

Règlement des absences de l'école commerciale de sport (ES)

Informations générales

1. Signaler par écrit (Teams, email, ...) les absences au/à la professeur de branche concerné-e le plus tôt possible.
2. Les élèves sont responsables de leurs absences, en règle générale les maître-sse-s de classe ne rappellent pas aux élèves quelles leçons ils/elles doivent excuser.
3. Les excuses non soumises à temps, incomplètes et/ou avec des raisons non considérées valables, seront reportées comme des leçons non excusées sur le bulletin semestriel.
4. Les retards :
 - a. inférieurs à 10 minutes sont considérés comme « retard ». 5 « retards » = 1 absence à excuser.
 - b. supérieurs ou égaux à 10 minutes sont considérés comme 1 « absence » et sont à excuser.

Types d'absence

1. Les absences dues à des convocations officielles ou à des certificats médicaux (documents avec nom, prénom et la date de l'absence) sont excusées du moment que le/la maître-sse de classe reçoit le document dans les 30 jours. Pas de formulaire requis.
2. Toute autre absence* doit être excusée avec le formulaire des absences ES.

Démarche

1. Remplir correctement et complètement le formulaire des absences ES.
2. Envoyer le formulaire rempli par E-Mail à tous les enseignants de branche au plus tard 30 jours après l'absence. Le formulaire peut aussi être envoyé à l'avance !
3. Les absences survenant moins de 30 jours avant la fin du semestre doivent être excusées au plus tard jusqu'à la fin du semestre.

**Les rendez-vous chez le physiothérapeute et le dentiste doivent être pris en dehors des heures de cours et ne sont pas considérés comme des absences valables.*

Absenzenreglement Sporthandelsschule (SHS)

Allgemeine Informationen

1. Fehlzeiten so früh wie möglich schriftlich (Teams, E-Mail, ...) bei der betroffenen Fachlehrperson melden
2. Die Lernenden sind für ihre Absenzen selbst verantwortlich, die Klassenlehrpersonen erinnern sie in der Regel nicht an die zu entschuldigenden Lektionen.
3. Nicht rechtzeitig eingereichte, unvollständig ausgefüllte und/oder Abwesenheiten mit als ungültig erachteter Begründung werden als unentschuldigte Lektionen im Zeugnis aufgeführt.
4. Verspätungen:
 - a. Eine Verspätung von weniger als 10 Minuten gilt als "Verspätung". 5x "Verspätungen" = 1x Abwesenheit, die entschuldigt werden muss.
 - b. Eine Verspätung von 10 oder mehr Minuten gilt als 1x "Abwesenheit" und muss entschuldigt werden.

Arten von Abwesenheiten

1. Abwesenheiten, die innert 30 Tagen mit offiziellem Aufgebot oder Arztzeugnis (Dokumente mit Namen, Vornamen und Datum der Abwesenheit) belegt sind, werden entschuldigt. Ein Formular ist nicht erforderlich.
2. Alle anderen Abwesenheiten* müssen mit dem Absenzenformular SHS entschuldigt werden.

Vorgehensweise

1. Abwesenheitsformular korrekt und vollständig ausfüllen
2. Ausgefülltes Formular spätestens 30 Tage nach der Abwesenheit per E-Mail an alle Fachlehrpersonen senden. Das Formular kann auch im Voraus verschickt werden!
3. Absenzen, welche weniger als 30 Tage vor Semesterende entstehen, müssen spätestens bis zum Ende des Semesters entschuldigt werden.

*Physiotherapie - und Zahnarzttermine sind ausserhalb der Unterrichtszeiten zu vereinbaren und werden als ungültige Abwesenheitsbegründung erachtet.