ABSENZ VOM UNTERRICHT

Name: …….. Klasse: ……..

- Absenzen sind nicht voraussehbare Abwesenheiten vom Unterricht.
- Absenzenzettel sind **innerhalb einer Woche** nach Wiedereintritt in den Unterricht **allen betroffenen Lehrpersonen** zur Unterschrift vorzulegen und anschliessend **der Klassenlehrperson** abzugeben. Falls nicht alle Visa rechtzeitig eingeholt werden können, kann die Klassenlehrperson innerhalb der ersten Woche nach Wiedereintritt in den Unterricht eine **Fristerstreckung von einer Woche** bewilligen.
- Unentschuldigte Absenzen können Disziplinarmassnahmen zur Folge haben (Verweisandrohung, Verweis, Ausschluss aus der Schule).
- Absenzen mit nicht fristgerecht eingereichten Absenzenzetteln gelten als unentschuldigt.
- Schülerinnen und Schüler, die das 18. Lebensjahr erfüllt haben, können die Absenzen selber unterschreiben.

Nicht besuchte Lektionen mit Fach bezeichnen:

	Mo: ……..		**Di: ……..**		**Mi: ……**		**Do: ……..**		**Fr: ……..**	
	Fach	**Visum**	**Fach**	**Visum**	**Fach**	**Visum**	**Fach**	**Visum**	**Fach**	**Visum**
07.30 – 08:15										
08.25 – 09.10										
09.20 – 10.00										
10.15 – 11.00										
11.05 – 11.50										
13.30 – 14.15										
14.25 – 15.10										
15.20 – 16.05										
16.10 – 16.55										

Grund der Abwesenheit: ……

Total Anzahl abwesende Lektionen: .....

Ort, Datum: ……..

Unterschrift des/der Studierenden: ……..……..

Unterschrift der Eltern: ……..……..

Auszufüllen durch die Klassenlehrperson

	Ja	Nein
Fristerstreckung bewilligt:	☐	☐
Absenzenzettel fristgerecht eingegangen:	☐	☐

Ort, Datum: …… Unterschrift: ……