

Absenzen- und Dispensationsordnung

Vorbemerkungen

Unsere Schule ist ein Ort, an dem wir gemeinsam lehren und lernen. Man eignet sich Wissen und Fertigkeiten besonders nachhaltig an, wenn sie im Austausch mit anderen hinterfragt und vertieft werden. Regelmässige Anwesenheit aller ist erste Voraussetzung dafür. Schüler:innen haben ein Anrecht auf Rücksichtnahme, wenn sie wegen Krankheit oder aus anderen schwerwiegenden Gründen den Unterricht nicht besuchen können. Die Dokumentation und Kontrolle ihrer Absenzen ermöglicht es den Lehrpersonen und der Schulleitung, angemessen zu reagieren. Voraussetzung dafür ist das Bemühen aller Beteiligten, entschuldigte und unentschuldigte Abwesenheiten klar voneinander zu unterscheiden.

Gesetzliche Grundlagen

Mittelschulgesetz (MiSG) vom 1. August 2008 (aktuelle Version)
 Mittelschulverordnung (MiSV) vom 1. August 2008 (aktuelle Version)
 Mittelschuldirektionsverordnung (MiSDV) vom 1. August 2017 (aktuelle Version)
 Volksschulgesetz (VSG) vom 1. August 1993; Aktualisierung (aktuelle Version)
 Schulreglement vom 27. März 2007

I. Allgemeines

Art. 1

Teilnahme am Unterricht

- ¹ Die Schüler:innen haben den obligatorischen Unterricht und den gewählten fakultativen Unterricht zu besuchen.
- ² Die Schüler:innen nehmen an den von der Schule organisierten besonderen Schulanlässen wie Arbeitswochen, Exkursionen, Reisen, Schulsportveranstaltungen, Besuch von Ausstellungen und Aufführungen gemäss Programm teil.
- ³ Werden besondere Schulanlässe unmittelbar vor Ferienbeginn durchgeführt, endet die Unterrichtszeit am letzten Schultag vor den Ferien gemäss Programm dieser Veranstaltungen.

II. Abwesenheit von Schüler:innen

Art. 2

Absenzen

- ¹ Als Absenz gilt jede Abwesenheit vom Unterricht und von Sonderveranstaltungen, sofern keine Dispensation vorliegt.

Voraussehbare und nicht voraussehbare Absenzen

- ² Es gibt voraussehbare und nicht voraussehbare Absenzen. Voraussehbare Absenzen sind z. B. Arztbesuche.
 Nicht voraussehbare Absenzen sind z. B. Krankheit, Unfall.
- ³ Bei vorhersehbaren Absenzen sind die Fachlehrpersonen und die Klassenlehrperson so früh wie möglich vor der Absenz zu informieren.
- ⁴ Bei nicht vorhersehbaren Absenzen ist die Klassenlehrperson spätestens am ersten Tag der Absenz zu informieren.

- ⁵ Bei angekündigten Proben und eigenen Unterrichtsbeiträgen ist die betroffene Fachlehrperson so früh wie möglich vor der Absenz zu informieren.
- ⁶ Jede unentschuldigt gefehlte Lektion gilt als unentschuldigte Absenz.
- ⁷ Wegweisungen aus dem Unterricht gelten nicht als Absenz.
- ⁸ Die unentschuldigte Abwesenheit an besonderen Schulanlässen entspricht sechs unentschuldigten Lektionen pro Tag oder drei unentschuldigten Lektionen für einen halben Tag.

Art. 3

Verspätungen

- ¹ Als Verspätung gilt das Betreten des Klassenzimmers nach Lektionsbeginn laut Stundenplan.
- ² Kann eine Verspätung entschuldigt werden (z.B. SBB-Screenshot, Foto Unfall, etc.), wird sie nicht in die Absenzenkontrolle eingetragen. Alle anderen Verspätungen (z.B. Verschlafen, Bus verpasst, etc.) gelten als unentschuldigte Verspätungen und werden in die Absenzenkontrolle eingetragen.
- ³ Nach drei unentschuldigten Verspätungen führt die Klassenlehrperson ein Gespräch mit den Schüler:innen.
- ⁴ Nach sieben unentschuldigten Verspätungen informiert die Klassenlehrperson die Schulleitung. Diese ergreift entsprechende disziplinarische und/oder pädagogische Massnahmen.

