

Absenzenregelung

1. Jede Absenz wird ins digitale Register eingetragen und muss gerechtfertigt werden. Es liegt in der Verantwortung der Schüler*innen, dass alle Absenzen ordnungsgemäß und termingerecht entschuldigt werden.
2. Kurze Verspätungen werden gegenüber der Fachlehrperson mündlich oder wenn im digitalen Register bereits eingetragen, dort gerechtfertigt. Bei Verspätungen wird die Zulassung zum Unterricht von jenen Lehrpersonen erteilt, die jeweils in der Klasse sind. Bei Häufung von Verspätungen werden diese Absenzen nicht mehr entschuldigt, und der/die Schüler*in muss damit rechnen, nicht mehr zur Unterrichtsstunde zugelassen zu werden. Diese Stunde gilt dann als unentschuldigte Absenz und hat Auswirkung auf die Bewertung des Verhaltens.
3. Die Erziehungsberechtigten entschuldigen alle Abwesenheiten im digitalen Register.
4. Die Begründung für unvorhersehbare Absenzen wird im digitalen Register eingetragen. Auf jeden Fall erfolgt die Begründung spätestens eine Woche nach Ende der Abwesenheit, ansonsten bleibt die Absenz unentschuldigt.
5. Der Klassenvorstand (Stellvertreter*in) nimmt die Begründung an, wenn er sie als gerechtfertigt erachtet. Ist das nicht der Fall (z.B. bei strategischem Fernbleiben vom Unterricht), kann sie auch abgelehnt werden. Ungerechtfertigte Absenzen haben Auswirkungen auf die Verhaltensnote und können Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.
6. Jede ungerechtfertigte Absenz wird vom Klassenvorstand im digitalen Register vermerkt.
7. Bei Erkrankung von Schülern/Schülerinnen während des Unterrichts melden die Schüler*innen dies der anwesenden Lehrperson, die einen entsprechenden Vermerk im digitalen Register macht. Der/die Schüler*in meldet sich anschließend im Sekretariat, das die weiteren Schritte setzt.
8. Bei Arztbesuchen oder Krankheit kann in Zweifelsfällen eine Bestätigung des Arztes/der Ärztin verlangt werden.
9. Kommt ein/e Schüler*in, der/die vormittags anwesend war, nicht zum Nachmittagsunterricht (z.B. wegen Übelkeit oder aus anderen triftigen Gründen), muss er/sie sich im Sekretariat abmelden. Falls dieses bereits geschlossen sein sollte, muss er/sie sich telefonisch abmelden. Ansonsten bleibt diese Absenz unentschuldigt.
10. Die Schule behält sich vor, bei Abwesenheiten Stichproben in Form von Telefonanrufen vorzunehmen. Dadurch wird eine bessere Zusammenarbeit zwischen dem Elternhaus und der Schule angestrebt.
11. Für vorhersehbare Absenzen muss immer eine Genehmigung eingeholt werden, und zwar bis zu einem Tag beim Klassenvorstand, bei mehreren Tagen bei der Direktorin oder bei der Vize-Direktorin. Das Ansuchen wird soweit möglich mindestens drei Tage vor der Abwesenheit vorgelegt. Für die Genehmigung werden die Leistungsbilanz und die Häufigkeit der Absenzen in Betracht gezogen. Urlaube sind in der Regel außerhalb der Unterrichtszeiten durchzuführen.
12. Bei Teilnahme an Wettbewerben jeder Art, Veranstaltungen von Vereinen u. ä. ist die Bestätigung des Trägers/Vereins usw. vorzulegen.
13. Abwesenheit bei Leistungskontrollen hat für die Schüler*innen eine Bringschuld zur Folge. Die Lehrperson entscheidet, wann und ob der Nachholtermin stattfindet. An jedem Mittwoch der letzten Unterrichtswoche eines Monats (außer September und Juni) beaufsichtigen zwei Lehrpersonen (von 14.00 Uhr bis 15.40 Uhr) Schüler*innen, die eine Prüfungsarbeit nachschreiben müssen.
14. Wer für ein Wahlfach optiert hat, ist verpflichtet, es zu besuchen. Eventuelle Abwesenheiten sind bei jener Lehrperson, welche das Wahlfach unterrichtet, innerhalb einer Woche schriftlich zu rechtfertigen. Sollte ein/e Schüler*in die Förderkurse, für die er/sie sich angemeldet hat, nicht besuchen können, muss er sich schriftlich oder telefonisch abmelden.
15. Bei Lehrausgängen sind die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichtet, eine Absenz so früh wie möglich telefonisch im Sekretariat, beim oder bei dem/der Fachlehrer*in oder in Ausnahmefällen bei den Mitschülern/Mitschülerinnen zu melden. Ansonsten bleibt die Absenz unentschuldigt.

16. Im Falle eines Streiks eines öffentlichen Verkehrsmittels sind die Schüler*innen verpflichtet, den Unterricht zu besuchen, wenn andere öffentliche Verkehrsmittel zur Verfügung stehen. Falls die Schüler*innen aufgrund eines Streiks den Unterricht früher verlassen müssen, so dürfen sie dies nur gegen Vorlage einer schriftlichen Erklärung der Eltern mittels Vorentsuldigung oder E-Mail. Eine telefonische Abmeldung seitens der Eltern ist nur in Ausnahmefällen möglich.

17. Die Teilnahme von Schülern und Schülerinnen an Kundgebungen während der Unterrichtszeit kann in Absprache mit dem Schülerrat von Fall zu Fall von der Schulleitung genehmigt werden. Die Teilnahme an einer Kundgebung ist nur dann möglich, wenn erziehungs- oder gesellschaftspolitische Themen der Grund sind und keine parteipolitischen Ziele dahinterstehen. Grundvoraussetzung ist die Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten (Vorentsuldigung).

18. Volljährige Schüler*innen sind unterschriftsberechtigt und können Absenzen selbst rechtfertigen. Die Schule erachtet es aber als sinnvoll, die Eltern dennoch zu informieren, wenn unentschuldigte Absenzen gehäuft vorkommen.