

Handhabung Kurzabsenzen Lernende

Merkblatt

Ergänzend zu den «Richtlinien für die berufliche Grundbildung» sowie in Abstimmung mit dem neuen Merkblatt «Einheitliche Umsetzung der Arbeitszeit» wurde die Handhabung von Kurzabsenzen für Lernende definiert.

Als Kurzabsenzen gelten u. a.: Arztbesuche, Therapien sowie Vorladungen einer Behörde in einer nicht privaten Angelegenheit (z. B. Zeugenaussage).

Planung der Termine

Termine sollten nicht auf Schul- oder üK-Tage fallen. Sie sind grundsätzlich in der Freizeit wahrzunehmen. Ist das nicht möglich, sollten sie auf Randzeiten gelegt werden. Falls auch dies nicht möglich ist, können sie (ausnahmsweise) während der üblichen Arbeitszeit wahrgenommen werden. Finden die Termine über Mittag (bzw. in der Pausenzeit) statt, ist Lernenden zusätzlich eine Mittagspause zu gewähren.

Die Anträge für Kurzabsenzen sind frühzeitig und direkt im ETHS zu erfassen und durch die vorgesetzte Person zu bewilligen.

Verbuchung der Arbeitszeit

Kurzabsenzen gelten nicht als Arbeitszeit. Liegt ein Termin so, dass eine Rückkehr an den Arbeitsplatz nicht mehr sinnvoll ist, muss auch die restliche Zeit der Abwesenheit mit dem Gleitzeitsaldo ausgeglichen werden. Die Zeit kann im Rahmen der Normalarbeitszeit (06.00–20.00 Uhr) vor- oder nachgeholt werden (wichtig: unbedingt die Überstundenregelungen gemäss den Richtlinien für die berufliche Grundbildung beachten), was jeweils mit der vorgesetzten Person abzusprechen ist. Alternativ kann die vorgesetzte Person der lernenden Person Aufgaben auftragen, die z. B. zu Hause erledigt werden können, bspw. das Führen der Lerndokumentation oder die Lektüre oder Vorbereitung eines bestimmten Themas.

Beispiele

Situation 1

Eine Lernende kommt am Morgen bereits gesundheitlich angeschlagen zur Arbeit. Da es ihr im Laufe des Vormittags nicht besser geht, kann sie um 11 Uhr zum Arzt gehen und wird von diesem krankgeschrieben.

Handhabung

Da die Lernende sowieso für den Rest des Tages krank ist, wird auch der Arzttermin als Krankheit erfasst.

Situation 2

Ein Lernender verletzt sich beim Turnunterricht an der Hand und kann erst zwei Tage später um 14 Uhr zum Arzt.

Handhabung

Unfälle laufen über die SUVA, Arzttermine sind darüber bezahlt und gelten somit als Arbeitszeit. Bitte in diesen Fällen einen SUVA-Unfallschein ([Unfallmeldung SUVA](#)) ausfüllen.

Situation 3

Ein Lernender hat eine Zahnsperre und muss darum alle sechs Wochen zum Zahnarzt.

Handhabung

Regelmässige Zahnarzttermine können geplant werden, sie gelten nicht als Arbeitszeit und werden entweder in die Freizeit gelegt oder kompensiert

Situation 4

Eine Lernende besucht eine regelmässige, vom Arzt verordnete Therapie (Körpertherapie, Physiotherapie (wenn Unfall=SUVA), psychologische Beratung, etc.).

Handhabung

Solche Termine sind grundsätzlich planbar. Sie gelten darum nicht als Arbeitszeit und werden entweder in die Freizeit gelegt oder kompensiert.

Nehmt jedoch in solchen Fällen bitte mit HR Berufsbildung Kontakt auf, um die individuelle Situation und die Auswirkungen auf die Arbeit/Schule berücksichtigen zu können.

Weitere Informationen:

- [Richtlinien für die berufliche Grundbildung](#)
- [Merkblatt Einheitliche Umsetzung der Arbeitszeit](#)
- [Unfallmeldung SUVA](#)