

Absenzenordnung Gymnasium Burgdorf

1. Grundlagen

Die Schulleitung des Gymnasiums Burgdorf erlässt, gestützt auf die Mittelschulgesetzgebung MiSG Art. 42,43 und 44; MiSV Art. 54 und 88; MiSDV Art. 20 und Kapitel 5.3 „Absenzen und Dispensationen“ sowie auf das Schulreglement des Gymnasiums Burgdorf vom 1. Januar 2011 und auf die internen Regelungen für den Schulbetrieb, folgende Absenzenordnung für das Gymnasium Burgdorf.

2. Unterrichtsbesuch

- 2.1 Die Schülerinnen und Schüler besuchen den obligatorischen Unterricht und den gewählten fakultativen Unterricht gemäss Stundenplan vollumfänglich. Sie haben die für den Unterrichtsbesuch benötigten Materialien dabei. Sie konsultieren regelmässig das Klassenbuch und erledigen die Hausaufgaben und Aufträge termingerecht. Die Schülerinnen und Schüler stören den Unterricht nicht und befolgen die Hausordnung.
- 2.2 Die Schülerinnen und Schüler nehmen auch ausserhalb des Stundenplanes an den von der Schule organisierten Anlässen (Studienwochen, Exkursionen, Schulsportveranstaltungen und ähnliche) teil. Diese Anlässe werden nicht mit Ausfall von stundenplanmässigem Unterricht kompensiert. Absenzen an solchen Anlässen entsprechen 7 (ganztägiger Anlass), respektive 4 Lektionen (halbtägiger Anlass).
- 2.3 Nach allen Abwesenheiten gilt grundsätzlich: Der verpasste Unterrichtsstoff ist in eigener Verantwortung nachzuarbeiten („Holprinzip“). Das Nachholen verpasster Leistungsnachweise kann auch in der unterrichtsfreien Zeit angesetzt werden.

3. Abwesenheiten

3.1 Dispensationen

Über die Bewilligung von Dispensationsgesuchen entscheidet die Schulleitung in Anwendung von MiSDV Art. 132. Gesuche für Dispensationen sind innert nützlicher Frist einzureichen.

3.2 Freie Halbtage

Die Schülerinnen und Schüler sind berechtigt, während maximal fünf Halbtagen pro Schuljahr dem Unterricht unbegründet fernzubleiben. Der Antrag auf Bezug eines Halbtages ist spätestens zwei Schultage im Voraus im Klassenbuch einzutragen. Der Bezug von Halbtagen ist nicht zulässig an Halbtagen, an denen eine angekündigte schriftliche Prüfung oder eine schulische Sonderveranstaltung stattfindet, oder wenn die Schülerin oder der Schüler einen geplanten Unterrichtsteil leisten muss. Nicht bezogene freie Halbtage können nicht auf das nächste Schuljahr übertragen werden. Ordnungsgemäss bezogene freie Halbtage gelten als entschuldigte Absenzen und werden im Zeugnis eingetragen.

3.3 Absenzen

Absenzen sind Abwesenheiten vom Unterricht, die nicht auf ein begründetes Gesuch hin vorgängig bewilligt werden, unabhängig davon, ob sie vorhersehbar sind. Sie gelten

gemäss MiSDV Art. 131 insbesondere bei folgenden Gründen als entschuldigt: Krankheit, Unfall, Arzt- oder Zahnarztbesuch oder ein Todesfall in der Familie.

Nicht voraussehbare Absenzen sind spätestens acht Tage nach Wiederaufnahme des Unterrichts begründet im Klassenbuch zu entschuldigen.

Voraussehbare Absenzen für maximal zwei Schultage sind spätestens zwei Schultage im Voraus im Klassenbuch begründet bei der Klassenlehrkraft anzumelden.

Voraussehbare Absenzen für drei oder mehr Schultage sind spätestens zwei Schultage im Voraus schriftlich und begründet bei der Schulleitung anzumelden. Die Entscheide der Schulleitung sind der Klassenlehrkraft vorzulegen und im Klassenbuch einzutragen.

In strittigen Fällen entscheidet die Schulleitung. Diese kann Arztzeugnisse oder andere Bestätigungen einfordern.

Entschuldigte und unentschuldigte Absenzen und werden im Zeugnis eingetragen.

3.4 Verspätungen

Die Fachlehrkraft kann Verspätungen im Klassenbuch eintragen. Sie entscheidet über pädagogische Massnahmen. Die weiteren Folgen von Verspätungen sind unter 4.3 geregelt.

4. Unentschuldigte Absenzen

4.1 Nicht begründete oder der Klassenlehrkraft nicht ordnungsgemäss gemeldet Absenzen gelten als unentschuldigt. Als solche gelten insbesondere:

a) Freie Halbtage und voraussehbare Absenzen ohne vorgängige fristgerechte Eintragung respektive Bewilligung

b) Alle nicht voraussehbaren Absenzen, für die nicht fristgerecht eine Begründung im Klassenbuch eingetragen wird.

4.2 Die Klassenlehrkraft kann die in Entschuldigungen aufgeführten Gründe in Frage stellen und durch den Abszenenausschuss beurteilen lassen. Beispiele für solche Gründe können sein:

a) Sich häufende Absenzen mit Begründungen wie „verschlafen“, „öffentliches Verkehrsmittel verpasst“, „Kopfweh“, „Bauchweh“, „Rückenschmerzen“, „Übelkeit“, „Erkältung“, „Grippe“ und ähnliche

b) Absenzen einzelner Lektionen, wenn gleichentags angekündigte schriftliche Leistungsnachweise stattfinden.

