

Absenzenwesen Studierende Pflege HF

1 Einleitung

Das Absenzenwesen umschreibt die Rechte und Pflichten der Studierenden bezogen auf die Präsenz- und Fehlzeiten, sowie die Handhabung der Absenzen in der Ausbildung. Es orientiert sich an den massgebenden Studienreglementen.

Während der Praktika sind zudem die jeweiligen Regelungen der betreffenden Praktikumsbetriebe massgebend. Bei Studierenden in Betriebsanstellung gelten zusätzlich die Regelungen der Arbeitgeber.

2 Absenzenregelung

Gemäss Studienreglement und Ausbildungsvertrag ist der Besuch des Unterrichts obligatorisch. Die Unterrichtszeiten sind verbindlich.

Das Fernbleiben sowie das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichtes oder des Praktikumseinsatzes gelten als Absenz.

Die Absenzen dürfen nicht mehr als 10% der jährlichen Ausbildungszeit überschreiten. Das bedeutet beim regulären und verkürzten Vollzeit Bildungsgang, dass pro Semester im Lernbereich Schule nicht mehr als maximal 9 Schultage, bezogen auf das Classroom-Teaching (Unterricht in der Schule), im Lernbereich Praxis nicht mehr als maximal 12 Arbeitstage und beim verkürzten, modularisierten Bildungsgang Teilzeit nicht mehr als maximal 23 Arbeitstage pro Bildungsjahr (Schule und Praxis zusammen/18 Monate) als Absenz vorliegen dürfen. 8 Lektionen im Lernbereich Schule entsprechen einem Arbeitstag. Das Überschreiten der zulässigen Absenz führt zur Repetition des laufenden Semesters, bzw. Bildungsjahres.

In der Ausbildungsbestätigung werden die entschuldigten und unentschuldigten Absenzen aufgeführt.

2.1 Entschuldigte Absenzen

Nicht voraussehbare Absenzen meldet die/der Studierende am Vormittag des 1. Tages der Abwesenheit per Mail der Studiengangsbegleitung.

Voraussehbare Absenzen meldet die/der Studierende so früh wie möglich der Studiengangsbegleitung.

Nach der Absenz sendet die/der Studierende innerhalb von zwei Schultagen (u.U. nach zwei Arbeitstagen) eine elektronisch ausgefüllte Absenzenmeldung an die Administration Studierende (s. Formular-Center auf my.bzpflege.ch).

Kommt ein/e Studierende/r zu spät in den Unterricht oder verlässt den Unterricht vorzeitig, hat sie/er sich bei der betreffenden Lehrperson zu entschuldigen und eine Absenzenmeldung entsprechend der gefehlten Lektion / Lektionen auszufüllen.

2.2 Sonstige entschuldigte Absenzen

Einsätze im **Militär-, Zivilschutzdienst oder Feuerwehrdienst** gelten nicht als Absenz, müssen jedoch mit dem Ausbildungsablauf koordiniert sein. Länger als drei Wochen dauernde Einsätze sind von dieser Regel ausgenommen und haben eine Ausbildungsverlängerung zur Folge. Im 6. Semester werden keine Einsätze im Militär-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst bewilligt.

Schwangerschafts-/Mutterschaftsurlaub bedingt in der Regel eine Verlängerung der Ausbildung.

Vaterschaftsurlaub gilt nicht als Absenz. Der Vaterschaftsurlaub wird innerhalb des ersten Lebensmonats des Kindes bezogen und mit den zuständigen Stellen der Schule und der Praxis abgesprochen und geplant. Die Durchführung der regulären Kompetenzennachweise muss sichergestellt werden.

Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit (Jugendurlaub) gilt nicht als Absenz, muss jedoch separat beantragt werden. Detaillierte Bestimmungen und Formulare sind auf my.bzpflege.ch abrufbar.

