

4.10 Absenzen / Urlaub: Weisungen für die Stufen Elementare und Media

- Kontrollen der Absenzen und Entschuldigungen**
- 1.1. Die Klassenlehrkraft führt die Absenzenkontrolle. Sie informiert Kolleginnen und Kollegen über spezielle Vorkommnisse, die in seiner Klasse unterrichten.
 - 1.2. Schülerinnen und Schüler, welche zu spät in der Lektion erscheinen, werden im Wiederholungsfall entsprechend von der Klassenlehr- oder Fachlehrperson bestraft. Tritt keine Besserung ein, werden von der Schuldirektion die im Schulreglement vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen eingeleitet (Ziffer 4.8).
- Entschuldigungen**
- 2.1 Die Entschuldigungen werden im Diario (Primarschule) oder im Absenzenheft (Sekundarschule) der Klassenlehrkraft eingereicht. Die oder der Erziehungsberechtigte hat die Begründung einer Absenz oder einesurlaubes zu unterschreiben.
- Zeitpunkt**
- 2.2 Nach Wiedereintritt in die Schule hat die Schülerin oder der Schüler die Entschuldigung sofort vorzulegen. Sie wird von der Klassenlehrkraft visiert, welcher auch die Fachlehrpersonen informiert.
 - 2.3 Dauert die Abwesenheit einer Schülerin oder eines Schülers wegen Krankheit oder Unfall länger als 5 Tage, so hat sich sie oder er sich beim Schularzt untersuchen zu lassen und gegebenenfalls ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen.
 - 2.4 Wird die Entschuldigung innerhalb von 8 Tagen nicht vorgelegt, gilt die Absenz als unentschuldigt.
- Entschuldigungsgründe**
- 2.5 Als Entschuldigungsgründe gelten in der Regel Unfall, Krankheit der Schülerin, des Schülers und der Eltern. Wenn keine befriedigende Wohnsituation für die Schülerin oder den Schüler organisiert werden kann, gilt auch die Ortsabwesenheit der Eltern als Entschuldigungsgrund.
 - 2.6 Bestehen Zweifel über die angeführten Entschuldigungsgründe, nimmt die Klassenlehrperson mit den Erziehungsberechtigten Rücksprache.
- Information**
- 3.1 Bei längerer Abwesenheit der Schülerin oder des Schülers erkundigt sich das Sekretariat im Elternhaus nach dem Grund und informiert den Direktor und die Klassenlehrkraft, welche zusammen mit den Fachlehrpersonen die Aufgabenhilfe organisiert.
- Unentschuldigte Absenzen**
- 4.1 Unentschuldigte Absenzen werden ins Zeugnis eingetragen. Im Wiederholungsfall galten die Disziplinarmaßnahmen der Schulordnung.
- Urlaub**
- 5.1 Für jede voraussehbare Absenz ist der Klassenlehrperson (Einzellektion bis zu einem Tag), der Direktion (bis 10 Tage) oder dem Schulkomitee (über 10 Tage) Urlaub zu beantragen. Das Urlaubsgesuch ist mit genauer Angabe des Grundes vom Inhaber der elterlichen Gewalt mindestens 3 Tage vor Beginn desurlaubes den betreffenden Instanzen (bei mehr als 10 Tage Urlaub mindestens 2 Wochen vorher) einzureichen.
 - 5.2 Für die Tage vor und nach den Ferien wird in der Regel kein Urlaub gewährt.

- Verhalten bei
früherem
Verlassen des
Unterrichts**
- 6.1 Wenn die Schülerin oder der Schüler wegen Unwohlseins oder aus anderen Gründen den Unterricht nicht weiter besuchen kann, kann er das Schulareal nur verlassen, wenn
- eine schriftliche Bestätigung der Erziehungsberechtigten vorliegt,
 - er von einem Elternteil oder
 - von einer durch die Eltern bemächtigten Person
- direkt in der Schule abgeholt wird.
Die Klassenlehr- oder Fachlehrperson ist verantwortlich, dass diese Vorschrift eingehalten wird.

Diese Vorschriften treten mit Beginn des Schuljahres 1990/91 in Kraft und ersetzen die Vorschriften vom 31. März 1987.

Vom Schulkomitee der Schweizerschule Rom erlassen am 18. September 1990.

Die Präsidentin

Diri Monney