4.3 Im Klassenbuch eingetragene Verspätungen führen pro zwei Ereignisse (pro Semester) automatisch zu einer unentschuldigten Absenz.

4.4 Das Verlassen der Schule während des Unterrichtstages ohne Abmeldung führt zu unentschuldigten Absenzen.

4.5 Die unentschuldigte Abwesenheit während Schulanlässen entspricht 7 (ganztägiger Anlass) respektive 4 (halbtägiger Anlass) unentschuldigten Lektionen.

5. Pflichten, Kompetenzen und Kontrolle

5.1 Schülerin/Schüler

Führt das Klassenbuch gemäss den vorliegenden Bestimmungen.

Konsultiert regelmässig das Klassenbuch bezüglich Entschuldigungen.

Meldet sich bei Verlassen der Schule während des Unterrichtstages ab, in der Regel persönlich bei der Fachlehrkraft der nächsten Unterrichtslektion, im Ausnahmefall bei der Fachlehrkraft der letzten besuchten Lektion oder im Sekretariat.

5.2 Fachlehrkraft

Trägt Absenzen und allenfalls Verspätungen mindestens wöchentlich im Klassenbuch ein. Informiert die Schülerinnen und Schüler und entscheidet über pädagogische Massnahmen bei Verspätungen.

Nimmt Rücksprache mit der Klassenlehrkraft bei sich häufenden Absenzen und / oder Verspätungen einzelner Schülerinnen und Schüler.

5.3 Klassenlehrkraft

Entscheidet über Dispensationsgesuche für amtliche Aufgebote bis zu einem Tag.

Kontrolliert die Entschuldigungen für Absenzen und Verspätungen sowie die bezogenen freien Halbtage im Klassenbuch und trägt die Anzahl der Absenzen am Ende des Semesters im Zeugnis ein.

Nimmt bei unentschuldigten oder sich häufenden entschuldigten Absenzen Rücksprache mit dem/der Schüler/in (siehe 6.).

Nimmt bei Häufung von Absenzen und Verspätungen bei unmündigen Schülerinnen und Schülern Rücksprache mit den Eltern.

Kann bei Bedarf, zwingend aber bei Erreichen der Limiten die Einberufung des Abszenenausschusses verlangen (siehe 6.).

5.4 Schulleitung

Entscheidet über Dispensationsgesuche (Ausnahme 5.3).

Beruft auf Antrag der Klassenlehrkraft den Abszenenausschuss ein. Dieser besteht in der Regel aus der Klassenlehrkraft, der oder dem Stufenverantwortlichen sowie eventuell der betroffenen Fachlehrkraft.

Ergreift auf Antrag des Abszenenausschusses pädagogische und/oder disziplinarische Massnahmen. Gegebenenfalls leitet sie den Fall an die Gymnasiumscommission weiter.

6. Massnahmen

- 6.1 Stellt eine Fachlehrkraft in ihrem Unterricht eine Verletzung von Disziplin oder Sorgfalt fest, so hat sie die Möglichkeit, die fehlbare Schülerin oder den fehlbaren Schüler vom Unterricht wegzuweisen. Die Wegweisung aus dem Unterricht wird von der Fachlehrkraft im Klassenbuch eingetragen. Nach drei Wegweisungen erfolgt eine Meldung an die Schulleitung durch die Klassenlehrkraft. Die Schulleitung trifft disziplinarische Massnahmen, beispielsweise den Entzug von freien Halbtagen oder andere gemäss MiSG Art. 44.
- 6.2 Erreicht die Zahl der entschuldigten Absenzen innerhalb eines Semesters 12 Fälle oder 50 Lektionen, beantragt die Klassenlehrkraft die Einberufung des Abszenenausschusses.
- 6.3 Stellt die Klassenlehrkraft fest, dass die Zahl der unentschuldigten Absenzen innerhalb eines Semesters drei Fälle oder acht Lektionen erreicht, ermahnt sie die Schülerin oder den Schüler und informiert bei deren Minderjährigkeit die Eltern.
- 6.4 Erreicht die Zahl der unentschuldigten Absenzen innerhalb des gleichen oder darauffolgenden Semesters weitere zwei Fälle oder weitere sechs Lektionen, wird eine Sitzung des Abszenenausschusses einberufen. Der Abszenenausschuss kann pädagogische Massnahmen ergreifen.
Auf Antrag des Abszenenausschusses kann die Schulleitung Massnahmen gemäss MiSG Art. 44 ergreifen.
- 6.5 Gegen Schülerinnen und Schüler, welche unwahre Angaben machen oder Unterschriften fälschen, werden Disziplinar massnahmen ergriffen.

Die Absenzenordnung wurde an der Lehrerinnen- und Lehrerkonferenz vom 17. März 2014 verabschiedet und trat am 1. August 2014 in Kraft.

Sie wurde nachträglich an das MiSG und die MiSDV vom 1. August 2017 angepasst.

Burgdorf, 29.10.2021

Für die Schulleitung:

Stefan Iseli, stv. Rektor

Anpassungen:

1.2.2018: 5.3 Klassenlehrkraft: 1. Absatz, Dispensationsgesuche

29.10.2021: 5.1 Schülerin/Schüler: 2. Absatz, Abszenenauszug für GYM1 gestrichen

29.10.2021: 5.3 Klassenlehrkraft: 2. Absatz, Abszenenauszug für GYM1 gestrichen