

1. Geltungsbereich

Diese Absenz- und Disziplinarordnung gilt für die Lernenden, die im Rahmen ihrer Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann EFZ die überbetrieblichen Kurse (üK) des VZGV besuchen. Der VZGV ist als kantonale/lokale Organisation Teil der Branche „Öffentliche Verwaltung“.

2. Grundlagen

Diese Absenz- und Disziplinarordnung stützt sich auf folgende gesetzliche Grundlagen:

OR, Art. 345, Abs. 1: Die lernende Person hat alles zu tun, um das Lehrziel zu erreichen.

BBG, Art. 23, Abs. 3: Der Besuch der [überbetrieblichen] Kurse ist obligatorisch. [...]

Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse der Branche öffentliche Verwaltung, Art. 5: Sie [die lokalen/regionalen Organisationen und ihre Kurskommissionen] erstellen eine Absenz- und Disziplinarordnung für die überbetrieblichen Kurse, machen diese bei den Ausbildungsbetrieben, Lernenden sowie üK-Leiterinnen/üK-Leitern, Fachreferentinnen/Fachreferenten bekannt und setzen diese durch.

3. Kurszeiten

Die ordentlichen Kurszeiten sind einzuhalten und dauern von 08.00 bis 12.00 Uhr und von 13.00 bis 17.00 Uhr. Arzt- und Therapietermine oder Ähnliches sind ausserhalb der Kurszeiten zu vereinbaren.

4. Verspätetes Erscheinen zum Unterricht

Verspätetes Erscheinen wird nur akzeptiert, wenn kein Selbstverschulden für die Verspätung geltend gemacht werden kann (wie Zugsverspätung, Unfall, Panne etc). Die Verspätung soll durch Dritte, z.B. Bahnpersonal, Polizei etc. bestätigt werden.

Bei selbstverschuldeten Verspätungen informieren die üK-Leitenden und das Fachlehrpersonal die VZGV Geschäftsstelle. Der/die Lernende sendet ein Absenzformular (gem. Anhang) mit Angabe der Gründe für die Verspätung und Unterschrift des Ausbildungsbetriebs an die VZGV Geschäftsstelle.

5. Absenzregelung

Für Absenzen bestehen folgende **entschuld bare Gründe**:

- Krankheit und Unfall gegen Vorweisen des ärztlichen Zeugnisses
- aussergewöhnliche Ereignisse in der Familie der Lernenden
- ausserordentliche Prüfungen in der Berufsfachschule gegen Vorweisen des Prüfungsaufgebots
- Militärdienst gegen Vorweisen des Marschbefehls
- aussergewöhnliche betriebliche Ereignisse gegen Vorweisen einer schriftlichen Begründung mit Unterschrift des Ausbildungsbetriebs
- ausserordentliche, sonstige Ereignisse können im Einzelfall durch ein Mitglied der Kommission Lernende genehmigt werden

Über Absenzen ist **so früh wie** möglich zu informieren:

- Bei vorhersehbaren Absenzen ist mittels Absenzformular (gemäss Anhang) bei der VZGV Geschäftsstelle ein Entschuldigungsgesuch einzureichen.
- Bei kurzfristigen Verhinderungen melden sich die Lernenden telefonisch bei der VZGV Geschäftsstelle ab (Tel. 044 388 71 88). Zudem ist innerhalb einer Woche nach der Durchführung des Kurses das ausgefüllte Absenzformular (gem. Anhang) an die VZGV Geschäftsstelle zu richten.

Die üK-Leitenden und Fachlehrpersonen führen Anwesenheitskontrollen durch und informieren bei Absenzen die VZGV Geschäftsstelle.

Wer ganze Kurstage oder wesentliche Teile davon verpasst, wird von der VZGV Geschäftsstelle, sofern ein entschuldbarer Grund vorliegt und eine Möglichkeit besteht, zum Nachholen aufgeboten.

6. Disziplinarwesen

Die Lernenden tragen in den üK mit ihrem Verhalten zum Erfolg des Unterrichts sowie der Klassengemeinschaft bei.

Einen Disziplinarfehler begeht, wer

- die Unterrichtszeiten, die Spielregeln oder die Hausordnung nicht einhält,
- die Vorbereitungsaufgaben nicht erledigt,
- den Unterricht stört, Leistungen verweigert oder den Kursbetrieb beeinträchtigt,
- vor oder während dem Kurs Alkohol oder Drogen konsumiert,
- vorsätzlich oder mutwillig Gebäude oder Inneneinrichtungen beschädigt oder verschmutzt.

7. Disziplinarmaßnahmen

Bei wiederholten Vorkommnissen trotz mündlicher Ermahnungen durch die üK-Leitenden und Fachlehrpersonen und bei schweren Verstößen können folgende Massnahmen ergriffen werden:

- ÜK-Leitende und Fachlehrpersonen informieren die VZGV Geschäftsstelle. Diese erstellt eine schriftliche Ermahnung mit Kopie an den Ausbildungsbetrieb und die gesetzliche Vertretung.
- Wegweisung aus dem Unterricht durch die üK-Leitenden sowie Fachlehrpersonen. Nach einer Wegweisung vom Unterricht erfolgt eine schriftliche Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb und die gesetzliche Vertretung durch die VZGV Geschäftsstelle.

Bei Nichterledigung der Vorbereitungsaufträge:

- Die Erledigung der Vorbereitungsaufträge wird durch den Betrieb sichergestellt. Der üK-Leitende kann während dem üK aber ebenfalls den Fortschritt bzw. den Stand der einzelnen Vorbereitungsaufträge über das Extranet abfragen. Eine Mitteilung seitens des üK-Leitenden, der Fachlehrperson oder der VZGV Geschäftsstelle erfolgt allerdings nicht. Der aktuelle Stand kann vom Ausbildungsbetrieb via Extranet ja ohnehin jederzeit in «Echtzeit» im System abgerufen werden.

Wer vorsätzlich oder mutwillig Gebäude oder Inneneinrichtungen beschädigt oder verschmutzt, wird für den Schaden haftbar gemacht, d.h. der Aufwand für die Reparatur, Reinigung oder Ersatzbeschaffung wird in Rechnung gestellt.

8. Vorbehalt von Lehraufsichtsmassnahmen

Ist der Erfolg des Kurses wegen entschuldigter oder unentschuldigter Absenz oder aus disziplinarischen Gründen in Frage gestellt, informiert die VZGV Geschäftsstelle das Mittelschul- und Berufsbildungsamt. Dieses trifft die nötigen Massnahmen im Rahmen der Lehraufsicht.

9. Feedback zum Verhalten

In jedem Modul werden nach dem Zufallsprinzip Lernende ausgewählt. Die üK-Leitenden und Fachlehrpersonen verfassen ein kurzes Feedback zum Verhalten dieser Lernenden und informieren die Ausbildungsbetriebe. Der Versand dieser Feedbackmeldungen erfolgt via VZGV Geschäftsstelle.

10. Inkrafttreten

Diese Absenz- und Disziplinarordnung tritt am 27. August 2012 in Kraft.
Erlassen durch die Kommission Lernende des VZGV.

Thomas-Peter Binder
Präsident Kommission Lernende VZGV