

Absenzen- und Dispensenregelung

1. Die folgenden Regeln gelten für Grundlagenfächer, Ergänzungs-/Schwerpunktfächer, Freifächer, SOL, Studium, Projektwochen, Blocktage und alle obligatorischen Sonderveranstaltungen.

Für *voraussehbare* Absenzen (Arzttermine, Urlaube etc.) ist schriftlich oder per E-Mail mindestens 24 Stunden im Voraus mit Beleg/Terminbestätigung ein Dispensgesuch an das zuständige Prorektorat zu richten (für die 1.-4. Klasse durch die Eltern; 5.-6. Klasse durch die Schüler persönlich).

Urlaube von mehr als einem Ganztage müssen mindestens zehn Tage im Voraus beantragt werden. Das Prorektorat vermerkt bewilligte Dispensen/Urlaube im System *schulnetz*.

2. Bei einer *nicht voraussehbaren* Absenz (Krankheit, kurzfristiger Verhinderungsfall) gelten folgende stufenspezifische Regeln:

Nicht voraussehbare Absenzen (Krankheit, kurzfristiger Verhinderungsfall) sind zwischen 07.30 und 08.00 Uhr mit Begründung telefonisch beim Sekretariat (Tel. 041 854 81 81) zu melden (für die 1.-4. Klasse durch die Eltern; 5.-6. Klasse durch die Schüler persönlich).

Wer tagsüber krank wird, sich verletzt oder kurzfristig die Schule verlassen muss, meldet sich persönlich im Sekretariat ab (1.-4. Klasse telefonische Information und Abmeldung durch die Eltern vorgängig beim Sekretariat; 5.-6. Klasse persönliche Abmeldung).

Betroffene Prüfungen/Nachprüfungen, Vorträge etc. müssen deklariert werden. Die Fachlehrperson muss zusätzlich per Email informiert werden. Wer dies nicht macht, wird mit einer gelben Karte geahndet. Das Sekretariat vermerkt die Abmeldung im *schulnetz* (bei Internen zusätzlich Mail an die Internatsleitung).

3. Wer verschlafen hat, muss sich bis spätestens 12.00 Uhr per E-Mail bei der Klassenlehrperson entschuldigen (bei Internen mit Kopie an die Internatsleitung). Verpasste Prüfungen, Vorträge etc. sind zu deklarieren. Jede verschlafene Lektion wird mit einer gelben Karte geahndet.
4. Absenzen ohne Abmeldung gelten als unentschuldig. Unvollständige Abmeldungen (keine Begründung, nicht erwähnte Prüfung etc.) haben je eine gelbe Karte zur Folge.
5. In der 1.-3. Klasse steht pro Jahr ein Kontingent von zwei Jokerhalbtagen, in der 4.-6. Klasse ein Kontingent von vier Jokerhalbtagen (Urlaub ohne Begründung) zur Verfügung, die mindestens eine Woche im Voraus beim zuständigen Prorektorat beantragt werden müssen. Davon ausgenommen sind Halbtage mit angesagter Prüfung. Ebenso die Halbtage unmittelbar vor Ferienbeginn/Feiertagen und Schulbeginn nach Ferien/Feiertagen.
6. Die Fachlehr- und Betreuungspersonen führen in jeder Lektion eine Präsenzkontrolle durch und tragen die Absenzen innert 24 Stunden im System *schulnetz* ein. Die

7. Klassenlehrpersonen überprüfen die Abmeldungen (E-Mails) regelmässig und administrieren sie im System (entschuldigt/unentschuldigt).
8. Bei Krankheit ab fünf Ganztagen muss der Klassenlehrperson ein Arzzeugnis abgegeben werden.
9. Wenn Ende Quartal (Stichtag ist jeweils Termin der Zwischenberichts-/Notenkonferenz) mehr als 25 Absenzen (Lektionen) vorliegen, die nicht mit Urlaub oder längerer Krankheit erklärt werden können, dann führt die Klassenlehrperson ein klärendes Gespräch mit dem Schüler und den Eltern. Bei Bedarf kann eine Vereinbarung geschlossen werden.
10. Wenn Ende Quartal mehr als drei unentschuldigte Absenzen (Lektionen) vorliegen, dann erfolgt ein *schriftlicher Verweis*. Wenn im folgenden Quartal wieder mehr als drei unentschuldigte Absenzen vorliegen, dann folgt die *Androhung des Ultimatums*. Die weiteren Stufen sind das *Ultimatum* und die *Beratung des Schulausschlusses*. Bei einer grossen Anzahl unentschuldigter Absenzen können Sanktionsstufen übersprungen werden. Unentschuldigte Absenzen verfallen nach einem Jahr.
11. Die Anzahl entschuldigter und die Anzahl unentschuldigter Absenzen werden in den Zeugnissen vermerkt.