

Absenzen / Urlaube für Schülerinnen und Schüler, Verspätungen

1. Grundsätzliches

- Das Absenzenreglement orientiert sich an kantonalen Vorgaben (SRL Nr. 502).
- Der pünktliche Unterrichtsbesuch ist für alle an der KS Seetal eingeschriebenen Schülerinnen und Schüler obligatorisch (Fachstunden gemäss Stundenplan, Freifächer, Schulanlässe, Exkursionen, Studienwochen, Studium). **Hierbei gilt zu beachten, dass die verpflichtende Teilnahme an oben genannten Schulanlässen auch über die Unterrichtszeiten gemäss Stundenplan hinaus gilt.**
- Alle Absenzen und Urlaube sind bei allen betroffenen Lehrpersonen und dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin zu entschuldigen (Visum).
- Alle Absenzen und Urlaube werden von der Schülerin bzw. dem Schüler im Absenzenheft und von den Verantwortlichen für das Klassenbuch in diesem eingetragen.
- Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler den Unterricht während des Tages (z.B. wegen plötzlichen Unwohlseins), so meldet sie oder er sich bei einer Fachlehrperson oder im Sekretariat **persönlich** ab. Der zuständige Klassenchef, die zuständige Klassenchefin orientiert alle weiteren betroffenen Fachlehrpersonen.
- Bei unvorhergesehenen Absenzen (Krankheit, Unfall etc.) muss die Schule informiert werden:
 - 1. *Krankheitstag*: Schülerinnen und Schüler, die erkranken, melden ihre Abwesenheit einer Klassenkameradin oder einem Klassenkameraden. Diese/r entschuldigt die Fehlenden bei den Fachlehrpersonen der Klasse.
 - 2. oder 3. *Krankheitstag*: Schülerinnen und Schüler, die voraussichtlich längere Zeit dem Unterricht fernbleiben, melden ihre Abwesenheit der Klassenlehrperson. Diese leitet die Meldung per Mail an alle anderen Lehrpersonen und die Schulleitung weiter und hilft bei der Organisation der Stoffsammlung.
 - ab 6. *Krankheitstag*: Absenzen von mehr als fünf Tagen werden nur mit Arzteugnis entschuldigt. Dieses wird beim zuständigen Prorektorat eingereicht, bevor die Fachlehrpersonen im Absenzenheft visieren (s.u.).
 - *Spezialanlässe*: Bleibt eine Schülerin, ein Schüler krankheitsbedingt einem Spezialanlass (Exkursion, Sporttag, Reise usw.) fern, ist zwingend und so früh als möglich die verantwortliche Lehrkraft persönlich zu orientieren. Eine E-Mail oder ein SMS genügen nicht.
- Die Entschuldigungen für Absenzen und für Urlaubsgesuche müssen bei unmündigen Schülerinnen und Schülern von den Eltern unterschrieben werden.
- Für Urlaub ist rechtzeitig ein schriftliches Gesuch mit Begründung an die Schulleitung einzureichen (Ausnahme vgl. 5). Diesem Gesuch wird nur beim Vorliegen wichtiger Gründe entsprochen.
- Schülerinnen und Schüler können für höchstens zwei Lektionen (z.B. kurzer Arztbesuch etc.) von den betroffenen Fachlehrpersonen dispensiert werden. Die versäumten Lektionen sind wie eine Absenz schriftlich zu entschuldigen.

- Lernende, die aufgrund ihrer Absenz Prüfungen verpassen, können von den Lehrpersonen zum Nachprüfungstermin am Samstagmorgen aufgeboten werden (vgl. Prüfungsreglement).
- Unbegründetes und/oder unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht hat disziplinarische Konsequenzen (vgl. 3).
- Das Total der versäumten Lektionen (Absenzen und Urlaube) wird im Zeugnis eingetragen.
- Kontakt Schule: Tel. 041 349 78 00 Mail: info.kssee@edulu.ch
- Kontakt Klassenlehrpersonen via Mail: vorname.name@edulu.ch

