die Abteilungsleitung in Zusammenarbeit mit der Schulleitung gIBB, dem Lehrbetrieb und den zuständigen Behörden weitere rechtliche Schritte einleiten.

E) Dispensationen von einzelnen Lektionen (im Zeugnis nicht als Absenz erfasst)

Die Lehrpersonen der BMS sind befugt, einzelne Lernende begründet für bestimmte Lektionen Ihres Faches zu dispensieren, wenn dies spezifische Unterrichtssituationen erfordern. Diese Dispensationen dürfen andere Fächer nicht tangieren.

Bern, 3. August 2015 (überarbeitet Mai 2017)

Abteilungsleitung BMS