

Absenzenordnung

Gesetzliche
Grundlagen

- Mittelschulgesetz (MiSG) vom 27. März 2007, Art. 43 und 44;
- Mittelschulverordnung (MiSV) vom 7. November 2007, Art. 53, 54, 88;
- Mittelschuldirektionsverordnung (MiSDV) vom 27. Mai 2008, Art 133 – 136

Dieses Reglement übernimmt, synthetisiert und präzisiert die wichtigsten Elemente der genannten Verordnungen im Sinne einer gezielten Information. Dieses Reglement ist den kantonalen Verordnungen unterstellt.

I. Allgemeines

Art. 1

Teilnahme am
Unterricht

- ¹ Der Besuch des Unterrichts ist für alle Schüler*innen obligatorisch, es sei denn, die Schulleitung verfüge anders.
- ² Die Teilnahme an Fakultativkursen, für die sich die Schüler*innen angemeldet haben, und Sonderveranstaltungen wie Exkursionen, Sport- und Kulturveranstaltungen, Reisen usw., sind auch ausserhalb des im Stundenplan festgelegten Rahmens obligatorisch.
- ³ Die WMS Biel erwartet von den Schüler*innen und ihren Eltern, respektive ihren gesetzlichen Vertreter*innen, eine loyale Anwendung der Vorschriften. Pünktlichkeit ist Anstands- und Respektsache.

Art. 2

Absenzenformulare

- ¹ Die Schülerinnen und Schüler besorgen sich die Absenzenformulare im Intranet (Quicklink auf der Homepage www.gbsl.ch/wms)

Unterschreiben der
Absenzenformulare

- ² Für minderjährige Schüler*innen unterschreibt ein*e Vertreter*in der elterlichen Sorge die Absenzen. Volljährige Schüler*innen unterschreiben ihre Absenzen selber. Mit ihrer Unterschrift bezeugen die Unterzeichnenden den Wahrheitsgehalt ihrer Absenzenbegründung.

II. Absenzen

Art. 3

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

Voraussehbare Absenzen

- 1 Voraussehbare Absenzen sind der Schulleitung mindestens zwei Unterrichtstage vor der Absenz mittels des Absenzenformulars und Unterschrift sämtlicher betroffener Lehrkräfte zu melden.
- 2 Voraussehbare Absenzen können insbesondere aus folgenden Gründen als entschuldigt anerkannt werden:
 - Arzt- oder Zahnarztbesuche,
 - Prüfungsaufgebote,
 - Aufgebote durch Amts- oder Dienststellen,
 - Umzug,
 - Vorstellungsgespräche.

Art. 4

Nicht voraussehbare Absenzen

- 1 Nicht voraussehbare Absenzen gelten insbesondere aus folgenden Gründen als entschuldigt:
 - Krankheit
 - Unfall
 - Todesfall in der Familie
- 2 Bei nicht voraussehbaren Absenzen von mehr als drei Tagen ist die Klassenlehrperson innerhalb der ersten drei Tage zu informieren.
- 3 Falls minderjährige Schüler*innen häufig abwesend oder verspätet sind, nimmt die Klassenlehrkraft mit den Eltern Kontakt auf.
- 4 Verlassen Schüler*innen die Schule vorzeitig, melden sie sich mit Bekanntgabe des Grundes persönlich bei der/den betroffenen Lehrpersonen ab. Ohne diese Abmeldung gelten die gefehlten Lektionen als nicht entschuldigt.