Die Teilnahme an einer **Studierendenratssitzung** gilt nicht als Absenz. Die Zeitkompensation pro Sitzung beträgt max. 4 Lektionen für das Co-Präsidiumsmitglied, welches die Sitzung vorbereitet und leitet, max. 3 Lektionen für die protokollführende Person und max. 2 Lektionen für die teilnehmenden Studiengangvertretungen. Die Lektionen können nur während des Schulsemesters kompensiert werden (Ausnahme: Kompetenzennachweise, Qualifikationsverfahren); bei Teilnahme während des Praxissemesters kann im darauffolgenden Schulsemester kompensiert werden.

Die Teilnahme an **Repräsentationsveranstaltungen** des BZ Pflege gilt nicht als Absenz.

2.3 Unentschuldigte Absenzen

Liegen keine den Vorgaben entsprechenden Gesuche oder Entschuldigungen vor oder wird die Absenzenmeldung nicht fristgerecht eingereicht, gilt dies als unentschuldigte Absenz.

Unentschuldigte oder auffällig erscheinende Absenzen können Disziplinar massnahmen nach sich ziehen (s. Studienreglement).

3 Absenzenerfassung im Schulsemester

Absenzen der Studierenden während des Classroom-Teachings werden erfasst. Die/der Studierende entschuldigt sich mit dem elektronisch ausgefüllten Formular "Absenzenmeldung Unterricht" bei der Administration Studierende (s. Formular-Center auf my.bzpflege.ch). Absenzen während des Online-Unterrichtes werden nicht erfasst; Abwesenheiten werden jedoch per Mail bei den zuständigen Lehrpersonen/Dozierenden, mit Cc an die Studiengangsbegleitung, gemeldet.

3.1 Krankheit und Unfall

Bei **Krankheit** während des Schulsemesters ab dem 4. Arbeitstag (inkl. Ferien, ab dem 1. Tag) reicht die/der Studierende ein Arzzeugnis im Original bei der Administration Studierende ein. In begründeten Fällen behält sich die Schule vor, für einzelne Studierende wie auch für ganze Studiengänge bereits ein Arzzeugnis ab dem 1. Krankheitstag zu verlangen. Bei Kompetenznachweisen und Kommunikationstrainings liegt das Arzzeugnis in jedem Fall bereits bei Krankheit ab dem 1. Arbeitstag vor.

Studierende mit Betriebsanstellung reichen beim anstellenden Betrieb zusätzlich eine Kopie des Arzzeugnisses ein.

Ein **Unfall** während des Schulsemesters (inkl. Ferien) ist von den Studierenden innerhalb von 24 Stunden der Personalabteilung (031 630 14 25, hr@bzpflege.ch) zur Erfassung der Unfallmeldung zu melden. Die Meldung geht zusätzlich per Mail von den Studierenden an die Administration Studierende (Admin-A@bzpflege.ch).

Studierende in Betriebsanstellung melden den Unfall dem anstellenden Betrieb.

Erkranken oder verunfallen Studierende während den Ferien, reichen sie ein Arzzeugnis ab dem 1. Arbeitstag ein. Ärztlich als ferienunfähig bescheinigte Tage werden nicht als Ferientage angerechnet.

3.2 Ablauf Absenzenmeldung für das Classroom-Teaching

Die verantwortliche Studierende holt täglich die **Präsenzliste** aus dem Fach des Studiengangs und legt die ausgefüllte Liste bis spätestens am darauffolgenden Tag um 8.30 Uhr zurück ins Absenzenfach (Info-Desk).

Die Präsenzlisten werden nach Möglichkeit in den Schulzimmern ausgehängt. Die Studierenden tragen sich darin vor Beginn des Unterrichtes ein. Das Fälschen von Unterschriften führt automatisch zu einem schriftlichen Verweis.

Die Administration Studierende gleicht die Präsenzlisten mit den eingegangenen Absenzenmeldungen der Studierenden ab (vgl. Kap. 2.1).

Die Absenzen werden in der Studierendendatenbank des BZ Pflege erfasst und monatlich den Studiengangsbegleitungen gemeldet.

