

# Leitfaden Intervention

## Allgemeines

- Am Anfang einer allfälligen Intervention steht das Gespräch mit allen Betroffenen. Der/die Lernende hat ein Anrecht darauf zu wissen, welche Kontakte seinetwegen geknüpft wurden oder noch geknüpft werden.
- Bei Ereignissen, die nicht als Bagatelle gelten sowie bei ähnlichem Absenzverhalten in allen Fächern findet eine Absprache zwischen den Lehrpersonen statt. Gegenüber dem/der Lernenden müssen klare Rahmenbedingungen und Fristen gesetzt, schriftlich festgehalten und alle involvierten Parteien entsprechend informiert werden. Die Koordinationsverantwortung liegt bei der Klassenlehrperson.
- Gravierende Vorfälle werden von der betroffenen Lehrperson protokolliert und der AL gemeldet.
- Die Klassenlehrperson bewahrt unterzeichnete Schriftstücke wie auch andere Dokumente bis zum Lehrabschluss der betroffenen Lernenden auf, dann vernichtet sie diese.
- Bei Interventionen auf allen Ebenen können unsere Kontaktlehrpersonen für Suchtprävention (KLP) oder unsere Schülerberatung um Unterstützung angegangen werden, wobei folgende Formen denkbar sind:
  - Gespräch zwischen Lernenden und KLP/Schülerberatung,
  - Gespräch zwischen Lehrperson und KLP/Schülerberatung,
  - Teilnahme der KLP/Schülerberatung an Besprechungen als neutrale Person.

## Ablauf bei Verhaltensauffälligkeiten

	<b>SITUATION</b>	<b>WER</b>	<b>WAS</b>	<b>FORM</b>	<b>INFO</b>
<b>STUFE 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abfallende Leistungen</li> <li>- Auffälligkeiten</li> <li>- Disziplinarische Schwierigkeiten</li> </ul>	LP	Gespräch mit Lernenden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- allgemeine Aussprache,</li> <li>- Erörterung der Schwierigkeiten,</li> <li>- Festlegen von Massnahmen, evtl. Vereinbarung für weiteres Gespräch</li> </ul>	mündlich / schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle LP der Klasse</li> </ul>
		LP	weiteres Gespräch mit Lernenden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Standortbestimmung,</li> <li>- nach Absprache Fördermassnahmen,</li> <li>- Orientierung über mögliche Anlaufstellen: KLP, Schülerberatung, Berufsberatung ...</li> </ul>	mündlich / schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle LP der Klasse</li> <li>- Lehrbetrieb</li> </ul>
<b>STUFE 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keine Fortschritte</li> <li>- Verschlechterung der Situation</li> <li>- ungenügende Leistungen</li> <li>- Lehrabschluss gefährdet</li> </ul>	KlassenLP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rücksprache mit betroffenen Lehrpersonen,</li> <li>- Kontakt/Gespräch mit Lehrbetrieb</li> <li>- Vereinbarung über das weitere Vorgehen</li> </ul>	schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle LP der Klasse</li> <li>- Lehrbetrieb</li> <li>- AL</li> </ul>
		AL	Gespräch mit allen Beteiligten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lernender, Lehrbetrieb, Lehrerteam</li> <li>- Festlegen verbindlicher Massnahmen</li> <li>- Vereinbarung eines Fixpunktes</li> </ul>	schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle LP der Klasse</li> <li>- Lehrbetrieb</li> <li>- evtl. MBA</li> </ul>
<b>STUFE 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Positive Entwicklung</li> <li>- Ziele des Fixpunktes erreicht</li> </ul>	KlassenLP	Gespräch mit direkt Beteiligten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lernender, Lehrerteam</li> <li>- Abschluss des Dossiers</li> </ul>	schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle LP der Klasse</li> <li>- Lehrbetrieb</li> <li>- AL</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negative Entwicklung</li> <li>- Ziele des Fixpunktes nicht erreicht</li> </ul>	AL	Gespräch mit allen Beteiligten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lernender, Lehrbetrieb, Lehrerteam</li> <li>- Festlegen weiterer Massnahmen</li> <li>- Übergabe des Falles an das MBA</li> </ul>	schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle LP der Klasse</li> <li>- Rektor</li> <li>- Lehrbetrieb</li> <li>- MBA</li> </ul>

**Absenzen- und Disziplinarwesen** (Grundlage: Disziplinarreglement 2015)

- Ermahnungen wegen Absenzen verfallen mit Ende des Schuljahres. Verweise bleiben während der gesamten Lehrzeit bestehen.
- Bei Verweisen, Ausschlussandrohungen und längerem Ausschluss aus dem Unterricht erfolgt zwingend eine Mitteilung an den Lehrbetrieb. Bei unmündigen Lernenden werden auch die gesetzlichen Vertreter informiert. Bei mündigen Lernenden werden gesetzliche Vertreter dann informiert, wenn sie mit den Lernenden im gleichen Haushalt leben.
- Disziplinarische Massnahmen können auch kumulativ angewandt werden.
- Lernende dürfen sich bei jeder Disziplinar-massnahme zu den Vorwürfen äussern.