2. Absenzen

- Die Schülerinnen und Schüler tragen Grund und Dauer der Absenz, die versäumten Lektionen und das Total der versäumten Stunden im Absenzenheft ein und bestätigen die Angaben durch ihre Unterschrift. Verpasste Prüfungen werden mit einem roten Kreis markiert.
- Bei unmündigen Schülerinnen und Schülern bestätigen die Eltern durch ihre Unterschrift die Angaben ihrer Kinder.
- Nach der Rückkehr an die Schule ist das Absenzenheft nach Möglichkeit in der folgenden Unterrichtsstunde und spätestens innerhalb von 10 Schultagen unaufgefordert allen betroffenen Fachlehrpersonen zum Visieren vorzulegen **und spätestens bis Ende der Folgewoche (ggf. in der Klassenstunde)** der Klassenlehrperson zur abschliessenden Kontrolle einzureichen. (Ausnahme: Bei "Arztzeugnis ab 6. Krankheitstag" geschieht letzteres beim Prorektorat: vgl.1).
- Die Visumpflicht für Absenzen gilt auch für Sonderanlässe. Fehlt der/die Lernende krankheitsbedingt während einer Studienwoche, so werden pauschal pro Fehltag 5 Unterrichtslektionen als Absenz vermerkt. Im Zeugnis kann dazu im Bemerkungsfeld als Kommentar der Grund der Absenz ergänzt werden.

Zu spät eingereichte oder ungenügend begründete Absenzen werden von der Fachlehrperson nicht visitiert und der Klassenlehrperson gemeldet. Alle nicht visitierten bzw. zu spät bei der Klassenlehrperson vorgelegten Absenzen gelten als unentschuldig (Ausnahme vgl. 3.2).

3. Verspätungen und unentschuldigte Absenzen

3.1 Grundsätzliches

- Verspätet zum Unterricht erscheint, wer das Unterrichtszimmer nach dem Läuten und nach der Lehrperson betritt. Diese meldet der Klassenlehrperson jede Verspätung per E-Mail. Bei drei Verspätungen werden die gleichen Sanktionen ergriffen wie bei einer unentschuldig gefehlten Lektion.
- Nicht alle Absenzen, die von den Schülerinnen und Schülern und/oder Eltern unterschrieben werden, müssen von den Lehrpersonen und/oder der Schulleitung akzeptiert werden. Zu spät eingereichte Entschuldigungen, offensichtliche Fehlangaben, mangelhafte Begründung, wiederholte Absenzen an gleichen Tagen etc. können zurückgewiesen werden.
- Die Schulleitung tendiert im Sinne von Ehrlichkeit und Offenheit eher zu grosszügiger Handhabung bei Urlaube, reagiert aber restriktiv bei unentschuldigten Absenzen.

3.2 Disziplinarmaßnahmen der KS Seetal (vgl. auch Disziplinarordnung R17)

Bei erstmaliger Fristüberschreitung für die Kontrolle der Absenzen kann die Klassenlehrperson den/die Lernende/n mit der Androhung eines allgemeinen VG-Eintrags warnen. Bei Wiederholung der Terminüberschreitung und in allen anderen Fällen führt diese unentschuldigte Absenz zu einem direkten VG-Eintrag im Semester- und Jahreszeugnis und zu den nachfolgend genannten Konsequenzen (vgl. auch Bemerkungen unten):

3.2.1 Erste unentschuldigte Absenzen

- a) VG-Eintrag II (im entsprechenden Semesterzeugnis und Jahreszeugnis)
- b) mündlicher Verweis durch die Klassenlehrperson mit Aktennotiz (und Elterninformation bei unmündigen Lernenden)
- c) Nacharbeit während unterrichtsfreier Zeit (z.B. am Samstagmorgen)
- d) Kürzung des UOB um die versäumte Stundenzahl

3.2.2 Zweite unentschuldigte Absenzen

- a) VG III-Eintrag
- b) schriftlicher Verweis mit Androhung der Wegweisung vom Unterricht für mehrere Tage oder Wochen durch die Schulleitung
- c) Nacharbeit während unterrichtsfreier Zeit
- d) Kürzung des UOB um doppelte Anzahl der versäumten Stunden

3.2.3 Dritte unentschuldigte Absenzen

- a) (erneuter) Eintrag VG III
- b) schriftlicher Verweis mit Wegweisung vom Unterricht für mehrere Tage
- c) Nacharbeit während unterrichtsfreier Zeit
- d) Aufhebung des UOB für die nächsten zwei Semester