Art. 5

Freie Halbtage

- 1 Die Schüler*innen sind berechtigt, an höchstens fünf Halbtagen pro Schuljahr dem Unterricht fernzubleiben.
- 2 Die Halbtage können einzeln oder zusammenhängend bezogen werden; nicht bezogene Halbtage können nicht auf das nächste Schuljahr übertragen werden.
- 3 Der Bezug ist nicht zulässig an Halbtagen, an denen eine angekündigte schriftliche Prüfung oder eine schulische Sonderveranstaltung stattfindet oder an denen die Schüler*innen einen geplanten Unterrichtsteil (z.B. Vortrag) leisten müssen. Spezialwochen gelten als Sonderveranstaltungen.
- 4 Die Schüler*innen präsentieren ihren Antrag über den Bezug der Halbtage der Schulleitung mittels entsprechendem Formular, mit den Unterschriften der betroffenen Fachlehrpersonen, mindestens zwei Unterrichtstage im Voraus.
- 5 Ordnungsgemäss bezogene freie Halbtage gelten ohne weitere Begründung als entschuldigte Absenzen.
- 6 Diese Absenzen werden nicht im Semesterzeugnis aufgeführt.

Art. 6

- Sportabsenzen
- 1 Kann ein*e Schüler*in wegen eines Unfalls, Verletzungen oder einer Krankheit den Sportunterricht nicht besuchen – wohl aber die restlichen Unterrichtsstunden – so meldet sie/er sich vor dem Sportunterricht bei der Sportlehrperson ab. Diese kann eine Ersatzarbeit verlangen.
 - 2 Hat ein*e Schüler*in ein Arztzeugnis, bringt sie/er dieses unaufgefordert der Sportlehrperson. Es kann eine Ersatzarbeit verlangt werden. Die Sportlehrperson reicht das Arztzeugnis der Klassenlehrperson weiter.
 - 3 Solch gefehlte Sportlektionen werden nicht im Semesterzeugnis aufgeführt.
 - 4 Für Sportabsenzen von mehr als sechs aufeinander folgenden Lektionen muss der Sportlehrperson ein Arztzeugnis vorgelegt werden. Ohne dieses Arztzeugnis gelten die gefehlten Lektionen als nicht entschuldigt.

Art. 7

- Frist für Entschuldigungen
- Die Schülerinnen bzw. Schüler begründen ihre Absenzen gegenüber der Klassenlehrperson auf dem offiziellen Formular innert 8 Unterrichtstagen nach Wiederaufnahme des Unterrichts. Nach Ablauf dieser Frist gelten die Absenzen als unentschuldigt.

III. Dispensationen

Art. 8

- Dispensationen
- 1 Schüler*innen können vom Unterricht dispensiert werden.
 - 2 Dispensationsgesuche sind spätestens acht Tage im Voraus schriftlich und begründet der Schulleitung einzureichen.
 - 3 Dispensationsgesuche bis maximal 3 Tage müssen mittels entsprechendem Formular, mit allen Unterschriften der betroffenen Lehrkräfte, der Schulleitung überreicht werden.
 - 4 Dispensationsgesuche von mehr als 3 Tagen müssen schriftlich begründet und von den Eltern, respektive der gesetzlichen Vertretung oder dem/der volljährigen Schüler*in unterschrieben der Schulleitung eingereicht werden.
 - 5 Dispensationen sind insbesondere möglich:
 - für die Teilnahme an Austauschjahren,
 - für den Besuch von Schnupperlehren,
 - wegen religiöser Gebote,
 - 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,
 - für die Übernahme spezieller Verpflichtungen im Auftrag der Schule.
 - 6 Dispensationen können befristet werden.
 - 7 Die Schulleitung entscheidet über Dispensationsgesuche nach Rücksprache mit der Klassenlehrperson.

- 8 Dispensationen gelten nicht als Absenzen.

IV. Absenzenkontrolle und Eintrag im Semesterzeugnis

Art. 9

Absenzenkontrolle
Fachlehrperson

- 1 Jede Fachlehrperson führt am Anfang jeder Unterrichtsstunde eine individuelle Absenzenkontrolle durch und trägt die Absenzen im elektronischen Klassenbuch ein.
- 2 Ungerechtfertigte Verspätungen werden eingetragen.
- 3 Wegweisungen aus dem Unterricht gelten nicht als unentschuldigte Absenz.
- 4 Meldet sich ein*e Schüler*in unter Bekanntgabe des Grundes bei den betroffenen Lehrpersonen vorzeitig vom Unterricht ab, tragen diese Lehrpersonen die Abmeldung ein.
- 5 Alle Absenzen gemäss Artikel 3 und 4 werden im Semesterzeugnis verbucht.