Art. 4

Freie Halbtage

- ¹ Die Schüler:innen sind berechtigt, fünf Halbtage pro Jahr zu beziehen.
- ² Die Halbtage müssen spätestens zwei Schultage im Voraus bewilligt sein. Bewilligt werden Halbtage von der Klassenlehrperson, wenn alle betroffenen Fachlehrpersonen einverstanden sind (*visiert im Absenzenheft*, explizite Zusage per Mail/Teams).
- ³ Halbtage können nicht bezogen werden, wenn in der betreffenden Unterrichtszeit angekündigte Proben, ein eigener Unterrichtsbeitrag oder besondere Schulanlässe vorgesehen sind. Insbesondere am ersten und letzten Tag des Schuljahres ist der Bezug von Halbtagen nicht gestattet.
- ⁴ Die Halbtage können einzeln oder zusammenhängend bezogen werden. Nicht bezogene Halbtage am Ende des Schuljahres können nicht auf das nächste Schuljahr übertragen werden.
- ⁵ Ordnungsgemäss bezogene Halbtage werden zu den entschuldigten Absenzen gezählt.

Art. 5

Absenzenheft

- ¹ Die Schüler:innen führen ein persönliches Absenzenheft. In diesem Absenzenheft sind alle Absenzen, Dispensationen und freien Halbtage einzutragen. In GYM1 und GYM2 respektive FMS1 sind die Absenzen von den Eltern (resp. der gesetzlichen Vertretung) zu visieren, ab GYM3 respektive FMS2 sind die Schüler:innen selbst dazu berechtigt.
- ² Die Schüler:innen sind für die korrekte Führung des Absenzenheftes

verantwortlich.

- ³ Bei falschen Eintragungen, Verlust oder ungerechtfertigten Änderungen kann die Schulleitung disziplinarische Massnahmen ergreifen.
- ⁴ Bei Verlust des Absenzenheftes haben die Schüler:innen ein neues zu erwerben (kostenpflichtig). Zudem verlieren die Schüler:innen die verbleibenden Halbtage des aktuellen Schuljahres. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

Art. 6

Klassenbuch

Vorbehältlich elektronisches Klassenbuch

- ¹ Für jede Klasse wird ein Klassenbuch geführt. Die Verantwortung trägt der oder die Klassenchef:in oder dessen oder deren Vertretung. Ein verlorenes Klassenbuch muss durch ihn oder sie ersetzt werden.

Art. 7

Absenzenkontrolle

- ¹ Die Fachlehrpersonen führen zu Beginn der Lektion eine Absenzenkontrolle durch.
- ² Die Klassenlehrpersonen kontrollieren die Abszenzeinträge der Fachlehrpersonen regelmässig.
- ³ Die Absenzenkontrolle des laufenden Semesters schliesst mit dem Termin der Notenabgabe. Danach zählen die Absenzen für das nächste Semester.
- ⁴ Im Zeugnis werden die entschuldigten und die nicht entschuldigten Absenzen festgehalten.

Art. 8

Unterrichtsstoff

- ¹ Bei allen Absenzen gilt: Der verpasste Unterrichtsstoff ist in eigener Verantwortung nachzuarbeiten; Nachproben können in der unterrichtsfreien Zeit angesetzt werden.

Entschuldigen von Abwesenheiten

- ² Nach Wiederaufnahme des Unterrichts teilen die Schüler:innen den Grund der Absenz der Klassenlehrperson innert acht Kalendertagen schriftlich im Absenzenheft mit. Wird diese Frist nicht eingehalten, gelten alle Lektionen als unentschuldigt.
Die Klassenlehrperson gleicht die Abwesenheiten mit dem Absenzenheft ab.
- ³ Sind Absenzen wie Arztbesuche vor auszusehen, müssen die Klassenlehrperson und die betroffenen Fachlehrpersonen so früh wie möglich, aber spätestens zwei Tage im Voraus, über die Absenz orientiert und der Klassenlehrperson die entsprechenden Belege vorgelegt werden.

Bei kurzfristig vereinbarten Arztterminen sind die Belege der Klassenlehrperson nachzureichen.

Vorbehältlich elektronisches Klassenbuch

- ⁴ Beginnt eine nicht voraussehbare Absenz in der zweiten oder einer späteren Lektion eines Unterrichtstages, melden sich die Schüler:innen persönlich bei der Lehrperson ab, bei der sie vorher Unterricht hatten oder nachher Unterricht hätten. Sie schreiben ein

Mail an die Lehrperson, bei der sie sich abgemeldet haben, an die von der Abwesenheit betroffenen Lehrpersonen und die Klassenlehrperson. Ohne diese Abmeldung gelten die gefehlten Lektionen als unentschuldigt.

