

## **TEIL A: GESETZLICHE VORGABEN UND GELTUNGSBEREICH**

1. Dieses Reglement basiert auf dem bernischen Volksschulgesetz vom 19. März 1992, dem Reglement der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen (MAR) vom 16. Januar 1995 und dem Gesetz und der Verordnung des Kantons Bern über die Mittelschulen (MiSG und MiSV) vom 27. März 2007.

2. Dieses Reglement findet auf allen Stufen des Campus Muristalden mit Ausnahme der Heilpädagogischen Integrationsklassen HIK Anwendung.

## **TEIL B: DISZIPLINARREGELN**

### **3. GRUNDSÄTZE**

3.1 Beim Umgang mit disziplinarischen Schwierigkeiten steht an erster Stelle das Gespräch, welches zwischen Lehr- bzw. Leitungsperson und den Lernenden, bei Minderjährigen auch mit den Erziehungsberechtigten, geführt wird.

3.2 Disziplinarmaßnahmen sind pädagogische Massnahmen. Sie sollen erzieherisch wirken und angemessen sein.

### **4. UNERLAUBTE HILFSMITTEL UND UNLAUTERES VERHALTEN BEI LEISTUNGSKONTROLLEN**

4.1 Die Lehrperson teilt den Lernenden die Modalitäten und insbesondere die zulässigen Hilfsmittel für die entsprechende Leistungskontrolle vorgängig mit.

4.2 Leistungskontrollen von Lernenden, bei denen unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden oder anderweitig betrogen wird, werden nicht beurteilt. Die Leistungskontrolle wird so bald wie möglich neu angesetzt und der oder dem betreffenden Lernenden wird ein schriftlicher Verweis gemäss Art. 5.1 lit. a erteilt. Bei Wiederholung können weitere Sanktionen ausgesprochen werden. Dies gilt sinngemäss auch für in wesentlichen Teilen plagiierte schriftliche Arbeiten. Zwingende gesetzliche Vorschriften bleiben vorbehalten.

### **5. SANKTIONEN**

5.1 Lernende, die sich Anordnungen der Lehrpersonen, der Schulleitung oder des Personals widersetzen, dem Unterricht unentschuldig fernbleiben oder sonst gegen reglementarische Bestimmungen, insbesondere die Hausordnung oder Schulhausregelungen verstossen, können mit einer der folgenden Sanktionen belangt werden:

- a. Schriftlicher Verweis
- b. Schriftlicher Verweis mit Androhung des Schulausschlusses
- c. Einmaliger befristeter (teilweiser oder vollständiger) Schulausschluss, nicht länger als 4 Schulwochen
- d. unbefristeter, definitiver Schulausschluss.

5.2 Wird eine Sanktion nach Art. 5.1 lit. c ausgesprochen, so trifft die zuständige Schulleitung geeignete Massnahmen zur Wiedereingliederung.

5.3 Die Sanktionen werden von der zuständigen Schulleitung, in der Regel auf Antrag der Lehrperson und für Art. 5.1 lit. b.–d. nach Absprache und im Einvernehmen mit der Direktorin/dem Direktor ausgesprochen. Sämtliche Sanktionen werden erst ausgesprochen, nachdem die Schulleitung die betroffene Person angehört hat. Die Direktorin/der Direktor kann ebenso an der Anhörung teilnehmen. Bei minderjährigen Lernenden sind die Erziehungsberechtigten zur Teilnahme bzw. zur Stellungnahme einzuladen.

5.4 Die Sanktionen nach Art. 5.1 lit. c. und d. können nur bei schweren oder wiederholten oder andauernden Verstössen verhängt werden. Vor der Sanktionierung wird der oder die Lernende, resp. bei minderjährigen Lernenden zusätzlich die Erziehungsberechtigten angehört und der Sachverhalt schriftlich erhoben und später zu den Akten gelegt. Die zuständige Schulleitung spricht sich mit der Direktorin/dem Direktor über die Schwere und die Art der Sanktion ab.

5.5 In schwersten Fällen, insbesondere wenn die Sicherheit oder Gesundheit von Personen unmittelbar gefährdet ist, kann die zuständige Schulleitung nach Konsultation der Direktorin/des Direktors Lernende vorläufig vom Unterricht ausschliessen, bis der Sachverhalt, wenn vorgesehen, schriftlich erhoben, das rechtliche Gehör gewährt und ordentlich entschieden worden ist. In diesem Fall informiert sie schriftlich und mit Kurzbegründung unverzüglich die betroffenen Personen. Die Direktorin, der Direktor informiert ohne Verzug das Präsidium der Rekurskommission des Campus Muristalden. Das Präsidium der Rekurskommission hebt den provisorischen Entscheid bei offensichtlicher Rechtswidrigkeit ohne Anhörung der betroffenen Personen spätestens innert fünf Arbeitstagen auf.

5.6 Die Sanktionen werden den Lernenden, sowie bei minderjährigen Lernenden den Erziehungsberechtigten schriftlich mitgeteilt und sind zu begründen. Sie werden von der zuständigen Schulleitung unterschrieben und tragen bei Sanktionen nach Art. 5.1 lit. c.–d. zusätzlich die Unterschrift der Direktorin/des Direktors.

5.7 Rechtsschutz: Entscheide über Sanktionen können innert 5 Arbeitstagen seit Eröffnung bei der Rekurskommission angefochten werden. Die angefochtenen Entscheide haben keine aufschiebende Wirkung.

## **TEIL C: ABSENZEN**

6. Die Lernenden haben den obligatorischen Unterricht grundsätzlich zu besuchen (Anwesenheitspflicht).

6.1 Als Absenz gilt der versäumte oder um in der Regel mind. 10 Minuten verspätete Besuch einer obligatorischen Schulveranstaltung bzw. einer Schulstunde.