	<b>EREIGNIS</b>	<b>MASSNAHME</b>	<b>WER</b>
<b>ABSENZEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Absenzgründe</li> <li>– Krankheit, Unfall, aussergewöhnliche familiäre Ereignisse</li> <li>– Grund liegt ausserhalb des Einflussbereiches des Lernenden (Zugverspätung)</li> <li>– Militär, Zivildienst, Zivilschutz, Feuerwehr</li> <li>– Abwendung eines Schadens im Betrieb (alle Mitarbeiter betroffen)</li> <li>– Bewilligtes Gesuch (siehe Gesuche)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Eintrag mit Begründung ins Absenzenheft</li> <li>– Unterschriften: Lernende, Lehrbetrieb, gesetzlicher Vertreter (bei Unmündigen)</li> <li>– Frist: 2 Schulwochen nach Ereignis</li> <li>– Fristverlängerung: Verspätung liegt ausserhalb Einflussbereich Lernende</li> </ul>	LP
	Wiederholende Absenzen (2 und mehr Schultage)	Kontakt mit Lehrbetrieb Anforderung ärztlicher Zeugnisse	LP
	Verspätetes Erscheinen/frühzeitiges Verlassen (je bis zu 1 Lektion)	Entscheid, ob Absenz entschuldigt werden muss, hängt von den Umständen ab	LP
	Unentschuldigte Absenzen		
	1. unentschuldigte Absenz	– Schriftliche Ermahnung	LP
	2. unentschuldigte Absenz	– Schriftlicher Verweis, CHF 180.00-500.00 – <i>Zusätzlich FU: Ausschlussandrohung</i>	AL
	3. unentschuldigte Absenz	– Schriftlicher Verweis, CHF 180.00-500.00 – Information an MBA (Berufsinspektor) – Androhung Wegweisung und Lehrvertragsauflösung – <i>Zusätzlich FU: Ausschluss vom Unterricht</i>	AL/MBA
4. unentschuldigte Absenz	– Schriftlicher Verweis, CHF 180.00-500.00 – Wegweisung und Lehrvertragsauflösung	MBA	

Legende: LP: Lehrperson; AL: Abteilungsleitung (zuständig ist jener Abteilungsleiter, dem die jeweilige Berufsgruppe zugeordnet ist);  
 SL: Abteilungsleitung + Rektor; FU: Freiwilliger Unterricht = Freifachkurse, Stützkurse, Unterrichtsbesuch ohne Lehrvertrag

	<b>EREIGNIS</b>	<b>MASSNAHME</b>	<b>WER</b>
	<b>Gesuche</b> Gesuchsgründe <ul style="list-style-type: none"> <li>- hohe Feiertage, besondere konfessionelle Anlässe</li> <li>- ausserschulische Jugendarbeit, fliegerische Vorschulung</li> <li>- Ferien, wenn aus zwingenden Gründen nicht während der Schulferien möglich</li> <li>- Auswärtige, für die Ausbildung notwendige Arbeit (Schulbesuch nicht zumutbar, Unterrichtsstoff wird nachgeholt)</li> <li>- Bildungslager Lehrbetriebe/berufsbezogene Branchenkurse: Vermittlung von fachtechnischem Wissen, dass an der Schule nicht vermittelt wird (max. 1 Woche/Jahr)</li> <li>- andere Umstände, sofern von der Schulleitung anerkannt</li> </ul> Ablehnungsgründe <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semester vor der Lehrabschlussprüfung</li> <li>- bereits mehrere Absenzen im laufenden Schuljahr</li> <li>- ungenügende Leistungen des Lernenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eintrag mit Begründung ins Absenzenheft evtl. durch weitere Dokumente ergänzt.</li> <li>- Unterschriften: Lernende, Lehrbetrieb, gesetzlicher Vertreter (bei Unmündigen)</li> <li>- Frist: 14 Tage <u>vor</u> Ereignis</li> <li>- Fristverkürzung: Ereignis nicht absehbar</li> </ul>	1 Schultag = FGL  Mehrere Schultage = AL
<b>DISZIPLIN</b>	Mögliche Beeinträchtigungen (nicht abschliessend):	Wegweisung aus der Unterrichtsstunde	LP
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verstösse gegen Hausordnung und schulinterne Erlasse</li></ul>	zeitweiliges Einziehen von Gegenständen während des Unterrichts	LP
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nichtbefolgen von Anweisungen (Schulleitung, Lehrpersonen, Bevollmächtigte)</li></ul>	mündliche/schriftliche Ermahnung	LP
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stören des Unterrichts</li></ul>	Kontaktnahme Lehrbetrieb (siehe dazu auch „Ablauf bei Verhaltensauffälligkeiten“)	LP
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gewaltandrohung (physisch und psychisch)</li></ul>	vorübergehende Wegweisung aus dem Unterricht in den Lehrbetrieb	AL
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Übertragung und Aufzeichnung von Bild und Ton ohne Genehmigung</li></ul>	schriftlicher Verweis. CHF 180.00-500.00 <i>zusätzlich FU: Ausschlussandrohung und Ausschluss</i>	AL
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Öffentliche Herabsetzung von Angehörigen und Gästen der Schule</li></ul>	Antrag auf Versetzung in andere Berufsfachschule	SL
	<ul style="list-style-type: none"><li>- unlauteres Verhalten bei Prüfungen und Hausarbeiten</li></ul>	schriftlicher Verweis mit Antrag an MBA auf Lehrvertragsaufhebung.	SL
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rauchen auf dem Schulareal (ausser in bezeichneten Arealen)</li></ul>		
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Konsum von Alkohol und nicht ärztlich verordneten psychoaktiven Substanzen vor und während des Unterrichts, bei Schulveranstaltungen, auf dem Schulareal. (Konsum von Alkohol ist bei besonderen Veranstaltung erlaubt, sofern von SL oder LP bewilligt.)</li></ul>	Androhung Wegweisung und Aufhebung Lehrvertrag	MBA
	Versetzung in andere Berufsfachschule.	MBA	
	Wegweisung und Aufhebung Lehrvertrag	MBA	