

1.	Allgemeine Informationen
1.1	Der Besuch aller Schullektionen und aller klassenspezifischen Schulveranstaltungen ist obligatorisch. Die Schule führt eine Absenzenkontrolle.
1.2	Wer nicht am Unterricht teilnehmen kann, muss sich täglich bis spätestens vor Unterrichtsbeginn elektronisch in WebUntis oder telefonisch auf dem Sekretariat (062 919 88 22) abmelden.
1.3	Jede Schülerin / jeder Schüler führt ein persönliches Absenzenheft, das mit dem Namen, dem Geburtsdatum und der Klasse versehen ist. Im Absenzenheft werden alle Absenzen und die freien Halbtage eingetragen. Es werden jeweils das Datum, die verpassten Lektionen und der Grund festgehalten; die gesetzliche Vertretung visiert die Absenz bzw. den freien Halbtage. Ab dem 18. Geburtstag sind die Schülerinnen und Schüler volljährig und können die Absenzen selbst visieren.
1.4	Absenzen gelten als entschuldigt, wenn die entsprechenden Einträge im Absenzenheft innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Wiederaufnahme des Unterrichts durch die Fachlehrpersonen visiert worden sind. Die Schülerin / der Schüler legt dazu das Absenzenheft persönlich allen betroffenen Fachlehrpersonen zur Abgeltung der offenen Absenzen vor.
1.5	Absenzen, für die sich eine Schülerin / ein Schüler nicht ordnungs- und termingerecht entschuldigt, gelten als unentschuldigt und haben Konsequenzen. (vgl. 3.)
1.6	Wer einzelne Lektionen bzw. Doppel- oder Dreifach-Lektionen nicht besuchen kann, die vorherigen bzw. anschliessenden Lektionen aber besucht, muss sich persönlich im Voraus bei der betreffenden Fachlehrperson abmelden. (Ausnahme für die erste Lektion am Morgen: Die Abmeldung ist auch anschliessend an die Lektion möglich.) Ansonsten gilt die Lektion bzw. gelten die Lektionen als unentschuldigt.
1.7	Zuspätkommen wird von den Fachlehrpersonen erfasst und gemeldet. Die Meldungen werden von der Klassenlehrperson verwaltet. Dreimaliges Zuspätkommen in einem Semester entspricht einer unentschuldigten Absenz im Umfang einer Lektion.
1.8	Zweimaliges Weggewiesen-Werden aus einer Unterrichtslektion in einem Fach pro Semester entspricht einer unentschuldigten Absenz im Umfang einer Lektion. Es erfolgt eine Meldung der Fachlehrperson an die Klassenlehrperson.
1.9	Jede entschuldigte und jede unentschuldigte Absenz werden im Zeugnis eingetragen. Unentschuldigte Absenzen (vgl. 3.2), eine Häufung entschuldigter Absenzen sowie mehr als 30 entschuldigte Lektionen pro Semester haben Konsequenzen (vgl. 3.1).
1.10	Nach dem 3. Abwesenheitstag (Krankheit oder Unfall) in Folge ist dem Sekretariat ein Arztzeugnis abzugeben. Es werden nur Arztzeugnisse mit einer klar definierten zeitlichen Angabe (von ... bis ...) akzeptiert.
1.11	Halbtage und Dispensationen sind rechtzeitig zu beantragen und müssen von der Schule bewilligt werden. (vgl. 4. und 5.)
1.12	Die Schülerin / der Schüler ist dafür verantwortlich, dass allfällige Arztzeugnisse, schriftliche Aufgebote durch eine Behörde oder bewilligte Gesuche rechtzeitig verfügbar sind und die Information zu den entsprechenden Fachlehrpersonen gelangt (Bring-Prinzip).
1.13	Verpasste Unterrichtsinhalte und Schulinformationen müssen in Eigenverantwortung der Schülerin / des Schülers nachgearbeitet werden (Hol-Prinzip). Es können Kompensationsarbeiten durch die Fachlehrpersonen verordnet werden.
1.14	Bei Verlust des Absenzenhefts ist auf dem Sekretariat ein neues zu kaufen (CHF 10.-).
2.	Erfassung und Kontrolle der Absenzen
2.1	Sämtliche Absenzen werden von der Schülerin / dem Schüler (bzw. von der Klassenlehrperson) oder dem Sekretariat in WebUntis elektronisch erfasst und von den Fachlehrpersonen im Absenzenheft visiert. Anschliessend gibt die Klassenlehrperson die Absenzen elektronisch frei (entschuldigte bzw. unentschuldigte Absenzen).

