

Reglement

Absenzenwesen

Das vorliegende Reglement gilt für den gesamten Unterricht (Fakultativfächer, Förderkurse, Aufgabenhilfe, Privatstunden, Instrumentalunterricht und Games) und ist für interne und externe Lernende aller Abteilungen und Stufen verbindlich.

Die Schulordnung verlangt von den Lernenden einen lückenlosen Unterrichtsbesuch. Somit sind Arzt- und Zahnarzttermine sowie ausserschulische Verpflichtungen, wenn immer möglich, in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

Die Lernenden tragen die Verantwortung für Lektionen, die sie entschuldigt oder unentschuldigt versäumen. Sie sind zu selbstständiger und sofortiger Nacharbeit verpflichtet. Dies gilt auch für durch Urlaub verpassten Lernstoff. Versäumte Prüfungen sind zwingend vor- oder nachzuholen. Die Lernenden informieren deshalb die Lehrperson vorgängig und so schnell wie möglich über deren Absenz und organisieren mit der Lehrperson den Ersatzprüfungstermin. Dieser soll innerhalb von 14 Tagen nach dem regulären Termin liegen. Der Termin wird schriftlich festgehalten. Bei Nichteinhalten verirken die Lernenden die Mitsprache bei der Terminfindung. Bei Nichterscheinen wird die Minimalnote gesetzt.

Alle Absenzen - entschuldigte und unentschuldigte - werden ins Zeugnis eingetragen. Das Zeugnis ist eine Visitenkarte der Lernenden. Ein Zeugnis, in welchem unentschuldigte Absenzen eingetragen sind, kann nachteilige Auswirkungen haben.

1 Vorgehen bei Absenzen

1.1 Krankheit

Die Eltern der externen Lernenden melden Absenzen umgehend dem Sekretariat. Die Internate, die Krankenabteilung und das Sekretariat tragen die abwesenden Lernenden in das Schulverwaltungssystem ein.

Ist eine Schülerin/ein Schüler während mehr als drei Tagen am Schulbesuch verhindert, ist dem Sekretariat ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Dieses wird zu den Schülerakten gelegt und bleibt Eigentum der Schule. Die Schulleitung kann einen Untersuchung beim Schularzt anordnen.

1.2 Registrierung von fehlenden oder verspätet erscheinenden Lernenden

Die Lehrpersonen lösen für alle abwesenden oder verspäteten Lernenden einen Alarm aus. Diese Meldung ist unnötig, falls die Abwesenheit der Lernenden im Schulverwaltungssystem eingetragen ist.

Die Lehrpersonen tragen abwesende oder verspätete Lernende im Schulverwaltungssystem ein. Als Verspätung gilt ein Eintreffen nach Ertönen der Glocke. In diesem Fall lösen die Lehrpersonen den «Alarm» im Schulsystem aus, damit nach dem/der Lernenden gesucht wird. Verspätungen von mehr als 15 Minuten werden als Absenz gewertet.

1.3 Kontrolle der Abwesenheit oder Verspätung und Sanktion

Die Klassenlehrperson/ der Academic Tutor überprüft die Absenz- oder Verspätungsmeldungen im Schulsystem und stellt fest, ob sie als entschuldigt oder unentschuldigt einzustufen sind. Die erste Verwarnung erhalten die Lernenden, nachdem diese fünf Mal zu spät gekommen sind. Bei der ersten unentschuldigtem Absenz oder der fünften unentschuldigtem Verspätung erhalten die Lernenden einen mündlichen Verweis und besuchen zwingend eine Strafstunde zur Erledigung eines sinnvollen Auftrags. Entschuldigte und unentschuldigte Absenzen werden im Schulverwaltungssystem eingetragen. Zudem überwacht die Klassenlehrperson/ der Academic Tutor die Lernenden für 10 Tage etwas genauer mit einem Absenzenbericht. Bei einer Verbesserung werden die Lernenden wieder wie alle andern behandelt, im Falle keiner Verbesserung wird ein schriftlicher Verweis ausgesprochen und der Absenzenbericht fortgesetzt.