3.2.4 Vierte unentschuldigte Absenzen

- a) (erneuter) Eintrag VG III
- b) schriftlicher Verweis
 - mit Wegweisung vom Unterricht für mindestens einer Woche und
 - Ultimatum: Androhung des Ausschlusses aus der Schule

3.2.5 Fünfte unentschuldigte Absenzen

definitiver Ausschluss aus der Schule

Bemerkungen:

- Die Sanktionen und formalen Konsequenzen sind zeitnah zu realisieren und zu dokumentieren.
- a), b) sind verpflichtende Konsequenzen; aus c) und d) ist mindestens eine zu wählen.
- Die nächste Sanktionsstufe kann in Absprache mit der Schulleitung innerhalb eines Semesters angewendet werden.
- Das Greifen der nächsthöheren Sanktionsstufe (ab Stufe 3.2.3) geschieht unter Berücksichtigung des Schülerverhaltens und der Zeitspanne seit dem letzten Vorfall.
- Im Zeugnis kann die Klassenlehrperson ergänzende Kommentare wie z.B. "Fristüberschreitung beim Einholen des Visums" an vorgesehener Stelle vermerken.

4. Begründeter Urlaub

- Als Urlaub gelten alle vorhersehbaren Absenzen wie Arzttermine, Schnuppertage, Familienfeste (inkl. Informationstage der Armee, J+S-Kurse, Probeweekends, Trainingslager, Fremdsprachenaufenthalte usw.).
- Urlaube unmittelbar vor oder nach Ferien (Ferienverlängerung) und Feiertagen werden nicht gewährt.
- Der Urlaub wird im Absenzenheft (bzw. Bordbuch) eingetragen.
- Das Urlaubsgesuch ist zusammen mit Bestätigungen (z.B. Programm, Einladung, Aufgebot usw.) **mindestens zehn Tage im Voraus** - in Notfällen und bei Urlaub von mehr als 5

Schultagen **so früh wie möglich** - den Fachlehrpersonen (Absenzen bis 2 Lektionen) bzw. dem zuständigen Prorektorat (Absenzen ab 3 Lektionen) vorzulegen¹.

- **Urlaub für mehrere Tage** (z.B. J+S-Kurse, Trainingslager, Fremdsprachenaufenthalt usw.) kann erteilt werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
 - Die schulischen Leistungen im aktuellen bzw. vorangegangenen Semester sind mindestens durchschnittlich genügend bis gut.²
 - Die Schülerin, der Schüler verhält sich disziplinarisch in allen Bereichen einwandfrei.
 - Eine Empfehlung der Fachlehrperson liegt gegebenenfalls vor (z.B. Sportlehrperson für J+S-Kurs, Sprachlehrperson für Sprachkurs).
 - Nach der Rückkehr an die Schule bemüht sich der Schüler, die Schülerin in eigener Verantwortung um die Aufarbeitung der verpassten Unterrichtsinhalte wie auch um die administrativen Belange.
 - Die Gesuchstellerin, der Gesuchsteller spricht mögliche Zusatzarbeiten, Nachprüfungen und weitere Verpflichtungen soweit als möglich vor dem Urlaub mit den entsprechenden Lehrpersonen ab.
 - Die Lehrpersonen sind nicht verpflichtet, nach der Rückkehr nach einem Spezialprogramm zu unterrichten oder Zusatzarbeiten zu korrigieren.
 - Das Zeugnis des betroffenen Semesters wird auf Grund der erbrachten Leistungen (Prüfungen, schriftl. und mündl. Arbeiten) erstellt, auch wenn die Zahl der Prüfungen in einzelnen Fächern nicht ganz reglementsconform sein sollte. Es besteht kein Anspruch auf zusätzliche Prüfungen.
 - Die Schulleitung kann im Zusammenhang mit dem Sonderurlaub eine angemessene Kompensation der ausfallenden Stunden anordnen.
 - Der Urlaub wird vom UOB-Kontingent abgezogen.
 - Die Schülerin, der Schüler sowie die Erziehungsberechtigten bestätigen schriftlich das Einverständnis mit den oben stehenden Bedingungen (Formular beim Prorektorat).
- Das bewilligte Urlaubsgesuch (Absenzenheft mit Unterschriften) wird vor Urlaubsbeginn allen betroffenen Fachlehrpersonen und dann der Klassenlehrperson zum Visieren vorgelegt.
- Je nach Art des Urlaubs kann (bzw. muss) die beurlaubte Zeit ganz oder teilweise vom (auch zukünftigen) UOB-Kontingent abgezogen werden. Die Entscheidung liegt beim zuständigen Prorektorat.

