Regelung des Absenzenwesens für Schülerinnen und Schüler

Liechtensteinisches Gymnasium
1937

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
2. Abwesenheit

Wenn wir dem Bereich der Pünktlichkeit und der verpflichtenden Teilnahme am Unterricht einen erzieherischen Wert beimessen, müssen alle Erziehungsberechtigten (Lehrpersonen 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 Unpünktlichkeit

Die Schülerin bzw. der Schüler entschuldigt sich in eigener Verantwortung selbst. *(Eintrag ins LehrerOffice durch Lehrperson)*

2.2 Nicht-vorhersehbare Absenzen

Die Schülerin bzw. der Schüler bringt innerhalb einer Woche eine schriftliche Begründung. Andernfalls gelten die Lektionen als unentschuldigt.

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

2.3 Krankheit

Die Schulgemeinschaft ist der Überzeugung, dass bei Krankheit die Gesundheit an erster Stelle steht und Schülerinnen und Schüler deshalb zuhause bleiben sollten. In diesem Fall sind sie verpflichtet, sich möglichst zeitnah um einen Nachschreibtermin für verpasste Prüfungen zu bemühen.

In begründeten Ausnahmefällen, etwa zur besseren Bewältigung von Prüfungsstress und Terminengpässen, ist es möglich, trotz Krankheit an Prüfungen teilzunehmen. Dies darf jedoch keinesfalls zur Regel werden oder missbräuchlich genutzt werden. Die betroffenen

Lehrpersonen müssen vor der Prüfung (zusammen mit der Abmeldung beim Sekretariat) entsprechend informiert werden.

Wer trotz Krankheit eine Prüfung absolviert – wovon ausdrücklich abgeraten wird – kann die Krankheit nachträglich nicht als Rekursgrund gegen die erzielte Note geltend machen.

3. Vorgehen

3.1 Selbstverschuldete Unpünktlichkeit

Unpünktlichkeiten sind von der Lehrperson ins Lehreroffice einzutragen.

3.2 Nicht-voraussehbare Absenzen

- Meldung auf dem Sekretariat mit Begründung bis spätestens 9.00 Uhr *(bei fehlender oder verspäteter Abmeldung gilt die Absenz als unentschuldigt)*
- Eintragung ins Lehreroffice durch die Lehrperson
- Eintragung ins Absenzenheft/Mitteilungsheft mit schriftlicher Begründung und Unterschrift der Eltern bzw. der Schülerin/des Schülers (bei Volljährigkeit)
- Abgabe des Heftes an die Klassenlehrperson innerhalb einer Woche nach Rückkehr an die Schule *(bei späterer Einreichung gilt die Absenz als unentschuldigt)*
- Unterschrift der Klassenlehrperson

3.3 Voraussehbare Absenzen

- Einreichung eines Dispensgesuches (in der Regel mindestens eine Woche im Voraus und auf jeden Fall vor verbindlichen Buchungen wie Reservationen, Arrangements etc.)
    - Weiss: 1.–3. Stufe
    - Gelb: 4.–7. Stufe
- Zuständigkeit:
    - für eine Stunde: Fachlehrperson
    - für eine längere Dauer: Rektorat (mit Angabe der ausfallenden Fächer und Stellungnahme der Klassenlehrperson)
- Bewilligung:
    - eine Stunde: Fachlehrperson
    - längere Absenz: Rektorat
- Schlusskontrolle: Klassenlehrperson

4. Erziehungsmittel bzw. Massnahmen

4.1 Selbstverschuldete Unpünktlichkeit (ab 3 Verstössen pro Semester)

- Aussprache der Klassenlehrperson mit der Schülerin/dem Schüler
- Zeugniseintrag: Beanstandungen („wegen Unpünktlichkeiten“)

4.1.1 Wiederholungsfall

- Mitteilung an das Rektorat
- Schriftliche Benachrichtigung der Eltern (bei Volljährigkeit: schriftlicher Verweis an die Schülerin/den Schüler mit gleichzeitiger Information der Eltern)
- Zeugniseintrag: schwerwiegende Beanstandungen („wegen wiederholter Unpünktlichkeit“)
- Entlassungsandrohung

4.2 Unentschuldigte Absenzen (einzelne Stunden bis 1 Tag)

- Eintragung ins LehrerOffice
- Aussprache mit der Schülerin/dem Schüler
- Schriftliche Mitteilung an die Eltern (bei Volljährigkeit: schriftlicher Verweis an die Schülerin/den Schüler mit gleichzeitiger Information der Eltern)
- Zeugniseintrag: Beanstandungen („wegen unentschuldigter Absenzen“)

4.2.1 Wiederholungsfall

- Eintragung ins LehrerOffice
- Aussprache mit der Schülerin/dem Schüler
- Zeugniseintrag: schwerwiegende Beanstandungen („wegen wiederholter unentschuldigter Absenzen“)
- Entlassungsandrohung

4.3 Nachträglich eingereichte Dispensgesuche

Absenzen mit nachträglich eingereichtem Dispensgesuch gelten als unentschuldigt.

5. Kompensation

Unentschuldigte Absenzen sind 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 Beschwerdekommission besteht aus:

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

7. Klassenlehrperson

Die Klassenlehrperson ist verpflichtet, die Absenzen und Unpünktlichkeiten regelmässig zu kontrollieren, auf fällige Beanstandungen hinzuweisen und diese der Notenkonferenz begründet vorzuschlagen.

8. Gültigkeit

Diese Regelungen gelten ab dem Schuljahr 2025/2025 bis auf Widerruf.

25. September 2025