Die Studiengangsbegleitung überprüft die erfassten Absenzen, bespricht Auffälligkeiten mit den betroffenen Studierenden oder dem Studiengang (z.B. spätestens ab 6 Absenztage, kollektive Absenzen) und zeigt ihnen mögliche Konsequenzen auf (z.B. weitere Gespräche, Arzzeugnis ab 1. Krankheitstag, disziplinarische Massnahmen).

4 Absenzenerfassung im Praxissemester

Bei **Krankheit** während des Praxissemesters ab dem 4. Arbeitstag (inkl. Ferien, ab dem 1. Tag) reicht die/der Studierende ein Arzzeugnis im Original bei der Abteilung Praxis (Praxis@bzpflege.ch) ein.

Studierende in Betriebsanstellung reichen das Arzzeugnis im Original beim anstellenden Betrieb ein, zusätzlich geht eine Kopie an die Abteilung Praxis (Praxis@bzpflege.ch).



Ein **Unfall** während des Praxissemesters (inkl. Ferien) ist von der/dem Studierenden innerhalb von 24 Stunden der Personalabteilung (031 630 14 25, hr@bzpflege.ch) zur Erfassung der Unfallmeldung zu melden. Die Meldung geht zusätzlich per Mail von der/dem Studierenden an die Abteilung Praxis (Praxis@bzpflege.ch).

Studierende in Betriebsanstellung melden den Unfall dem anstellenden Betrieb.

Die Studierenden melden sich jeweils bei der für sie zuständigen Person im ausbildungsbetrieb ab. Die Ausbildungsbetriebe melden der Abteilung Praxis des BZ Pflege monatlich die Absenzen der Studierenden. Diese werden in der Studierendendatenbank erfasst. Auffälligkeiten werden der Leitung Studierendenprozesse des BZ Pflege gemeldet.

5 Ordentliche und ausserordentliche Absenzen

5.1 Ordentliche Abwesenheiten

Feiertage:	Neujahr	1 Tag
	2. Januar	1 Tag
	Karfreitag	1 Tag
	Ostermontag	1 Tag
	Auffahrt	1 Tag
	Pfingstmontag	1 Tag
	1. August	1 Tag
	24. Dezember	½ Tag
	25. Dezember	1 Tag
	26. Dezember	1 Tag
	31. Dezember	½ Tag

Fallen diese Feiertage auf einen Samstag oder Sonntag, so werden sie nicht nachgewährt. Falls die Studierenden an diesen Feiertagen krank, verunfallt oder abwesend sind infolge obligatorischem Militär-, Zivildienst, Feuerwehr oder Mutterschaftsurlaub, können diese ebenfalls nicht nachbezogen werden.

Ferien: Wenn diese im Ausbildungsplan festgehalten sind, können sie nicht verschoben werden.

5.2 Ausserordentliche Abwesenheiten

Folgende Freitage werden pro Ausbildungsjahr ohne Gehaltsabzug und ohne Kürzung der Ferien gewährt:

Todesfälle:	Tod von Lebenspartner/Lebenspartnerin, Eltern, Schwiegereltern, Kindern, Pflegekindern	3 Tage
	Tod von näheren Verwandten (Geschwister/Grosseltern)	1 Tag
	Tod von anderen nahestehenden Personen	1 Tag
Geburten:	Vaterschaftsurlaub	10 Tage
Krankheit eigener Kinder:		5 Tage

Heirat: eigene Hochzeit 2 Tage
Hochzeit von Kindern, Geschwistern und Eltern 1 Tag

**Wohnungs- oder
Zimmerwechsel:** 1 Tag

Fallen diese Freitage in die ordentliche oder geplante Freizeit, in die Ferien oder auf Sonn- und Feiertage werden sie nicht nachgewährt.

6 Inkrafttreten

Das Absenzenwesen Studierende Pflege HF gilt für alle Studiengänge ab Herbstsemester 2021. Es tritt per 20. September 2021 in Kraft und ersetzt die am 17. September 2018 genehmigten Bestimmungen.

Berner Bildungszentrum Pflege



Barbara Schmid
Leiterin Bereich Ausbildung



Peter Siggemann
Abteilungsleiter Bildungsgänge HF