

1. Die Lernenden der Grundbildung Lebensmitteltechnologie & Hortikultur erhalten beim Eintritt in die Berufsfachschule ein Absenzenheft, das in Eigenverantwortung geführt werden muss. Es dürfen keine Blätter aus dem Heft entfernt werden. Verlorene Hefte werden gegen eine Gebühr ersetzt.
2. Als Absenz gilt das Fernbleiben von einer Unterrichtslektion, das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichtes.
3. Für voraussehbare Absenzen ist rechtzeitig eine Bewilligung einzuholen. Die Lernenden stellen schriftlich ein Gesuch
  - bis zu einem Tag bei der Klassenlehrperson
  - bis zu einer Woche bei der Leitung Grundbildung LMT&H
  - bei mehr als einer Woche beim kantonalen BerufsbildungsamtDie Berufsbildnerin/der Berufsbildner muss mit der Unterschrift das Einverständnis geben. Für Gesuche bis zu einem Tag ist das Formular im Absenzenheft zu verwenden.
4. Bei nicht voraussehbaren Absenzen wie Krankheit, Unfall etc. erfolgt durch den Lernenden sofort eine telefonische Information an das Schulsekretariat LMT&H in Au-Wädenswil und an die Berufsbildnerin/den Berufsbildner.
5. Die Lernenden erfassen ihre Absenzen im Absenzenheft mit Datum, Fach, betroffener Lehrperson und einer Begründung. Mit ihrer Unterschrift bestätigen sie die Angaben. Lernende, welche noch nicht 18 Jahre alt sind, benötigen zusätzlich die Unterschrift der gesetzlichen Vertretung. Lernende, welche im Internat erkranken, benötigen die Unterschrift der Internatsleitung.
6. Das Absenzenheft ist der Klassenlehrperson während des laufenden Schulblockes vorzulegen oder innerhalb einer Woche nachzusenden. Wird der Klassenlehrperson das Absenzenheft nicht vorgelegt, gilt die Absenz als unentschuldigt.
7. Als Entschuldigungsgründe gelten Krankheit, Unfall, besondere Ereignisse in der Familie oder andere triftige Gründe, die besonders anzugeben sind.
8. Termine für ärztliche Untersuchungen, Führerscheinprüfungen etc. sind nach Möglichkeit ausserhalb der Schulblöcke zu vereinbaren.
9. Die Klassenlehrperson kann Entschuldigungen aus formalen oder inhaltlichen Gründen zurückweisen.
10. Nach dem Schulblock ist das Absenzenheft der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner vorzulegen. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner bestätigt mit der Unterschrift, die Absenzen eingesehen zu haben.
11. Mit den Lernenden, welche die lehrbegleitende Berufsmaturitätsschule besuchen, vereinbart die Leitung Grundbildung LMT&H eine spezielle Dispensationsregelung.