

Absenzen und Dispensationen am Gymnasium Biel-Seeland

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. Schülerinnen und Schüler haben ein Anrecht auf Rücksichtnahme, wenn sie wegen Krankheit oder aus anderen schwerwiegenden Gründen den Unterricht nicht besuchen können. Die Dokumentation und Kontrolle der 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.

Alle Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, ihr Absenzenheft korrekt und vollständig zu führen.

Bei Abwesenheit gehen Sie wie folgt vor:

Absenzen (insbesondere Krankheit, Unfall, Todesfall in der Familie)

- Nehmen Sie am ersten Tag der Absenz mit der Klassenlehrerin beziehungsweise dem Klassenlehrer sowie mit den entsprechenden Fachlehrpersonen Kontakt auf.
- Tragen Sie den Grund der Absenz in das Absenzenheft ein und legen Sie dieses der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer innert acht Kalendertagen nach der Rückkehr in den Unterricht zur Visierung vor.
- Wird diese Frist nicht eingehalten, gelten alle Lektionen als unentschuldigt.
- Beginnt eine Absenz in der zweiten oder einer späteren Lektion eines Unterrichtstages, melden Sie sich bei der Lehrperson ab, deren Unterricht Sie als letztes besucht haben, und lassen sich dies schriftlich bestätigen. Legen Sie diese Bestätigung unmittelbar vor dem Verlassen der Schule ins Postfach der Klassenlehrerin beziehungsweise des Klassenlehrers. Ohne diese Abmeldung gelten die gefehlten Lektionen als unentschuldigt.

Dispensationen

- Bei Prüfungsaufgeboten, Aufgeboten von Amts- und Dienststellen, Umzug, Besuch von Schnupperlehren, Teilnahmen an Beerdigungen, Besuch von Kursen, wegen religiöser Gebote etc. ist das Formular «Gesuch um eine Dispensation (kurze Dauer)» auszufüllen. Dieses ist im Intranet oder bei den Klassenfächern zu finden.
- Gesuche bei Spezialfällen oder für längere Abwesenheiten müssen beim für den Jahrgang zuständigen Schulleitungsmitglied so früh wie möglich, spätestens aber **acht Tage im Voraus**, schriftlich und gut begründet eingereicht werden. Informieren Sie die betroffenen Lehrpersonen über die bevorstehende Absenz. Diese bestätigen die Kenntnisnahme mit ihrem Visum im Absenzenheft.
- Dispensationen werden nicht zu den Absenzen gezählt.
- Die Schulleitung kann freie Halbtage an Dispensationen anrechnen. In diesem Fall gelten sie nicht als Absenz.

Bezug der fünf freien Halbtage pro Schuljahr

Beantragen Sie den Halbtag möglichst früh, spätestens aber **zwei Schultage im Voraus** bei Ihrer Klassenlehrerin beziehungsweise Ihrem Klassenlehrer und den betroffenen Lehrerinnen und Lehrern. Diese visieren die Kenntnisnahme des freien Halbtages. Ordnungsgemäss bezogene Halbtage werden zu den entschuldigten Absenzen gezählt. Halbtage können nicht bezogen werden, wenn in der betreffenden Unterrichtszeit angekündigte Proben, ein Unterrichtsbeitrag oder besondere Schulanlässe (z.B. Sonderwochen, siehe Absenzen- und Dispensationsordnung Art. 9 Absatz 4) vorgesehen sind.

Werden diese Regeln nicht befolgt, ergreift die Schule disziplinarische Massnahmen wie die Erteilung einer Verwarnung oder den Entzug des Rechts der Schülerinnen und Schüler, ab GYM3 respektive FMS2 die Absenzen selbst zu entschuldigen.

Absenzen- und Dispensationsordnung des Gymnasiums Biel-Seeland

Absenzen 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.

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.

KLASSENBUCH ² Für jede Klasse wird ein (elektronisches) Klassenbuch geführt. Ein verlorenes Klassenbuch muss ersetzt werden (CHF 20.-).

ABSENZENHEFT

³ Bei Verlust des Absenzenheftes hat die Schülerin oder der Schüler ein neues zu erwerben (kostenpflichtig; CHF 15.-) 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 ein.

² Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer kontrollieren die Absenzenhefte und die Einträge der Fachlehrpersonen im Klassenbuch regelmässig (mindestens einmal pro Monat).

³ Jede unentschuldig gefehlte Lektion gilt als unentschuldigte Absenz. Ungerechtfertigte Verspätungen werden im (elektronischen) Klassenbuch vermerkt.

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. 5 ¹ 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. 6 ¹ 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 Klassenlehrperson 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 Lehrperson, deren Unterricht sie als letztes 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.

III Dispensationen

Art. 8 ¹ 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 Kurze Dispensationen wie Aufgebote bei Prüfungen oder durch Amts- und Dienststellen, für die Teilnahme an Beerdigungen, den Besuch von Schnupperlehren, wegen religiöser Gebote oder für Aufgaben im Rahmen der Abschlussarbeiten sind entsprechende Gesuche an das Prorektorat zu richten.

² Alle anderen Dispensationen (z.B. Austauschjahre, wegen gesundheitlichen Einschränkungen oder körperlicher Behinderungen, zur zeitlichen Entlastung bei Förderung ausserordentlicher intellektueller, sportlicher oder musischer Begabungen, für den Besuch von Kursen, für die Teilnahme an wichtigen Veranstaltungen in den Bereichen Kultur, Politik und Sport) sind an das für den Jahrgang zuständige Schulleitungsmitglied zu stellen.

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

INFORMATION

⁴ Die Klassenlehrperson und die Fachlehrpersonen sind nach der Bewilligung durch die Schulleitung unverzüglich von der Schülerin bzw. dem Schüler über die Dispensation zu informieren.

IV Fünf Halbtage pro Schuljahr

BEZUG

Art. 9 ¹ 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 Fachlehrpersonen müssen frühzeitig, spätestens aber zwei Schultage vor der Abwesenheit, über den beabsichtigten Bezug des Halbtags beziehungsweise der Halbtage orientiert werden.

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

⁴ Bei einer angekündigten Prüfung, während Sonderwochen, bei 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.

V Sportunterricht

ZUSTÄNDIGKEIT

Art. 10 Im Sportunterricht entscheidet die Sportlehrerin bzw. 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. Dieses ist zuerst von der Klassenlehrperson zu visieren und dann der Sportlehrperson abzugeben. Die Schülerin oder der Schüler spricht individuell mit der Lehrperson ab, ob und wie er oder sie am Unterrichtsgeschehen teilnehmen kann. Solche gefehlte Lektionen werden nicht als Absenzen gezählt.

VI Massnahmen

MASSNAHMEN BEI VERSTÖSSEN GEGEN DIE ABSENZENORDNUNG

Art. 12 ¹ Stellt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer Unregelmässigkeiten im Umgang mit Verspätungen oder Absenzen fest, nimmt sie oder er mit der Schülerin 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. Ab 7 unentschuldigten Lektionen kann die Klassenlehrperson eine Verwarnung und ab GYM3/FMS2 zusätzlich den Entzug der Unterschriftsberechtigung der Schülerin oder des Schülers bei der Schulleitung beantragen.

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 mit Kostenfolge (CHF 50.-).

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 Art. 44 Absatz 3f. des Mittelschulgesetzes ergreift.

VII Besondere Bestimmungen

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

Biel, im April 2023

Die Schulleitung des Gymnasiums Biel-Seeland

gym | BIEL-SEELAND

Eine Institution des Kantons Bern

Ländtestrasse 12
2503 Biel/Bienne