

Regelung des Absenzenwesens für Schülerinnen und Schüler



1. Zweck

Bei der Regelung des Absenzenwesens wird davon ausgegangen, dass Schülerinnen und Schüler verpflichtet sind, pünktlich zu jeder Schulstunde zu erscheinen. Demzufolge gibt es zwei Verfehlungen: 1. Unpünktlichkeit und 2. Abwesenheit. Wenn wir dem Bereich der Pünktlichkeit und der verpflichtenden Teilnahme am Unterricht einen erzieherischen Wert beimessen, müssen alle Erziehungsberechtigten (Lehrerpersonen und Eltern) darauf bestehen, dass diese beiden Pflichten von allen Schülerinnen und Schülern erfüllt werden.

2. Grundsatz

Die Schülerin bzw. der Schüler hat jede Unpünktlichkeit und jede Absenz zu begründen bzw. zu entschuldigen. Die rechtliche Situation (Volljährigkeit ab 18 Jahren) bedingt aufgrund der Altersunterschiede der Schülerinnen und Schüler eine differenzierte Entschuldigungs- und Begründungspflicht.

2.1. bei Unpünktlichkeit: die Schülerin bzw. der Schüler entschuldigt sich in eigener Verantwortung selbst. (Eintrag ins Klassenbuch durch Lehrperson)

2.2. bei **nicht-vorhersehbaren Absenzen**: die Schülerin bzw. der Schüler bringt innerhalb 1 Woche eine schriftliche Begründung.
(ansonsten gelten die Lektionen als unentschuldigt)

- bis zum 18. Lebensjahr: mit der Unterschrift der Eltern
- ab dem 18. Lebensjahr: mit der persönlichen Begründung und Entschuldigung

3. Vorgehen

3.1. Selbstverschuldete Unpünktlichkeit

Unpünktlichkeiten sind von der Lehrperson ins Klassenbuch einzutragen.

3.2. Bei nicht-voraussehbaren Absenzen

- Meldung auf dem Sekretariat mit Begründung bis spätestens 9.00 Uhr
(bei fehlender oder verspäteter Abmeldung gilt die Absenz als unentschuldigt)
- Eintragung ins Klassenbuch durch die Lehrperson
- Eintragung ins Absenzenheft / Mitteilungsheft mit schriftlicher Begründung und Unterschrift der Eltern bzw. der Schülerin/des Schülers (bei Volljährigkeit)
- Abgabe des Absenzenheftes / Mitteilungsheftes an die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer innerhalb einer Woche nach Rückkehr an die Schule
(bei einer späteren Einreichung gilt die Absenz als unentschuldigt)
- Unterschrift der Klassenlehrerin bzw. des Klassenlehrers

3.3. Bei voraussehbaren Absenzen

- Einreichung eines 'Dispensgesuches'
 - in der Regel mindestens eine Woche im Voraus und auf jeden Fall vor verbindlichen Buchungen (Reservationen, Arrangements etc.)
weisses Formular für die 1.-3 Stufe, gelbes Formular für die 4.-7. Stufe
 - für eine Stunde: an die Fachlehrperson
 - für eine längere Dauer: an das Rektorat mit Nennung der ausfallenden Fächer und der Anzahl Stunden, sowie einer Stellungnahme der Klassenlehrerin bzw. des Klassenlehrers
- Bewilligung für eine Stunde durch die Fachlehrperson, für eine längere Absenz durch das Rektorat
- Schlusskontrolle durch die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer

4. Erziehungsmittel bzw. Massnahmen

4.1. Bei selbstverschuldeter Unpünktlichkeit von 3 und mehr Verstössen pro Semester

- Aussprache der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers mit der Schülerin bzw. dem Schüler.
- Zeugniseintrag: Beanstandungen (Bemerkung: wegen Unpünktlichkeiten)

4.1.1 Im Wiederholungsfalle:

- Mitteilung an das Rektorat
- schriftliche Benachrichtigung der Eltern, bei Volljährigkeit schriftlicher Verweis an die Schülerin bzw. den Schüler mit gleichzeitiger Information der Eltern
- Zeugniseintrag: schwer wiegende Beanstandungen (Bemerkung: wegen wiederholter Unpünktlichkeit)
- Entlassungsandrohung

4.2. Bei unentschuldigter Absenzen von einzelnen Stunden bis zu einem Tag

- Eintragung ins Klassenbuch
- Aussprache mit der Schülerin bzw. dem Schüler
- schriftliche Mitteilung an die Eltern, bei Volljährigkeit schriftlicher Verweis an die Schülerin bzw. den Schüler mit gleichzeitiger Information der Eltern
- Zeugniseintrag: Beanstandungen (wegen unentschuldigter Absenzen)

4.2.1. Im Wiederholungsfalle:

- Eintragung ins Klassenbuch
- Aussprache mit der Schülerin bzw. dem Schüler
- Zeugniseintrag: schwer wiegende Beanstandungen (Bemerkung: wegen wiederholten unentschuldigter Absenzen)
- Entlassungsandrohung

4.3. Absenzen mit nachträglich eingereichtem Dispensgesuch gelten als unentschuldigter.

5. Kompensation

Unentschuldigte Absenzen sind von den Schülerinnen und Schülern durch die Erledigung sinnvoller Aufträge zu kompensieren.

6. Beschwerderecht

Schülerinnen und Schüler haben das Recht, sich über nicht erteilte Dispensen und über getroffene Massnahmen zu beschweren. Die Beschwerdekommision besteht aus drei Mitgliedern:

- Mitglied des Rektorats (Vorsitz)
- Vertrauenslehrperson der betroffenen Schülerin bzw. des betroffenen Schülers
- Vertreterin bzw. Vertreter der Schülerorganisation

7. Klassenlehrperson

Die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer ist verpflichtet, die Absenzen und die Unpünktlichkeiten wöchentlich zu kontrollieren, auf fällig werdende Beanstandungen hinzuweisen und diese Beanstandungen der Notenkonferenz begründet vorzuschlagen.

8. Gültigkeit¹

Diese angepasste Regelung gilt ab Beginn des Schuljahrs 2006/2007 für die Dauer von drei Schuljahren mit der Möglichkeit der Verlängerung um weitere drei Schuljahre².

Abgeändert zu Beginn des Schuljahres 2012/13 aufgrund verschiedener Verordnungsänderungen. Gültigkeit bis auf Widerruf.

Abgeändert durch Beschluss der Konferenz der Fachvorstände am 7.11.2013 (Punkt 2.2)

¹ Beschluss der Konferenz der Fachvorstände vom 9. November 2006

² Bestätigt an der Lehrerinnen- und Lehrerkonferenz vom 9. April 2009