

# Absenzenreglement der Berufsfachschule Davos

## Art. 1 Grundsatz

Die Lernenden sind verpflichtet, an allen obligatorischen und freiwillig gewählten Unterrichtslektionen, Exkursionen, Sportanlässen und Schulveranstaltungen teilzunehmen.

## Art. 2 Dokumentation der Absenzen und Nachweise

Absenzen werden von den Lernenden ausschliesslich in den Absenzenformularen, und von den Lehrpersonen in den internen Schulunterlagen dokumentiert. Mit Ausnahme der Offenlegung der entschuldigten und unentschuldigten Absenzen im Zeugnis erfolgt keine weitere öffentliche Auflistung oder Abhandlung über die näheren Umstände der Absenzen.

## Art. 3 Absenzen

### Art. 3.1 Voraussehbare Absenzen

Als voraussehbare Absenzen gelten z. B. Kursbesuche, Ausnahmebeschäftigung im Ausbildungsbetrieb, Beerdigung und Hochzeit in der näheren Verwandtschaft, Zügeltag der Familie oder der Lernenden oder des Lernenden, Arzt- oder Zahnarztbesuch, Untersuchungen in Spitälern, amtliche Vorladungen (Militär, Gericht etc.), die zeitlich bereits vor dem Eintreten der Abwesenheit bekannt sind.

### Art. 3.2 Nicht voraussehbare Absenzen

Als nicht voraussehbare Absenzen gelten Krankheit, Unfall und andere unvorhergesehene Ereignisse, die sich zeitlich nicht vorher bestimmen lassen und daher ein unvermitteltes Fernbleiben vom Unterricht zur Folge haben.

## Art. 4 Behandlung von Absenzen

### Art. 4.1 Grundsätzliche Bestimmungen

Absenzen entbinden nicht von der Pflicht, in der folgenden Lektion der betroffenen Fächer vorbereitet zu erscheinen, allfällige Hausaufgaben zu erledigen und über den versäumten Stoff Bescheid zu wissen. Dies setzt voraus, dass sich die Lernenden erkundigen (Sekretariat, Klassenordner, Klassenalarm etc.).

Alle Absenzen sind unter Angabe des Grundes für das Fernbleiben in den Absenzenformularen einzutragen, vom Ausbildungsbeauftragten zu unterschreiben und im Sekretariat abzugeben. Lernende der Klasse BM2, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, können ihre Gesuche und Absenzen selbst unterzeichnen.

Formulare zur Entschuldigung von Absenzen enthalten einen Bestätigungsabschnitt, der unterschrieben und mit dem Stempel der Berufsfachschule versehen als Nachweis und Beweis dient.<sup>1</sup>

#### **Art. 4.2 Behandlung von voraussehbaren Absenzen**

Für jede voraussehbare Absenz muss ein schriftliches Gesuch an die Schulleitung gerichtet werden, in der Regel mindestens sieben Tage im Voraus. Dieses Gesuch muss mit der Unterschrift des Ausbildungsbeauftragten versehen sein. Bei überbetrieblichen Kursen genügt die Vorlage des Anschreibens resp. der Einladungserklärung.

#### **Art. 4.3 Behandlung von nicht voraussehbaren Absenzen**

Krankheitsbedingte Abwesenheiten sind dem Sekretariat unmittelbar telefonisch mitzuteilen. Bei Unwohlsein während der Schule hat sich der/die Lernende bei der Fachlehrperson oder auf dem Sekretariat abzumelden.

Nicht voraussehbare Absenzen sind unmittelbar nach Wiederaufnahme des Unterrichtsbesuchs und längstens innerhalb von 28 Tagen wie folgt zu entschuldigen: Die Entschuldigungen sind im Absenzenformular einzutragen und im Sekretariat zur Entschuldigung abzugeben. Zu spät vorgelegte Entschuldigungen gelten als unentschuldigte Absenzen.

#### **Art. 4.4 Behandlung von Absenzen im Sportunterricht**

Lernende, die begründet an einer einzelnen Sportlektion nicht teilnehmen können, obwohl sie die anderen Lektionen besuchen, melden sich vor der Stunde bei der Sportlehrperson, die sie vom Unterricht oder von einzelnen Übungen dispensieren oder anderweitig beschäftigen kann. Andernfalls gilt die Abwesenheit als unentschuldigt.

Dispensiert ein Arzt jemanden für mehrere Lektionen vom Sportunterricht, so meldet sich die betreffende Person mit dem Arztzeugnis bei der Sportlehrperson. Diese bestimmt von Fall zu Fall, welche Beschäftigungen während den entsprechenden Stunden erfolgen.

Aktive Sportlerinnen und Sportler, die ein regelmässiges Training absolvieren, können vom Sport dispensiert werden. Dafür muss eine schriftliche Mitteilung des Lehrbetriebs und der verantwortlichen Trainerperson mit dessen Unterschrift eingereicht werden.

#### **Art. 4.5 Behandlung der Absenzen von Lernenden nach Art. 32 BBG (Berufsbildungsgesetz)**

Lernende, die diesem vom Gesetzgeber bestimmten Personenkreis zuzuordnen sind, haben ihre Absenzen selbst zu entschuldigen.

---

<sup>1</sup> Ergänzung aufgrund Änderung Absenzenformulare

### **Art. 5 Eintrag ins Zeugnis**

Alle Absenzen werden im Zeugnis als entschuldigt oder unentschuldigt eingetragen.

### **Art. 6 Häufung von Absenzen**

Bei mehr als drei unentschuldigten Absenzen in einem Semester, erhält die/der Lernende von der Schulleitung einen schriftlichen Verweis. Diese Mitteilung ist der/dem Auszubildnerin/Auszubildner vorzulegen und mit einem entsprechenden Kontrollvermerk dieser Person der Schulleitung vorzulegen.

Im Übrigen gelten bei Verstössen gegen das Absenzenreglement die Sanktionierungsmassnahmen der gesonderten Disziplinarverordnung.

Ist es aufgrund zahlreicher Absenzen (mehr als die Hälfte der Unterrichtszeit) fraglich, ob Lernende die Semesterlernziele erreichen, kann auf Antrag der Lehrpersonen eine Semesterprüfung in einem Fach angeordnet werden. Eine zusätzliche Prüfung kann auch dann angesetzt werden, wenn keine oder nur eine Prüfung im Unterrichtsfach absolviert worden ist. Die während des Semesters erzielte Erfahrungsnote und die Note der Semesterprüfung zählen je zur Hälfte. Ein Antrag erfolgt an das Amt für Berufsbildung.

### **Art. 7 Busse bei unentschuldigten Absenzen**

Unentschuldigte Absenzen ziehen eine Busse von je Lektion CHF 10,- nach sich. Eine Sammelrechnung erfolgt zum Ende des betreffenden Semesters, wobei das Semester-, Jahres- oder Abschlusszeugnis solange zurückbehalten wird, bis die gesamte Rechnung beglichen worden ist.

Unentschuldigte Absenzen werden nach der Bezahlung der Busse nicht in entschuldigte Absenzen umgewandelt.

### **Art. 8 Disziplinar massnahmen bei Missachtung der Absenzenordnung**

Bei offensichtlichem Missbrauch der Absenzenordnung kann die Schulleitung gegen die/den Lernende/Lernenden Massnahmen gemäss Disziplinarverordnung (Art. 4 lit. s) ergreifen.

### **Art. 9 Inkrafttreten**

Das vorliegende geänderte Absenzenreglement tritt mit dem Beschluss des Berufsfachschulrats vom 19.06.2012 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Absenzenregelungen an der Berufsfachschule Davos.