



## Kapitel 8 Weisungen zu Absenzen und Dispensationen

### A. Grundsätzliches

1. Jedes Wegbleiben von einer Unterrichtsstunde oder einer anderen Veranstaltung der Schule gilt als Absenz.
2. Jede Lehrperson stellt zu Beginn des Schulanlasses die Präsenz fest und hält die Absenzen im Klassenbuch oder auf einer Präsenzliste fest. Sie trägt die Verantwortung für die Vollständigkeit der Eintragungen.
3. Für die Kontrolle der Absenzen in jeder Klasse ist die Klassenlehrperson zuständig. Sie visiert die Eintragungen im Klassenbuch und bewahrt die Originale der Dispensationsbewilligungen und Entschuldigungen auf.
4. Gesuche und Entschuldigungen sind vom Inhaber der elterlichen Gewalt zu unterzeichnen. Mündige Schüler(innen) unterschreiben selber.

### B. Dispensationen

1. Für jede voraussehbare Absenz ist frühzeitig eine Dispensation einzuholen. Die Gesuche sind im Absenzenheft einzutragen. Gesuche, die eine einzelne Lektion betreffen, sind der Fachlehrperson, alle anderen dem zuständigen Konrektor vorzulegen.
2. Planbare ausserschulische Termine (z.B. für Arztbesuche) sind wenn immer möglich in die unterrichtsfreie Zeit festzusetzen.
3. Jeder Schüler und jede Schülerin kann sich pro Schuljahr für bis maximal 4 Halbtage ohne Angabe besonderer Gründe vom Unterricht dispensieren lassen („Jokertage“). Jokertage müssen mindestens 14 Tage im Voraus eingereicht werden.

### C. Entschuldigungen

1. Nicht planbare Absenzen (z.B. bei Krankheit) sind unter Angabe des Grundes ins Absenzenheft einzutragen. Spätestens zwei Wochen nach der Rückkehr zur Schule sind sie jeder betroffenen Fachlehrperson zum Visum vorzulegen. Mit der Unterschrift der Klassenlehrperson ist eine Entschuldigung als begründet anerkannt.
2. Wenn eine unvorhergesehene Abwesenheit länger als 3 Tage dauert, ist am vierten Tag das Schulsekretariat zu benachrichtigen.
3. Fehlt ein(e) Schüler(in) während eines Semesters krankheitsbedingt mehr als 50 Lektionen, ist ein Arztzeugnis vorzulegen.
4. Nicht vorgelegte oder zu spät vorgewiesene Entschuldigungen führen zu einer unentschuldigten Absenz.
5. Entschuldigungen, bei denen ein Missbrauch vermutet wird, werden durch die Klassenlehrperson abgeklärt. Offengelegter Missbrauch führt zu einer unentschuldigten Absenz und eventuell zu einem Disziplinarverfahren.
6. Absenzen auf Grund von klarer Nachlässigkeit (z.B. "verschlafen", "Postauto verpasst") können pro Semester nicht mehr als dreimal akzeptiert werden. Jede weitere Absenz dieser Art führt zu einer unentschuldigten Absenz im Semesterzeugnis.
7. Unentschuldigte Absenzen werden sofort nach Ablauf der Entschuldigungsfrist den Erziehungsberechtigten oder mündigen Schüler(innen) durch die Klassenleh-

rperson schriftlich angezeigt. Eine Kopie davon geht an das zuständige Konrektorat. Am Notenkonvent meldet die Klassenlehrperson solche Absenzen für einen Eintrag ins Semesterzeugnis. Bei wiederholten unentschuldigten Absenzen handelt die Schulleitung gemäss § 90 des Bildungsgesetzes sowie der §§ 42 + 43 der VO über das Gymnasium.

09.08.2010