

Absenzenregelung BM2

Grundsatz

Grundsätzlich gilt in der BM2 eine Präsenzpflcht von 90 %. Liegen keine besonderen Umstände vor (s. weiter unten), führt ein Unterschreiten in der Regel zum Ausschluss. Auch das Ablegen der Abschlussprüfung wird dann nicht mehr möglich sein.

Absenzen und Meldepflicht

- Die berufsbegleitende BM2 an der KBL umfasst während 2 Schuljahren insgesamt 1'440 Lektionen (4 Semester à 360 Lektionen).
- Maximal 10 % der Unterrichtslektionen dürfen unentschuldigt verpasst werden. Dabei ist der Grund der Absenz unerheblich. Es wird pro Semester abgerechnet.
 - Unterrichtslektionen BM2 in 2 Jahren 1'440 Lektionen
 - Unterrichtslektionen pro Semester 360 Lektionen
 - Maximal tolerierte Absenzen 10 % 36 Lektionen
- Neben dem Verpassen einer ganzen Lektion gilt auch verspätetes Erscheinen zum Unterricht oder vorzeitiges Verlassen des Unterrichts als Absenz.
- Bei nicht vorhersehbaren Absenzen (Unfall, Krankheit etc.) ist das Schulsekretariat unverzüglich zu informieren (**Telefon 055 451 70 00 (ausgenommen Samstag) oder Mail an absenzen@kbl-lachen.ch**).
Soll das Verpassen von Unterrichtslektionen aufgrund von Unfall oder Krankheit als entschuldigte Absenz eingetragen werden, muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden. Der Arztbesuch hat innerhalb von 3 Tagen seit Eintritt der Krankheit resp. des Unfalls stattzufinden. Die KBL kann diesen Zeitraum im Einzelfall herabsetzen.
Im Arztzeugnis muss das Datum des Arztbesuchs sowie die Arbeitsunfähigkeit für die verpassten Lektionen enthalten sein.
Nach der Rückkehr zum Unterricht ist das Arztzeugnis innert zwei Schulwochen den einzelnen Lehrpersonen vorzulegen, welche die Absenz auf entschuldigt mutieren. Erfolgt die Entschuldigung nicht resp. nicht fristgerecht, bleibt die Absenz unentschuldigt.
- Für alle im Voraus bekannten Absenzen muss ein Dispensationsgesuch beim Rektor eingereicht werden. Wird das Gesuch bewilligt, gilt die entsprechende Absenz als entschuldigt. Das schriftliche Gesuch ist spätestens zwei Schulwochen vor dem Ereignis abzugeben und beinhaltet:
 - Name, Vorname des/der Lernenden
 - Datum der Absenz und Angabe des Grundes
 - Unterschrift des/der Lernenden
 - Allfällige Beilagen (Aufgebote etc.)

- Die Lehrpersonen kontrollieren die Absenzen und erfassen sie zeitnah im Escada-Web-Tool.
- Das Sekretariat hat Zugriff auf die Absenzenkontrolle und kann Auskunft über den Stand der Absenzen geben.
- Absenzen werden im Zeugnis aufgeführt.
- Die Lernenden sind selbst verantwortlich, sich nach allfällig angesagten Prüfungen und nach dem verpassten Unterrichtsstoff zu erkundigen sowie den verpassten Stoff selbstständig aufzuarbeiten.

Abwesenheit bei Prüfungen

- Zusätzlich zur 90%igen Präsenzpflcht besteht eine Anwesenheitspflicht bei **allen** angesetzten Prüfungen!
- Bei verpassten Prüfungen ist eine Nachprüfung abzulegen. Form und Zeitpunkt der nachzuholenden Prüfungen werden von den Lehrpersonen festgelegt; eine Nachprüfung kann auch ausserhalb des Unterrichts stattfinden, also beispielsweise vor Beginn oder nach Schluss des Unterrichts.

Lachen, 10. August 2018, Stefan Zehnder, Rektor a. i.

1. Revision: präsentiert, ergänzt und für ein Jahr in Kraft gesetzt am 10. August 2018
2. Revision: ergänzt und für ein Jahr in Kraft gesetzt am 30.10.2018