5. Urlaub ohne Begründung - UOB

- Schülerinnen und Schüler der oberen Klassen haben die Möglichkeit, Urlaub ohne Begründung und ohne Elternunterschrift zu beziehen. Das Gesuch muss **mindestens zehn Tage im Voraus** eingereicht werden. Es gelten die folgenden Kontingente:

4. Klasse LZG / 2. Klasse KZG / 1. Klasse FMS:	1 Tag pro Jahr
5. Klasse LZG / 3. Klasse KZG / 2. Klasse FMS:	2 Tage pro Jahr
6. Klasse LZG / 4. Klasse KZG / 3. Klasse FMS:	3 Tage pro Jahr
4. Klasse FMS:	1 Tag bis Weihnachten
- Der UOB kann nur **in ganzen oder halben Tagen** bezogen werden.
- Nicht bezogener UOB **verfällt nicht**, sondern wird auf das Folgejahr übertragen.

¹ Bei J+S-Skileiterkursen erfolgt der Antrag vor den Herbstferien.

² Bei Antrag auf Urlaub für J+S-Leiterkurse ist ein Mindestnotendurchschnitt von 4.5 (4.6 mit 0.5 MP, 4.7 mit 1 MP usw.) im letzten Zeugnis Voraussetzung.

- Das UOB-Kontingent soll möglichst **sinnvoll** für **planbare** private Absenzen eingesetzt werden. Dazu gehören beispielsweise Fahrprüfungen, Abklärungen im Zusammenhang mit der Maturaarbeit oder zusätzliche Besuchstage an Universitäten und Fachhochschulen. Für Letztere wird in der Maturaklasse ein Tag unabhängig vom UOB-Kontingent von der Schulleitung zur Verfügung gestellt.
- UOB wird nicht gewährt:
 - unmittelbar vor oder nach Ferien oder Feiertagen
 - an Tagen mit angesagten Prüfungen
 - für mehr als drei Schülerinnen und Schüler pro Klasse am gleichen Tag
 - wenn eine Fachlehrperson das Gesuch ablehnt
 - während Studienwochen
 - in den letzten 5 Schulwochen vor Schuljahresende (Als Schuljahresende gilt für F3/K4/L6 der letzte Schultag, für F2/K2/L4 der Beginn des FSA.)
- Vorgehen: Das Urlaubsgesuch ist allen betroffenen Fachlehrpersonen zum Visieren vorzulegen. Die Klassenlehrperson kontrolliert vor Urlaubsantritt die Vollständigkeit der Visa, bewilligt mit ihrer Unterschrift den Urlaub und trägt ihn in der Kontrollliste ein.
- Die betroffenen Fachlehrpersonen und die Klassenlehrperson können die **Bewilligung** eines UOB **verweigern**, wenn Vorbehalte bestehen (z. B. Häufung bestimmter Fächer / Wochentage), resp. eine **Begründung einfordern**.
- **Gewisse Sonderurlaube** (verlängerter Urlaub, längere Sportanlässe) oder begründete Urlaube werden ganz oder teilweise **vom UOB-Kontingent abgezogen** (s.o.), dies kann auch zukünftiges UOB-Guthaben betreffen.

6. Dispensationen vom Sportunterricht

6.1 Ärztliche Dispensationen

Sind Schülerinnen und Schüler durch ein Arzzeugnis vom Sport dispensiert, entstehen in dieser Zeit aus den verpassten Lektionen keine Absenzen. Die Sportlehrpersonen können allerdings vom Recht Gebrauch machen, Schülerinnen und Schüler nicht vom Unterricht zu dispensieren, wenn die Alternative z.B. für ein aufbauendes Kraft- oder Ausdauertraining möglich ist. Verletzte oder sportverhinderte Schülerinnen und Schüler ohne Arzzeugnis sind beim Unterricht anwesend.

6.2 Dispensation von Leistungssportlern

Eine zeitlich befristete Dispensation von Leistungssportlerinnen und -sportlern vom Sportunterricht ist unter den im Reglement 23 festgehaltenen Voraussetzungen möglich.