6.2 Absenzen und Verspätungen gelten als unentschuldigt, wenn sie nicht innert 3 Tagen nach Wiedereintritt in die Klasse entschuldigt werden. Bei Minderjährigen ist die Entschuldigung in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten. Bei besonderen Umständen, insbesondere bei Einholen von Arztzeugnissen und anderen Nachweisen, kann die Frist angemessen verlängert werden.

6.3 Als Entschuldigung von Absenzen und Verspätungen gelten alle wichtigen Gründe, insbesondere:

- a. Krankheit;
- b. Unfall;
- c. Störungen im öffentlichen oder privaten Verkehr;
- d. Arzt- und Therapiebesuche;
- e. Beerdigungen bzw. Todesfälle in der Familie und im engen Freundeskreis.

6.4 Die Entschuldigungen sind bei der Klassenlehrperson einzureichen. Die Klassenlehrperson entscheidet, ob wichtige Gründe vorliegen und die Absenz oder die Verspätung entschuldigt wird. Akzeptiert sie die Entschuldigung nicht, teilt sie dies der oder dem Lernenden, resp. bei minderjährigen Lernenden den Erziehungsberechtigten mit. Die Klassenlehrperson dokumentiert die Absenzen und Verspätungen. Die Klassenlehrperson kann – soweit möglich – Belege verlangen (Arztzeugnisse, Vorladungen etc.). Im Zweifelsfall kann die Schulleitung eine Zweiteinschätzung einer medizinischen Fachperson auf Kosten CMB einholen.

6.5 Häufen sich entschuldigte Absenzen oder Verspätungen, so nimmt die Klassenlehrperson Kontakt mit der oder dem Lernenden, sowie bei minderjährigen Lernenden mit den Erziehungsberechtigten auf und bespricht das weitere Vorgehen. Sie kann die Schulleitung beiziehen.

6.6 Häufen sich unentschuldigte Absenzen oder Verspätungen, so informiert die Klassenlehrperson die Schulleitung und den oder die Lernende, sowie bei minderjährigen Lernenden die Erziehungsberechtigten und lädt sie zu einem Gespräch ein. Sie informiert die Schulleitung, welche am Gespräch teilnehmen kann. Die Schulleitung kann insbesondere in diesen Fällen eine Sanktion aussprechen.

6.7 Die Absenzen werden als Anzahl Lektionen im Zeugnis eingetragen. Dabei wird auf die nächste ganze verpasste Lektion abgerundet. Dabei wird zwischen entschuldigten und unentschuldigten Absenzen unterschieden.

6.8. Rechtsschutz: Die eingetragenen Absenzen können innert 20 Tagen seit Eröffnung des entsprechenden Zeugnisses und nach vorheriger Prüfung durch die Schulleitung schriftlich bei der Direktorin/dem Direktor angefochten werden. Dieser Entscheid ist abschliessend.

#### **Teil D: DISPENSATIONEN**

7.1 Dispensation bedeutet die Befreiung von der Verpflichtung, obligatorische Schulveranstaltungen zu besuchen. Dispensationen unterscheiden sich von Absenzen und Verspätungen durch ihre Vorhersehbarkeit.

7.2 Gesuche für Dispensationen sind von den Lernenden, resp. soweit die Lernenden minderjährig sind, von den Erziehungsberechtigten so früh wie möglich, jedoch spätestens 10 Tage im Voraus schriftlich bei der Klassenlehrperson einzureichen. Aus zwingenden Gründen kann sie auch später eingereicht werden. Dispensationen sind zu begründen und soweit möglich zu belegen.

7.3 Dispensationen werden erteilt, wenn wichtige Gründe vorliegen, wie

- a. Körperliche, geistige oder psychische Einschränkungen
- b. Teilnahme an externen kulturellen, religiösen, sozialen oder sportlichen Veranstaltungen;
- c. Umzug;
- d. Vorladung von Behörden;
- e. Vorstellungsgespräche;
- f. Wichtige familiäre und private Anlässe
- g. Anlässe im Zusammenhang mit der Studien- und Berufswahl.

7.4 Die Klassenlehrperson entscheidet über die Bewilligung einer Dispensation von bis zu drei Tagen. Bei mehr als drei Tagen reicht sie das Dispensationsgesuch der zuständigen Schulleitung weiter. Die Schulleitung entscheidet nach Rücksprache mit der Klassenlehrperson. Der Entscheid wird schriftlich mitgeteilt.

7.5 Pro Schuljahr können fünf freie Halbtage bezogen werden.

7.6 Bewilligte Dispensationen gelten als entschuldigte Absenzen und werden als solche eingetragen. Ausgenommen sind Dispensationen nach Ziff. 7.3 lit. a und g und freie Halbtage.

7.7 Rechtsschutz: Entscheide über Dispensationen können innert 20 Tagen seit Eröffnung des entsprechenden Entscheids bei der Direktorin/dem Direktor angefochten werden. Dieser Entscheid ist abschliessend.

#### **8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

8.1 Das vorliegende Reglement wurde durch die Geschäftsleitung und durch den Verwaltungsrat am 1.11.2022 genehmigt.

8.2 Änderungen dieses Reglements unterliegen der Genehmigung durch den Verwaltungsrat.

8.3 Das vorliegende Reglement tritt am 01.08.2023 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 01.08.2008

Bern, 1. März 2023

Für den Verwaltungsrat:  
Peter Seiler, Präsident  
Für die Geschäftsleitung:  
Ursula Käser, Direktorin