Art. 10

Absenzenkontrolle
Klassenlehrperson

- 1 Die Klassenlehrperson entscheidet über die Gültigkeit einer Entschuldigung. In strittigen Fällen entscheidet die Schulleitung.
- 2 Die Klassenlehrperson wandelt drei ungerechtfertigte Verspätungen in eine unentschuldigte Absenz um.
- 3 Die Klassenlehrperson führt die Absenzenkontrolle wöchentlich durch. Grundsätzlich greift die Klassenlehrperson bei jeder unentschuldigten Absenz ein.
- 4 Die unentschuldigte Abwesenheit an Sonderveranstaltungen entspricht sechs unentschuldigten Lektionen pro Tag (drei für einen halben Tag).
- 5 Die Klassenlehrperson addiert die Absenzen des Semesters und trägt sie fürs Zeugnis in Evento ein. Absenzen der letzten beiden Schulwochen zählen für das nächste Semester.

Art. 11

Eintrag im Zeugnis

- 1 Alle Schüler*innen bekommen im ersten Ausbildungsjahr Mitte beider Semester ein Zwischenzeugnis.
- 2 Alle Schüler*innen bekommen Ende Semester ein Semesterzeugnis.
- 3 Die Zwischenzeugnisse und Semesterzeugnisse führen, gemäss Artikel 3 und 4, die Anzahl entschuldigte und unentschuldigte Absenzen auf.

V. Massnahmen

Art. 12

- Häufungen von Absenzen
- 1 Bei Häufungen von Absenzen, die mit gesundheitlichen Beschwerden begründet werden, verlangt die Klassenlehrperson ein Arztzeugnis. Die Klassenlehrperson kann auch auf Wunsch von Fachlehrpersonen ein Arztzeugnis einfordern.
 - 2 Häufen sich bei unmündigen Schüler*innen Absenzen oder Verspätungen, nimmt die Klassenlehrperson Rücksprache mit den Eltern und informiert die Schulleitung.

Art. 13

- Disziplinarische Massnahmen
- 1 Befolgt ein*e Schüler*in die Absenzenordnung nicht, ergreifen die Klassenlehrperson mit der Schulleitung pädagogische und/oder disziplinarische Massnahmen.
 - 2 Hat ein*e Schüler*in mehr als 10 unentschuldigte Absenzen, so trifft die Klassenlehrperson mit ihr/ihm eine schriftliche Vereinbarung zur Einhaltung der Absenzenordnung, die im Falle von minderjährigen Schüler*innen ebenfalls von der gesetzlichen Vertretung unterschrieben wird. Die Vereinbarung gilt bis ans Ende der Ausbildung.
 - 3 Verletzt ein*e Schüler*in diese schriftliche Vereinbarung, so erteilt die Schulleitung einen schriftlichen Verweis.
 - 4 Bei erneutem Verstoss gegen die Absenzenordnung verfügt die Schulleitung eine schriftliche Ausschlussandrohung.
 - 5 Nötigenfalls nimmt die Klassenlehrkraft oder die Schulleitung mit den Eltern oder der gesetzlichen Vertretung Kontakt auf, um für alle Absenzen bis Ende Semester ein Arztzeugnis oder eine schriftliche Entschuldigung einzufordern.
 - 6 Bleibt diese ohne Erfolg, wird der/die Schüler*in von der Schule ausgeschlossen.

Art. 14

In besonderen Fällen kann die Schulleitung die Schüler*innen für eine oder mehrere Wochen vom Unterricht ausschliessen.

Art. 15

- Recht auf Anhörung
- Die Klassenlehrperson bzw. die Schulleitung hören die Betroffenen an, bevor sie Massnahmen ergreifen.

VI. Schlussbestimmungen

Diese Absenzenordnung tritt am 1. August 2015 in Kraft und ersetzt die Absenzenordnung vom 7. Januar 2013. Überarbeitet (formale Anpassungen) im Oktober 2020.