



## Geltungsbereich

Das Disziplinarreglement Berufsbildung gilt für den Berufsschul- und Berufsmaturitätsschulunterricht, den Vorkurs sowie den Förder- und Freifachunterricht.

## Eintragungen

Alle Urlaubsgesuche und alle Abwesenheiten vom Unterricht (ausser Verspätungen) sind via Absenzenformular zu entschuldigen, resp. zu beantragen.

## Absenzmeldungen

Lernende haben ihre Absenzmeldungen nach ihrer Rückkehr unverzüglich den Lehrpersonen vorzulegen, deren Unterricht versäumt wurde. Ein ärztliches Zeugnis ist beizulegen, wenn der Unterricht an zwei oder mehr Schultagen hintereinander nicht besucht wurde. Die verlangten Unterschriften müssen eingeholt werden, bevor das Absenzenformular der Lehrperson zur Unterschrift vorgelegt wird.

## Nicht entschuld bare Absenzen

Nicht entschuldigt werden Absenzen zum Beispiel wegen ärztlicher/zahnärztlicher Behandlung und Therapien, ausgenommen in Not- und Spezialfällen, sowie für Fahrprüfungen. Verspätungen werden nicht entschuldigt.

## Urlaubsgesuche

Urlaubsgesuche müssen mindestens 14 Tage im Voraus im Absenzenformular eingetragen, vom Betrieb gestempelt sowie unterschrieben und anschliessend der Schulleitung unterbreitet werden. Dies mit zusätzlicher schriftlicher Begründung und, wo vorhanden, mit dem Programm des Anlasses. Ferien sind während der Schulferien zu machen.

## Massnahmen bei unentschuldigten Absenzen im obligatorischen Unterricht

- erste unentschuldigte Absenz: schriftliche Ermahnung durch die Schulleitung nach schriftlicher Mitteilung durch die Lehrperson
- zweite unentschuldigte Absenz: schriftlicher Verweis durch die Schulleitung nach schriftlicher Mitteilung durch die Lehrperson
- dritte unentschuldigte Absenz: Androhung der Wegweisung von der Berufsfachschule und der Aufhebung des Lehrvertrages durch das Amt
- vierte unentschuldigte Absenz: Wegweisung von der Berufsfachschule und Aufhebung des Lehrvertrages.

Die unentschuldigten Absenzen zählen in jedem Schuljahr neu.

## Massnahmen bei Verstössen gegen die Verhaltensregeln, je nach Schwere

- durch die Lehrperson: Wegweisung aus dem Unterricht, mündliche oder schriftliche Ermahnung
- schriftliche Ermahnung durch die Schulleitung nach schriftlicher Mitteilung durch die Lehrperson
- durch die Schulleitung: schriftlicher Verweis, Antrag auf Versetzung in eine andere Berufsfachschule oder auf Aufhebung des Lehrvertrages
- durch das Amt: Versetzung in eine andere Berufsfachschule oder Wegweisung von der Berufsfachschule und Aufhebung des Lehrvertrages

Es können gleichzeitig mehrere Massnahmen ergriffen werden.

## Kosten für schriftliche Verweise

- Erster Verweis: 180 Franken
- Zweiter Verweis: 260 Franken
- Ab dem dritten Verweis: 500 Franken

Die schriftlichen Verweise werden über die gesamte Schulzeit gezählt.