2.2	Die Klassenlehrperson trägt die totale Anzahl Lektionen (entschuldigt und unentschuldigt) im Zeugnis ein.
2.3	Die Absenzen der letzten Woche vor Ende des Schuljahres werden jeweils ins neue Schuljahr übertragen.
2.4	Ab dem 5. Abwesenheitstag werden die Absenzen nur noch pauschal im Absenzenheft eingetragen und durch die Klassenlehrperson visiert.

3. Konsequenzen bei Unregelmässigkeiten oder Nichteinhalten der Absenzenordnung	
3.1	Bei auffälligen Abwesenheiten oder einer Häufung entschuldigter Absenzen (vgl. 1.9), erfolgt ein klärendes Gespräch mit der Klassenlehrperson. Zwischen der Klassenlehrperson und der Schülerin / dem Schüler können Vereinbarungen für das künftige Verhalten getroffen werden. Werden die Vereinbarungen nicht eingehalten, erfolgt ein zweites Gespräch mit dem Schüler / der Schülerin, einem Mitglied der Schulleitung, der Klassenlehrperson und der gesetzlichen Vertretung. Weitere Massnahmen (z.B. ärztliche Abklärung, Beratungsgespräche, pädagogische Massnahmen, Ersatzleistung) werden festgelegt.
3.2	Konsequenzen bei unentschuldigten Absenzen: 1. Erster Fall: mündliche Verwarnung. Die Fachlehrperson informiert die Schülerin / den Schüler über die unentschuldigte Absenz und meldet diese umgehend der Klassenlehrperson. Die Klassenlehrperson spricht die Verwarnung aus. Es wird ein Halbtage gestrichen. 2. Erster Wiederholungsfall: schriftliche Verwarnung durch die Klassenlehrperson. (Prozedere vgl. oben.) Es werden zwei Halbtage gestrichen. Die gesetzlichen Vertreter erhalten eine Kopie. 3. Zweiter Wiederholungsfall: schriftlicher Verweis durch die Schulleitung mit Androhung der Wegweisung von der Schule. (Prozedere vgl. oben.) Es werden alle verbliebenen Halbtage gestrichen. Die gesetzlichen Vertreter erhalten eine Kopie. Kosten: Fr. 50.00 (Gebührenverordnung; GebV). 4. Dritter Wiederholungsfall: Die Klassenlehrperson stellt den Antrag an die Schulleitung um Wegweisung von der Schule. (Prozedere vgl. oben.) Die gesetzlichen Vertreter werden informiert.
3.3	Die Erfassung sämtlicher Verwarnungen und Verweise erfolgt über die Klassenlehrperson. Verfügte Verwarnungen und Verweise gelten für die gesamte Ausbildungszeit.
3.4	Können der Schülerin / dem Schüler keine Halbtage mehr gestrichen werden, werden in Absprache mit der Schulleitung andere Disziplinarmassnahmen ergriffen.

4. Bezug von Halbtagen	
4.1	Pro Schuljahr stehen allen Schülerinnen und Schülern 5 freie Halbtage zur Verfügung, die für individuelle Abwesenheiten bezogen werden können.
4.2	Der Bezug von 1 oder mehreren Halbtagen muss 1 Woche im Voraus allen betroffenen Fachlehrpersonen gemeldet werden. Die Fachlehrpersonen visieren nur dann, wenn die Meldung termingerecht und ordnungsgemäss erfolgt ist. Die Formulare für die freien Halbtage sind im Absenzenheft eingebunden.
4.3	Die Klassenlehrperson genehmigt den freien Halbtage (oder auch mehrere) durch ihr Visum, wenn die Unterschriften aller Fachlehrpersonen rechtzeitig eingeholt worden sind. Die Klassenlehrperson führt eine Liste, in die sie alle bezogenen Halbtage der Klasse einträgt.
4.4	Nicht bezogene freie Halbtage können nicht auf das nächste Schuljahr übertragen werden.

