

Regelung Abwesenheiten in der vollzeitlichen und berufsbegleitenden Berufsmaturität für gelernte Berufsleute (BM 2)

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 unentschuldigtem Absenzen an der gibb.

Grundsätzliches

Der regelmässige und vollständige Besuch des Unterrichts an der Berufsmaturität für gelernte Berufsleute (BM 2) ist in der kantonalen Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung reglementiert. Jedes Fernbleiben, wiederholtes Zu-spät-Kommen oder vorzeitiges Verlassen des Unterrichts gilt als Absenz.

Alle Lehrpersonen führen in jeder BM 2-Klasse eine Anwesenheitskontrolle und tragen die Absenzen im Klassenbuch nach. Die Absenzen werden als „entschuldigt“ oder aber als „unentschuldigt“ im Semesterzeugnis erfasst; nach der Semester-Promotionskonferenz festgestellte Absenzen werden im folgenden Semester erfasst und in jenem Zeugnis eingetragen.

Absenzen schmälern die persönlichen Erfolgchancen und erschweren die Organisation und Gestaltung des Unterrichts. Unterschreitet die Präsenz in einem Semester den Wert 80 Prozent aller Lektionen je Fach, ist dies gleichbedeutend wie das Nichterfüllen der Promotionsbestimmungen. Die Abteilungsleitung und die Lehrkräfte 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 Dispensionsgründe gelten:

- Anerkannte Diplome (Sprachdiplome wie Delf oder First Certificate)
- Jugendparlament
- Schnupperlehre

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

Bei voraussehbaren Abwesenheiten im Unterricht muss der Abteilungsleitung BMS frühzeitig ein schriftliches 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 von max. 5 Tagen gewährt.

Als Urlaubsgründe gelten:

- Voraussehbare medizinische Gründe; ärztliche Eingriffe und stationäre Aufenthalte
- Anlässe im engsten familiären und persönlichen Umfeld sowie religiöse Anlässe
- Veranstaltungen 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 einer schriftlichen Entschuldigung (Entschuldigungsformular) zu erklären.

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 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 wird die Abteilungsleitung in Zusammenarbeit mit der Schulleitung gibb 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.

Nichtzulassung zur Berufsmaturitätsprüfung

Absolventinnen oder Absolventen der BM 2, welche in vielen Lektionen nicht anwesend waren, kann der Zutritt zur Abschlussprüfung verweigert werden. Gemäss Artikel 52 BerDV müssen in jedem Unterrichtsfach mindestens 80 Prozent der Lektionen besucht worden sein. Die Begründungen für die Abwesenheiten werden nicht näher betrachtet.

Ausnahmen: Absenzen welche durch ein Arztzeugnis oder ein Aufgebot der Armee resp. des Bevölkerungsschutzes attestiert sind.

Die Entscheidung über die Zulassung zur Berufsmaturitätsprüfung liegt in der Verantwortung der Schulleitung. Die Anwesenheit wird laufend kontrolliert. Lernende, deren Zulassung gefährdet ist, werden schriftlich ermahnt. Die Nichtzulassung zur Berufsmaturitätsprüfung in einem oder mehreren Fächern wird schriftlich verfügt.

Hilfstabellen

Normale Semester (19 Schulwochen): Nicht-Erfüllen der Promotionsbestimmungen

Anzahl Wo-L	Schriftliche Abmahnung; ab Absenzen in L	Prozent aller L	Ankündigung einer Verfügung und Gespräch mit der AL; ab Absenzen in L	Prozent aller L	Total L pro Semester
2	6	16%	8	21%	38
3	9	16%	12	21%	57
4	12	16%	16	21%	76
5	15	16%	20	21%	95
6	18	16%	24	21%	114
7	21	16%	28	21%	133

Abschlusssemester (16 Schulwochen): Nicht-Zulassung zur Berufsmaturitätsprüfung

Anzahl Wo-L	Schriftliche Abmahnung; ab Absenzen in L	Prozent aller L	Ankündigung einer Verfügung und Gespräch mit der AL; ab Absenzen in L	Prozent aller L	Total L pro Semester
2	6	19%	8	25%	32
3	9	19%	12	25%	48
4	12	19%	16	25%	64
5	15	19%	20	25%	80
6	18	19%	24	25%	96
7	21	19%	28	25%	112

Bern, 3. August 2015 (überarbeitet Mai 2017)

Abteilungsleitung BMS