

Absenzenwesen

Prozess und Richtlinien

Autor Michelle Villiger

Datum 01.08.2024

Inhalt

1	Bestimmungen über das Absenzenwesen an der KV Luzern Berufsfachschule	3
1.1	Was ist zu tun bei einer Absenz?	3
1.1.1	Voraussehbare Absenz (Urlaub)	3
1.1.2	Nicht voraussehbare Absenz	3
1.2	Rechtliche Bestimmungen	4
1.2.1	Urlaub und Absenzen	4
1.2.2	Auszug aus den Richtlinien der KV Luzern Berufsfachschule zur Rechtspflege (Ausgabe 2011)	5
1.2.3	Verspätetes Erscheinen zum Unterricht	5

1 Bestimmungen über das Absenzenwesen an der KV Luzern Berufsfachschule

1.1 Was ist zu tun bei einer Absenz?

1.1.1 Voraussehbare Absenz (Urlaub)

- Eine voraussehbare Absenz, ob privat oder durch den Lehrbetrieb verursacht, ist als Urlaubsgesuch mindestens 8 Tage im Voraus via Online-Formular auf unserer Website einzureichen (www.kvlu.ch/urlaubsgesuch).
- Das Urlaubsgesuch wird durch die Schulleitung geprüft und anschliessend bewilligt oder abgelehnt.
- Wird das Urlaubsgesuch abgelehnt, erfolgt eine Information an die/den Lernenden, den Lehrbetrieb und die Lehrperson durch die Schulleitung.
- Wird das Urlaubsgesuch bewilligt, erfasst das Sekretariat die Absenz in der Schulverwaltungssoftware «SchulNetz» und der bewilligte Urlaub ist auf «SchulNetz» für die Lehrperson, den Lernenden und den Lehrbetrieb ersichtlich.

1.1.2 Nicht voraussehbare Absenz

- Lernende/r fehlt im Unterricht (z.B. aufgrund eines Unfalls)
- Lehrpersonen erfassen Absenzen in der Schulverwaltungssoftware «SchulNetz».
- Lernende/r begründen Absenzen in der Schulverwaltungssoftware «SchulNetz».
- Lehrbetriebe bestätigen Absenzen des Lernenden im «SchulNetz». Anschliessend werden die Absenzen automatisch auf «entschuldigt» gesetzt.
- Es liegt in der Verantwortung der/des Lernenden, dass die Absenzen vom Lehrbetrieb innert 14 Tagen nach Wiederaufnahme des Unterrichts bearbeitet/bestätigt werden.
- Werden die erfassten Absenzen durch den/die Lernende/n und den Lehrbetrieb nicht innert der vorgegebenen Frist von 14 Tagen begründet bzw. bestätigt, wird die Absenz als unentschuldigt im Semesterzeugnis eingetragen.

