

GESUCH DISPENSATION

(Das Gesuch ist der Klassenlehrperson einzureichen)

Name

Klasse

Lehrbetrieb

Datum der Absenz

Begründung der Dispensation

Ort, Datum und Unterschrift Lernende

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift Lehrbetrieb

Ort, Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigte

Auszug aus den Verhaltensregeln GIBGL

Absenzen

- ◆ Alle Absenzen sind innerhalb von 20 Arbeitstagen nach Ablauf der Abwesenheit zu entschuldigen. Der Eintrag in der Absenzen Karte muss vom Lehrbetrieb, gegebenenfalls von den gesetzlichen Vertretern, unterzeichnet werden.
- ◆ Für voraussehbare Absenzen ist der Schulleitung mindestens 14 Tage im Voraus ein vom Lehrbetrieb und gegebenenfalls von den gesetzlichen Vertretern unterzeichnetes Gesuch oder ein Aufgebot einzureichen.
- ◆ Nicht als Entschuldigungsgründe gelten namentlich planbare Arzt- und Therapiebesuche, Arbeiten im Lehrbetrieb und Ferienverlängerungen.
- ◆ Unentschuldigte Absenzen werden mit der entsprechenden Busse geahndet.
- ◆ Der regelmässige Unterrichtsbesuch ist sowohl für Lernende mit, als auch für Lernende ohne Lehrvertrag, obligatorisch. Bei mehr als 20 % Abwesenheit vom Unterricht (Referenzperiode ist ein Semester) erteilt die Berufsfachschule keine Semesterzeugnisnoten. Über begründete Ausnahmen entscheidet die Schulleitung. Die Parteien (Lernende, Lehrbetrieb, Lehrvertragskanton) werden möglichst frühzeitig über eine mögliche Überschreitung der Toleranzgrenze informiert.

Bemerkungen der Klassenlehrperson

Entscheid Rektorat

- Dispensation genehmigt
- Dispensation abgelehnt

Datum und Unterschrift

Rechtsmittelbelehrung

Gegenüber Anordnungen der Schulleitung kann innert 10 Tagen nach Erhalt bei der Aufsichtskommission der GIB Einsprache erhoben werden. Das Schreiben enthält einen Antrag und eine Begründung. Die angefochtene Anordnung ist beizulegen.