

Bestimmungen über das Absenzenwesen für die Grundbildung

Als Absenz gilt jedes Fernbleiben von einer Unterrichtsstunde.

Entschuldigungsgründe

Als Gründe für die Abwesenheit vom Unterricht gelten:

- Krankheit oder Unfall, sofern der Unterrichtsbesuch nicht mehr möglich ist
- Militär-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst
- Teilnahme an Leiterkursen von Jugend und Sport
- ausserordentliche Ereignisse in der Familie
- Konsultation von Arzt und Zahnarzt (nur in dringenden Fällen)
- Überbetriebliche Kurse und Qualifikationsverfahren

Dringende Berufsarbeit ist kein Entschuldigungsgrund.

Der Rektor kann das Fernbleiben vom Unterricht aus anderen wichtigen Gründen bewilligen.

Vorgehen bei vorhersehbaren Absenzen

Die Lernende/der Lernende füllt das „Gesuch um Abwesenheit vom Unterricht“ (www.bwz-ow.ch → Downloads) aus, lässt es vom Lehrbetrieb bestätigen und gibt es der/den betroffenen Lehrperson(en) ab. Dem Gesuch wird ein Beleg für die Abwesenheit beigelegt (z. B. Kursaufgebot, Marschbefehl etc.). Es ist so früh wie möglich, spätestens aber zwei Wochen vor der Absenz einzureichen.

Das Sekretariat informiert die Lernende/den Lernenden, den Lehrbetrieb sowie die betroffenen Lehrpersonen über den Entscheid.

Vorgehen bei unvorhersehbaren Absenzen

Die Lernende/der Lernende meldet sich telefonisch entweder direkt bei der/den betroffenen Lehrperson(en) oder im Sekretariat vom Unterricht ab. Die Lernende/der Lernende trägt die Absenz innerhalb von zwei Wochen nach ihrer/seiner Abwesenheit im Absenzenheft ein und lässt sie vom Lehrbetrieb und den betroffenen Lehrpersonen sowie von der Klassenlehrperson unterschreiben.

Entschuldigte und unentschuldigte Absenzen

Absenzen gelten als entschuldigt, wenn sie entweder vollständig mit den verlangten Unterschriften im Absenzenheft eingetragen sind oder vorgängig mit dem „Gesuch um Abwesenheit vom Unterricht“ entschuldigt wurden.

Alle anderen Absenzen gelten als unentschuldigt. Ausserdem gilt das dreimalige Zuspätkommen ohne wichtigen Grund als eine unentschuldigte Absenz (eine Lektion).

Vorgehen bei Minderjährigen

Bei minderjährigen Lernenden braucht es zusätzlich zu den oben erwähnten Unterschriften jeweils die Unterschrift der gesetzlichen Vertretung.

Absenzenheft

Das Absenzenheft ist sorgfältig aufzubewahren. Vollständig benutzte Hefte können im Sekretariat umgetauscht werden. Verlorene oder fahrlässig beschädigte Hefte werden gegen eine Gebühr von Fr. 10.00 ersetzt.

Zeugniseintrag

Die Absenzen werden im Zeugnis eingetragen. Absenzen, welche nach dem Noteneintrag entstehen, werden zum neuen Semester gezählt.

Diese Bestimmungen sind Bestandteil des Schulhandbuches SHB. Sie gehören zum Prozess 2.1-7.

Sarnen, 1. August 2014
die Schulleitung