1.2 Rechtliche Bestimmungen

1.2.1 Urlaub und Absenzen

- Grundlage der Absenzenordnung der KV Luzern Berufsfachschule ist die Verordnung des Bildungs- und Kulturdepartements Luzern zum Gesetz über die Berufsbildung und die Weiterbildung, Disziplinarordnung § 43–45, vom 6. Juni 2006.
- Als Absenz gilt jedes Versäumen einer Unterrichtsstunde.
- Für voraussehbare Abwesenheit ist ein Urlaubsgesuch einzureichen. Dieses muss spätestens eine Woche vor dem Datum der Abwesenheit bei der Abteilungs-/Teamleitung eintreffen. Die Abteilungs-/Teamleitung entscheidet über das Gesuch und orientiert Lernende und Lehrbetrieb über den Entscheid.
- Als Entschuldigungsgründe gelten:
 - a) Krankheit oder Unfall, sofern ein Schulbesuch nicht möglich ist
 - b) Militär-, Zivil-, Feuerwehrdienst, Teilnahme an Leiterkursen Jugend und Sport
 - c) Ausserordentliche Ereignisse in der Familie (Todesfall, Hochzeit usw.)
 - d) Konsultation von Arzt oder Zahnarzt, jedoch nur in Notfällen (Arztzeugnis erforderlich)
- Die Abteilungs-/Teamleitung kann das Fernbleiben vom Unterricht ausnahmsweise aus weiteren wichtigen Gründen bewilligen.
- Längere Abwesenheit wegen Erkrankung oder aus anderen wichtigen Gründen ist der Klassenlehrperson unter Beilage eines Arztzeugnisses oder anderer Beweismittel sofort zu melden. Fehlen Lernende während zwei Wochen ohne entsprechende Meldung, orientiert die Klassenlehrperson die Abteilungs-/Teamleitung.
- Längere Abwesenheit im Sportunterricht wegen Erkrankung oder Verletzung muss mit einem Arztzeugnis belegt werden. Bei einer ununterbrochenen Abwesenheit, die weniger als ein Semester, aber mehr als 6 Wochen dauert, werden die Sportabsenzen bis maximal 6 Wochen im Zeugnis eingetragen.
- Als nicht zählende Absenzen werden erfasst: ÜK, Aufgebote für militärische Orientierungstage und Aushebung, Sprachzertifikatsprüfungen und die betriebliche Abschlussprüfung.
- Als unentschuldigt gilt jede Absenz, welche nicht vorher bewilligt wurde oder welche von der Schule nicht als begründet angenommen wird.
- Bei unentschuldigten Absenzen kann die Abteilungs-/Teamleitung folgende Massnahmen einleiten:
 - a) Schriftlicher Verweis der Lernenden sowie Orientierung des Lehrbetriebs und der Eltern
 - b) Im Wiederholungsfall Antrag bei der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung auf Auflösung des Lehrverhältnisses gemäss kantonaler Disziplinarordnung § 44. Bevor eine Massnahme dieser Art angeordnet wird, hat die Abteilungs-/Teamleitung die Lernenden anzuhören.
- Bei Lernenden im freiwilligen Unterricht, wie Berufsmatura für Erwachsene, Freifächer oder Stützkurse, kann die Abteilungs-/Teamleitung anstelle einer schriftlichen Verwarnung den Ausschluss aus dem entsprechenden Unterricht verfügen.

1.2.2 Auszug aus den Richtlinien der KV Luzern Berufsfachschule zur Rechtspflege (Ausgabe 2011)

- Gemäss neuer Rechtsordnung (§ 51 Abs. 1 BWG) ist eine Einsprache nur noch gegen Entscheide in Zusammenhang mit Abschlussprüfungen und Berufsmaturitätsprüfungen in der beruflichen Grundbildung möglich. Semesterzeugnisse, Disziplinar massnahmen oder Urlaubsgesuche können dagegen nicht mehr mit Einsprache angefochten werden, sondern es steht die Verwaltungsbeschwerde an das Bildungs- und Kulturdepartement (BKD) offen (Absatz 2 BWG und § 35 des Reglements über die Berufsmaturität im Kanton Luzern).
 - a) Die Verwaltungsbeschwerde ist innert 20 Tagen seit Erhalt des Entscheides an das Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Luzern, Bahnhofstrasse 18, 6002 Luzern zu richten. Die Beschwerdeschrift ist im Doppel einzureichen. Sie hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen.
 - b) Es empfiehlt sich, vor Einreichen einer Verwaltungsbeschwerde die Angelegenheit mit der Lehrperson und nötigenfalls mit der Schulleitung zu besprechen.
 - c) Es besteht die Möglichkeit, gleichzeitig mit der Verwaltungsbeschwerde bei der Rektorin ein Wiedererwägungsgesuch einzureichen. In solchen Fällen sistiert das BKD das Beschwerdeverfahren, bis die Schule über das Wiedererwägungsgesuch entschieden hat.

1.2.3 Verspätetes Erscheinen zum Unterricht

- Wenn sich Lernende verspäten, so entschuldigen sie sich bei der Lehrperson, indem sie den Grund angeben. Die Lehrperson erfasst die Verspätung in Minuten im SchulNetz.
- Wiederholtes Zuspätkommen führt zu einem mündlichen Verweis, einem schriftlichen Verweis oder einem Vermerk durch die Klassenkonferenz im Semesterzeugnis.
- Lernende, deren Anreise weit und umständlich ist, können ein schriftliches Gesuch um verspätetes Erscheinen zum Unterricht auf dem dafür vorgesehenen Formular einreichen. Das Gesuch wird für die erste Lektion am Morgen in der Regel bewilligt, wenn aus der Nichtbewilligung eine Wartezeit von mehr als einer Stunde resultieren würde.
- Gesuche um früheres Verlassen des Unterrichts werden nur in begründeten Ausnahmefällen bewilligt.