1.4 Meldung an die Eltern

Die erste unentschuldigte Absenz oder fünfmalige unentschuldigte Verspätung wird von der Klassenlehrperson/ dem Academic Tutor per E-Mail den Eltern mit Kopie an die Fachlehrperson, die Klassenlehrperson, das Sekretariat, den Prorektor (Leiter der Matura-Abteilung) oder den Head of International Section mitgeteilt.

1.5 Schriftlicher Verweis

Bei erneuter unentschuldigter Absenz oder fünfmaliger unentschuldigter Verspätung im gleichen Semester wird vom Prorektor oder vom Head of International Section ein schriftlicher Verweis ausgesprochen. Die Lernenden der Maturaabteilung werden vom Prorektor, diejenigen der internationalen Abteilung vom Head of International Section in einem Gespräch auf das Fehlverhalten und die drohenden Konsequenzen bei weiteren unentschuldigtem Absenzen und Verspätungen hingewiesen. Zusätzliche Sanktionen wie z.B. Zusatzstudium können ausgesprochen werden.

1.6 Verpasste Prüfungen

Verpasste Prüfungen werden in der Regel in der darauffolgenden Nachprüfungsstunde/ Retake nachgeholt. Wird dieser Termin unentschuldigtem versäumt, wird die Prüfung mit der Minimalnote 1 bzw. mit 0 Punkten bewertet. Fachlehrpersonen, bei denen eine Prüfung unentschuldigtem versäumt wurde, können die Lernenden auch während einer Freilektion zum Nachschreiben aufbieten.

2 Voraussehbare Absenzen

Für voraussehbare Absenzen muss mindestens **sieben Arbeitstage im Voraus** vom Inhaber des elterlichen Sorgerechts ein Gesuch gestellt werden (das Formular der Schule ist zu verwenden). Gesuche, welche den Unterricht betreffen, werden dem Prorektor, resp. dem Head of International Section vorgelegt. Gesuche, welche das Internat betreffen, sind an die betreffende Internatsleitung zu richten. Bei nicht ordnungsgemäss und fristgerecht eingereichten Gesuchen besteht kein Anrecht auf Behandlung.

Bewilligte Gesuche werden der Internatsleitung oder dem Sekretariat gemeldet. Diese tragen die bewilligten Urlaube ins Schulverwaltungssystem ein.

Beurlaubte Lernende sind verpflichtet, sich **vor dem Urlaub** bei ihren Lehrpersonen über den verpassten Unterrichtsstoff zu informieren und diesen selbstständig nachzuarbeiten.

2.1 Ferienverlängerung

Gesuche um Ferienverlängerung werden grundsätzlich nicht bewilligt. In bestimmten Fällen kann die Schulleitung Ausnahmen machen.

Gesuche um mehrwöchige Weiterbildungskurse, die eine Ferienverlängerung unumgänglich machen, müssen bei der Schulleitung mindestens zwei Wochen zuvor beantragt und dokumentiert werden. Der Kursbesuch muss von der entsprechenden Institution schriftlich bestätigt werden.

2.2 Dispensation vom Sport- und Gamesunterricht

Vom Sport- und Gamesunterricht teil- oder ganz dispensierte Lernende melden sich vor der Lektion persönlich mit der Sportdispens der Pflegeabteilung oder des Arztes und der Sportkleidung bei der zuständigen Sportlehrperson. Diese kann sie bei längerer Dispensation von dieser Pflicht entbinden. Für eine länger dauernde Dispensation (d.h. mehr als drei Unterrichtstage) ist ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen. Die Sportlehrperson entscheidet, ob Dispensierte während der Lektion anwesend sein sollen, dem Unterricht teilweise oder nicht folgen müssen.

2.3 Volljährigkeit

Ab dem Erreichen der Volljährigkeit können die externen Lernenden Urlaubs- und Dispensationsgesuche selbst einreichen. Die Orientierung der Eltern ist in diesen Fällen Sache der Lernenden. Die Klassenlehrpersonen oder die Schulleitung können verlangen, dass Absenzengesuche auch von den Eltern visiert werden.

Dieses Reglement tritt am 1. November 2022 in Kraft und ersetzt alle früheren Versionen.

Zuz, 1. Oktober 2022

Für die Schulleitung:



Beat Sommer
Rektor/ Head of School



Dr. Christian Grütter
Prorektor/ Head of Matura Section



Dr. Joe Holroyd
Head of International Section