Massnahmen bei entschuldigten Absenzen

- ⁵ Bei auffälligen Abwesenheiten vor und an den Proben gilt die Lektion/ gelten die Lektionen als unentschuldigt.
- ⁶ Ab spätestens fünf entschuldigten Abwesenheiten (als eine Abwesenheit gelten zeitlich zusammenhängende Absenzen) pro Semester führt die Klassenlehrperson ein pädagogisches Gespräch und informiert die Eltern. Über Ausnahmen entscheidet die Klassenlehrperson.
- ⁷ Ab spätestens sieben entschuldigten Abwesenheiten pro Semester verlangt die Klassenlehrperson für künftige Absenzen ein Arztzeugnis. Über Ausnahmen entscheidet die Klassenlehrperson gegebenenfalls in Absprache mit der Schulleitung.
- ⁸ Ab spätestens zehn entschuldigten Abwesenheiten pro Semester folgt ein Gespräch mit der Schulleitung. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen.

Massnahmen bei unentschuldigten Absenzen

- ⁹ Ab sieben unentschuldigten Lektionen beantragt die Klassenlehrperson bei der Schulleitung eine disziplinarische Massnahme. Die Schulleitung entscheidet über pädagogische oder disziplinarische Massnahmen (Verwarnung, Verweis, etc.).
Zudem kann die Klassenlehrperson bei Schüler:innen ab GYM3/FMS2 den Entzug der Unterschriftsberechtigung bei der Schulleitung beantragen.

III. Dispensationen

Art. 9

- ¹ Bei besonderen Anlässen, wie z. B. Aufgeboten von Amts- und Dienststellen oder bei Umzug, ist ein Gesuch beim zuständigen Prorektorat zu stellen.
- ² Das Gesuch muss eingereicht werden, sobald der Zeitrahmen der ersuchten Dispensation bekannt ist, spätestens aber acht Tage im Voraus.
- ³ Die Schulleitung entscheidet über eine Bewilligung und ob ein Teil der Dispensation mit freien Halbtagen beglichen werden muss. In diesem Fall gelten die dafür bezogenen Halbtage nicht als Absenz.
- ⁴ Die Schüler:innen informieren die betroffenen Lehrpersonen und die Klassenlehrperson im Vorfeld über die bevorstehende Abwesenheit.
- ⁵ Dispensationen zählen nicht als Absenzen.

IV. Sportunterricht

Art. 10

Anwesenheitspflicht

- ¹ Die Anwesenheit im Sport ist für alle Schüler:innen verpflichtend, die den Unterricht in der Schule besuchen können.

Abmelden bei
Sportlehrperson

- ² Bleiben die Schüler:innen nur dem Sportunterricht fern, melden sie sich bei der Sportlehrperson persönlich ab. Falls sich die Schüler:innen nicht abgemeldet haben, gelten die Lektionen als unentschuldigte Absenz und die Sportlehrperson informiert unverzüglich die Klassenlehrperson.
- ³ Ist eine aktive Teilnahme nicht möglich, wird die Zeit während dem Sportunterricht nach Absprache mit der Sportlehrperson sinnvoll genutzt: z.B. Hilfestellung, Unterrichtsassistenz oder ein schriftlicher Auftrag.
- ⁴ Können aufgrund von Absenzen oder Dispensation nicht genügend Leistungsnachweise erbracht werden, entscheidet die Sportlehrperson in Absprache mit der Schulleitung über gemäss Lehrplan geeignete Ersatzleistungen oder das weitere Vorgehen.
- ⁵ Bei Sportunfähigkeit muss ein detailliertes Arztzeugnis im Sinne einer «Aktivdispens» vorgelegt werden. Gestützt auf dieses, nehmen die Schüler:innen an gewissen sportlichen Aktivitäten teil.

V. Besondere Bestimmungen

Art. 11

Wenn persönliche Schwierigkeiten den Schulbesuch ausserordentlich erschweren, soll das Gespräch mit der Klassenlehrperson oder einer anderen Lehrperson gesucht werden. Gegebenenfalls kann ein Urlaubs- oder Dispensationsgesuch gestellt werden.

VI. Schlussbestimmung

Art. 12

Diese Absenzenordnung tritt am 1. August 2026 in Kraft und ersetzt die Absenzenordnung vom September 2023.

Biel, den 6. Juli 2026

Die Schulleitung