4.5	Für folgende planbare Abwesenheiten müssen Halbtage bezogen werden: - theoretische und praktische Fahrprüfungen - Ausweiserneuerung - individuelle Termine für MA / SA - Schnuppern (ab GYM2; im GYM1 ohne Bezug von Halbtagen) - Besuch von Hochschulen übers Kontingent hinaus (vgl. 4.7) - Klimastreik; Fasnacht (Mitglieder von Fasnachts-Cliquen können zusätzlich ein Urlaubsgesuch für den Montag stellen)
4.6	In folgenden Fällen kann kein Halbtag bezogen werden: - wenn am entsprechenden Termin bereits eine angekündigte Prüfung stattfindet; - wenn die Schülerin / der Schüler an diesem Termin einen geplanten Unterrichtsbeitrag erbringen muss (z.B. Referat); - wenn der Termin innerhalb einer Sonderwoche oder eines Spezialanlasses (z.B. OL, Konzert usw.) liegt.
4.7	Für den Besuch von Universitäten und Hochschulen sowie höheren Fachschulen im folgenden Umfang müssen keine freien Halbtage bezogen werden: - GYM3: Besuchstag Universität BE und pädagogische Hochschule PH Bern - FMS2: Ein Besuchstag höhere Fachschulen (MEDI Bern, BZ Pflege, ...), Fachhochschulen, Pädagogische Hochschule PH Bern - GYM4/ FMS3: 2 Besuchstage nach freier Wahl

5.	Dispensationen
5.1	Dispensationen von 1 Tag – ohne Bezug von freien Halbtagen – sind möglich: - bei familiären Anlässen (Umzug, Hochzeit, Beerdigung usw.) - bei Aufgebotsen durch Amts- oder Dienststellen - wegen religiöser Gebote - bei der Teilnahme an der Jugendsession. Dispensationsgesuche bis zu 1 Tag sind schriftlich an die Klassenlehrperson zu richten und werden von dieser bewilligt. Gesuche für mehr als 1 Tag sind schriftlich an die Schulleitung zu richten und werden von dieser bewilligt. Die Schulleitung kann ab dem 2. Tag Halbtage an Dispensationen anrechnen. Für die Teilnahme an J+S-Kursen (Ausbildung, Leitertätigkeit) sind Dispensationen bis zu 5 Tagen pro Kalenderjahr – ohne Bezug von freien Halbtagen – möglich.
5.2	Weitere Dispensationsgesuche, die weder aus den in 5.1 genannten Gründen noch aus krankheits- oder unfallbedingten Gründen gestellt werden, müssen in jedem Fall schriftlich an die Schulleitung gerichtet und durch sie bewilligt werden. Die betroffenen Fachlehrpersonen und die Klassenlehrperson erhalten eine Kopie von bewilligten Gesuchen. Gesuche bis zu 1 Tag müssen, falls möglich, mindestens 1 Woche im Voraus erfolgen. Gesuche für mehr als 1 Tag müssen, falls möglich, einen Monat im Voraus eingereicht werden.
5.3	Wer im Interesse der Schule an speziellen Veranstaltungen teilnimmt, kann vom regulären Unterricht freigestellt werden (z.B. Teilnahme an einer MSM, an der BAM usw.).
5.4	Dispensationen gemäss 5.2 werden in der Regel dem Kontingent der Halbtage belastet.
5.5	Bewilligte Entlastungen von Talents (Sport, Musik, Hochschule) werden nicht als Absenzen im Zeugnis erfasst.

6. Gesundheitsbedingte Abwesenheiten im Sport	
6.1	Wenn eine Schülerin / ein Schüler nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen kann, die anderen Lektionen aber besucht, ist sie / er verpflichtet, sich vor der Sportlektion persönlich bei der Sportlehrperson zu melden. Die Sportlehrperson entscheidet darüber, ob die Schülerin / der Schüler bei der Organisation des Unterrichts eingesetzt wird, ob sie / er eine sporttheoretische Aufgabe lösen muss oder ob sie / er die Zeit für andere schulische Zwecke nutzen darf.
6.2	Kann eine Schülerin / ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen mehr als 3 Sportlektionen in Folge nicht aktiv am Unterricht teilnehmen, ist sie / er verpflichtet, ein Arzteugnis vorzulegen.
6.3	Dispensationen wegen Unfall / Krankheit (nur abwesend im Sportunterricht) werden nicht als Absenz im Zeugnis eingetragen.

Schlussbestimmungen

Die Absenzenordnung ist den Schülerinnen und Schülern zuhänden der Eltern zu Beginn der Schulzeit sowie den Lehrpersonen abzugeben.

Die Klassenlehrpersonen verwalten sämtliche Entscheide, die gegen die Schülerinnen und Schüler der Klasse verfügt werden. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler die Klasse wechselt, wird das Dossier der neuen Klassenlehrperson übergeben.

Die bisherigen Bestimmungen bezüglich Regelung der Absenzen am Gymnasium und an der FMS Oberaargau werden aufgehoben. Die vorliegende Absenzenordnung tritt auf das Schuljahr 2021/2022 in Kraft.

Der Artikel 1.2 ist gültig für den Pilotversuch von August 2021 bis Januar 2022 und wird an der Promotionskonferenz im Januar 2022 widerrufen oder bestätigt.

Für die Schulleitung:

