

Abenzen- und Dispensationsordnung des Gymnasiums Biel-Seeland

Abenzen und Dispensationen werden im Mittelschulgesetz MiSG, in der Mittelschulverordnung MiSV, in der Mittelschuldirektionsverordnung MiSDV sowie im Volksschulgesetz VSG und in den entsprechenden Verordnungen geregelt.

I Allgemeines

- UNTERRICHTSBESUCH** Art. 1 ¹ Die Schülerinnen und Schüler haben den obligatorischen Unterricht und den gewählten fakultativen Unterricht im zeitlichen Rahmen des Stundenplans zu besuchen.
- ² Die Schülerinnen und Schüler nehmen auch an den von der Schule organisierten besonderen Schulanlässen wie Arbeitswochen, Exkursionen, Reisen, Schulsportveranstaltungen, Besuch von Ausstellungen und Aufführungen gemäss Terminplan und Programm teil.
- ³ Werden besondere Schulanlässe unmittelbar vor Ferienbeginn durchgeführt, endet die Unterrichtszeit am letzten Schultag vor den Ferien gemäss Programm dieser Veranstaltungen.
- ABSENZEN** Art. 2 ¹ Als Absenz gilt jede Abwesenheit vom Unterricht und von Sonderveranstaltungen, sofern keine Dispensation vorliegt.
- ² Bei allen Absenzen gilt: Der verpasste Unterrichtsstoff ist in eigener Verantwortung nachzuarbeiten; Nachproben können auch in der unterrichtsfreien Zeit angesetzt werden.
- KLASSENBUCH** Art. 3 ¹ Jede Schülerin und jeder Schüler führt ein persönliches Absenzenheft. In diesem Absenzenheft sind alle Absenzen, Dispensationen und freien Halbtage einzutragen. In GYM1 und GYM2 respektive FMS1 sind sie von den Eltern (resp. der gesetzlichen Vertretung) zu visieren, ab GYM3 respektive FMS2 sind die Schülerinnen und Schüler selber dazu berechtigt.
- ² Für jede Klasse wird ein Klassenbuch geführt. Ein verlorenes Klassenbuch muss ersetzt werden (kostenpflichtig).
- ABSENZENHEFT** ³ Bei Verlust des Absenzenheftes hat die Schülerin oder der Schüler ein neues zu erwerben (kostenpflichtig) und mit Hilfe des Klassenbuchs die Absenzen neu einzutragen.

⁴ Das Absenzenheft und das Klassenbuch sind unumgängliche Dokumente für die Absenzenkontrolle. Die Schülerinnen und Schüler sind für deren korrekte Führung verantwortlich. Mit ihrer Unterschrift im Absenzenheft bezeugen die Schülerinnen und Schüler den Wahrheitsgehalt der Begründung ihrer Absenz.

Bei absichtlich falschen Eintragungen, Verlust oder ungerechtfertigten Änderungen kann die Schulleitung disziplinarische Massnahmen ergreifen.

- ABSENZENKONTROLLE** Art. 4 ¹ Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer tragen die Absenzen im Klassenbuch, auf einem speziellen Absenzenformular oder einem Meldezettel ein. Das Klassenbuch bildet dabei die Regel.
- ² Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer kontrollieren die Absenzenhefte, das Klassenbuch und die Formulare der Fachlehrkräfte ihrer Klasse regelmässig.
- ³ Jede unentschuldig gefehlte Lektion gilt als unentschuldigte Absenz. Ungerechtfertigte Verspätungen werden in die Absenzenkontrolle eingetragen.
- ⁴ Wegweisungen aus dem Unterricht gelten nicht als unentschuldigte Absenz.
- ⁵ Die unentschuldigte Abwesenheit an besonderen Schulanlässen entspricht sechs unentschuldigten Lektionen pro Tag oder drei unentschuldigten Lektionen für einen halben Tag.
- ⁶ Die Absenzenkontrolle des laufenden Schuljahres schliesst mit dem Termin der Notenabgabe. Danach zählen die Absenzen für das nächste Schuljahr.
- ⁷ Im Zeugnis werden die entschuldigten (dazu gehören auch die freien Halbtage) und die nicht entschuldigten Absenzen festgehalten. Dispensationen werden nicht zu den Absenzen gezählt, aber im Absenzenheft eingetragen.

II Absenzen

Art. 5¹ Absenzen ergeben sich durch Krankheit, Unfall, Arzt- oder Zahnarztbesuch oder durch einen Todesfall in der Familie.

² Häufen sich Absenzen, die mit gesundheitlichen Beschwerden begründet werden, verlangt die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer ein Arzzeugnis. Sie beziehungsweise er kann auch auf Wunsch von Fachlehrerinnen und Fachlehrern ein Arzzeugnis einfordern. Auch andere Bestätigungen können eingefordert werden.

INFORMATION DER KLASSENLEHRPERSON

Art. 6¹ Absenzen sind dem Klassenlehrer oder der Klassenlehrerin am ersten Tag zu melden, an dem der Unterricht nicht besucht werden kann.

² Sind Absenzen wie Arzt- oder Zahnarztbesuch vorauszusehen, müssen die Klassenlehrkraft und die betroffenen Fachlehrpersonen so früh wie möglich vor der Absenz, möglichst mit Belegen, orientiert werden.

³ Beginnt eine nicht voraussehbare Absenz in der zweiten oder einer späteren Lektion eines Unterrichtstages, meldet sich die Schülerin bzw. der Schüler bei der Lehrkraft, deren Unterricht sie als letzten besucht hat, und lässt sich von ihr die Begründung fürs Verlassen des Unterrichts schriftlich bestätigen. Die Schülerin bzw. der Schüler legt die Bestätigung unmittelbar vor dem Verlassen der Schule ins Postfach der Klassenlehrerin bzw. des Klassenlehrers. Ohne diese Abmeldung gelten die gefehlten Lektionen als unentschuldigt.

BEGRÜNDUNG DER ABSENZ

Art. 7 Nach Wiederaufnahme des Unterrichts teilen die Schülerinnen und Schüler den Grund der Absenz der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer innert acht Kalendertagen schriftlich im Absenzenheft mit. Wird diese Frist nicht eingehalten, gelten alle Lektionen als unentschuldigt.

IV Dispensationen

Art 8¹ Die Schulleitung kann Schülerinnen und Schüler auf Gesuch hin vom Unterricht dispensieren. Bei speziellen Schulanlässen (vgl. Art. 9 Absatz 4) können Dispensationen nur in seltenen Einzelfällen bewilligt werden. Das Gesuch ist so früh wie möglich, spätestens aber acht Tage im Voraus schriftlich und begründet bei der Schulleitung einzureichen.

² Dispensationen sind insbesondere möglich für die Teilnahme bei Prüfungsaufgeboten, bei Aufgeboten durch Amts- und Dienststellen, bei Mutterschaft, für die Teilnahme an Beerdigungen, für die Teilnahme an Austauschjahren, für den Besuch von Schnupperlehren, wegen religiösen Geboten, wegen gesundheitlicher Einschränkungen oder körperlicher Behinderungen, für die individuelle zeitliche Entlastung zur Förderung ausserordentlicher intellektueller, sportlicher oder musischer Begabungen, für den Besuch von Kursen, für die Teilnahme an besonderen oder wichtigen Veranstaltungen, namentlich in den Bereichen Kultur, Politik und Sport, und für die Übernahme spezieller Verpflichtungen im Auftrag der Schule.

³ Die Schulleitung kann freie Halbtage an Dispensationen anrechnen. In diesem Fall werden sie nicht als Absenz gerechnet.

INFORMATION

⁴ Die Klassenlehrperson und die betroffenen Fachlehrerinnen und Fachlehrer sind nach der Bewilligung durch die Schulleitung oder die Klassenlehrperson unverzüglich über die Dispensation zu informieren.

V Maximal fünf freie Halbtage pro Schuljahr

BEZUG

Art. 9¹ Die Schülerinnen und Schüler sind berechtigt, nach vorgängiger Benachrichtigung der Schule dem Unterricht an höchstens fünf Halbtagen pro Schuljahr ohne Begründung fernzubleiben. Sie werden zu den entschuldigten Absenzen gezählt.

² Die Klassen- und die betroffenen Fachlehrer und Fachlehrerinnen müssen frühzeitig, spätestens aber zwei Schultage vor der Abwesenheit über den beabsichtigten Bezug des Halbtags beziehungsweise der Halbtage orientiert werden.

³Die Halbtage können einzeln oder zusammenhängend bezogen werden; nicht bezogene Halbtage können nicht auf das nächste Schuljahr übertragen werden.

⁴ Bei einer angekündigten Prüfung, einem besonderen Schulanlass (im Terminplan aufgeführt, insbesondere jeweils am ersten und letzten Tag des Semesters) und wenn die Schülerin oder der Schüler einen geplanten Unterrichtsteil leisten muss, dürfen keine freien Halbtage bezogen werden.

⁵ Geht ein Absenzenheft verloren, gelten die im laufenden Schuljahr noch nicht bezogenen freien Halbtage als bezogen. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

VI Sportunterricht

ZUSTÄNDIGKEIT

Art 10 Im Sportunterricht entscheidet die Sportlehrerin beziehungsweise der Sportlehrer bei kleinen Verletzungen, Unwohlsein oder Rekonvaleszenz zu Beginn der Stunde, ob und in welcher Weise die Schülerin oder der Schüler am Sportunterricht teilnimmt.

Art.11 Dispensationen vom Sportunterricht sind durch ein Arztzeugnis zu belegen.

VII Massnahmen

MASSNAHMEN BEI VERSTÖSSEN GEGEN DIE ABSZENENORDNUNG

Art. 12 ¹Stellt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer Unregelmässigkeiten im Umgang mit Verspätungen oder Absenzen fest, nimmt sie oder er mit der Schülerin oder dem Schüler Kontakt auf und sucht mit ihr oder ihm das Gespräch. Gegebenenfalls wird mit den Eltern oder der gesetzlichen Vertretung Kontakt aufgenommen.

² Jede unentschuldigte Lektion führt zu einem Eintrag als unentschuldigte Lektion im Zeugnis. 7 oder mehr unentschuldigte Lektionen haben eine Verwarnung durch die Schulleitung zur Folge und ab GYM3 respektive FMS2 den Entzug der Berechtigung der Schülerin oder des Schülers, die Absenz selber zu entschuldigen.

³ Begeht der Schüler oder die Schülerin während des darauffolgenden Schuljahres keine weiteren Verstösse gegen die Absenzenordnung, kann der Unterschriftenentzug gelöscht werden.

⁴ Bei einem erneuten gravierenden Verstoss erteilt die Schulleitung einen schriftlichen Verweis.

⁵ Weitere gravierende Verstösse unterbreitet die Schulleitung der Schulkommission. Diese beschliesst über weitere Massnahmen wie die Androhung des Ausschlusses aus der Schule oder den Ausschluss.

RECHTLICHES GEHÖR Art. 13 Die Schulleitung bzw. die Schulkommission hört die Betroffenen an, bevor sie Massnahmen gemäss Artikel 44 Absatz 3f. MiSG ergreift.

VIII Besondere Bestimmungen

Art. 14 Wenn persönliche Schwierigkeiten den Schulbesuch ausserordentlich erschweren, soll das Gespräch mit der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer oder einer anderen Lehrkraft gesucht werden. Gegebenenfalls kann ein Urlaubs- oder Dispensationsgesuch gestellt werden.

Biel, im August 2019

Die Schulleitung des Gymnasiums Biel-Seeland

gym | BIEL-SEELAND

Ländtstrasse 12
2503 Biel