



Kantonsschule Uetikon am See

Absenzenreglement



Schulversäumnisse von Schülerinnen und Schülern: Absenzen, Dispensationen, Urlaub

Dieses KUE-Absenzenreglement basiert auf dem kantonalen Disziplinarreglement und ist seit dem 1. August 2018 in Kraft. Es behält bis zur Veröffentlichung der neuen Rahmenschulordnung gewissermassen provisorischen Charakter.

Unterschiedliche Arten von Schulversäumnissen, Nachholen des verpassten Stoffes

Als **Absenzen** gelten das Fernbleiben vom Unterricht, das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts. Entschuldigungsgründe sind Fälle zwingender Verhinderung, insbesondere Krankheit oder Unfall des Schülers bzw. der Schülerin, ein gravierendes persönliches Ereignis, Vorkommnisse höherer Gewalt.

Die Schulleitung kann **Dispensationen** gewähren, d.h. sie kann Schülerinnen oder Schüler von Schulverpflichtungen befreien (Regelunterricht, stundenplanfreie Unterrichtsansätze im Klassenverband, Themenwochen, Projektstage, Exkursionen, Reisen). Während stundenplanfreien Anlässen im Klassenverband sind alle Schüler und Schülerinnen einer Klasse vom Instrumentalunterricht dispensiert.

Bei vorhersehbaren Abwesenheiten handelt es sich um **Urlaube**; für diese muss eine Bewilligung vorliegen.

Bei allen Arten von Abwesenheiten haben die Schülerinnen und Schüler den verpassten Unterrichtsstoff in angemessener Zeit nachzuarbeiten. Schülerinnen und Schüler, die eine Prüfung

verpassen, haben die Pflicht, so rasch als möglich (Mail) mit der betroffenen Lehrperson Kontakt aufzunehmen. Sie können verpflichtet werden, versäumte Prüfungen nach entsprechender Vorinformation der Lehrperson bei nächstmöglicher Gelegenheit (auch in der unterrichtsfreien Zeit) nachzuholen.

A. Absenzen

- Die am Anfang der Lektion nicht anwesenden Schülerinnen und Schüler werden von der Lehrperson im entsprechenden Intranet-Formular elektronisch erfasst.
- Jeder Schüler, jede Schülerin führt ein von der Schule zur Verfügung gestelltes Absenzenheft. Datum, Dauer und Gründe der Abwesenheit sind darin einzutragen. Die Gründe sind ausreichend darzulegen, oder es ist ein Arzzeugnis beizubringen. Gegebenenfalls kann eine Absenz aus Gründen, die nur der Klassenlehrer bzw. die Klassenlehrerin oder die Schulleitung kennt und akzeptiert, entschuldigt werden. Der Klassenlehrer bzw. die Klassenlehrerin und die Schulleitung sind berechtigt, Entschuldigungsgründe zu überprüfen und Entschuldigungen «mit Vorbehalt» zu akzeptieren. Eine «mit Vorbehalt» entschuldigte Absenz drückt einen Zweifel aus und soll Anlass zum Nachdenken und zu gegenseitigem Austausch geben. Unentschuldigte Absenzen werden zwingend dem stufenzuständigen Schulleitungsmitglied mitgeteilt und können die im kantonalen Reglement aufgeführten Konsequenzen haben. Die Entschuldigung ist vom Inhaber der elterlichen Gewalt zu unterschreiben. Mündige Schülerinnen und Schüler sind selber unterschreibungsberechtigt.
- Sobald der Schüler resp. die Schülerin den Unterricht wieder besucht, ist der Eintrag im Absenzenheft jeder Fachlehrperson, deren Unterricht versäumt wurde, unaufgefordert zum Visum vorzulegen. Das von allen betroffenen Lehrpersonen visitierte Absenzenheft muss der Klassenlehrperson spätestens 10 Tage nach der

Abwesenheit vorgelegt werden. Die Klassenlehrperson kontrolliert alle Absenzenhefte regelmässig. Basis dafür ist die Übersicht der elektronisch erfassten Absenzen im Intranet.

- Ist ein Schüler oder eine Schülerin während mehr als vier Tagen am Schulbesuch verhindert, wiederholen sich Absenzen häufig und verpasst der Schüler oder die Schülerin eine Abschlussprüfung, so ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Wenn sich die Absenzen aus gesundheitlichen Gründen häufen oder wenn der Gesundheitszustand eines Schülers oder einer Schülerin zu Bedenken Anlass gibt, kann die Schulleitung eine schulärztliche Abklärung verlangen.

B. Dispensationen

- Bei Dispensationen ist kein Eintrag im Absenzenheft nötig. Die betreffenden Schüler und Schülerinnen informieren die betroffenen Lehrpersonen im Voraus und persönlich über ihre Abwesenheit.
- Zur Teilnahme an klassenübergreifenden Schulanlässen (z. B. Proben von Chor, Orchester und Theater; Vorbereitungen von Maturarbeitsaufführungen) kann die Schulleitung einzelne Schüler und Schülerinnen vom Unterricht dispensieren. In diesen Fällen ist kein Eintrag ins Absenzenheft nötig; die Schulleitung informiert die Lehrerschaft per Mail. Die Schüler und Schülerinnen informieren die betroffenen Lehrpersonen im Voraus und persönlich über ihre Abwesenheit.
- Unpässlichkeiten berechtigen Schüler und Schülerinnen nicht, dem Turnunterricht fernzubleiben, wenn sie den übrigen Unterricht besuchen. Sie melden sich in solchen Fällen vor der Stunde bei der betreffenden Lehrperson.
- Der Sportlehrer bzw. die Sportlehrerin kann den betreffenden Schüler resp. die Schülerin vom Unterricht oder von einzelnen Übungen dispensieren. Es kann verlangt werden, dass der Schüler bzw. die Schülerin ein Arztzeugnis beibringt. Auch mit

ärztlicher Volldispens sind die betreffenden Schülerinnen und Schüler in der Turnstunde anwesend. Die Sportlehrerin bzw. der Sportlehrer kann sie von dieser Pflicht befreien.

- Mit Einwilligung der Schulleitung kann eine Lehrperson einzelne Schüler oder Schülerinnen aus fachlichen Gründen vom Besuch des Unterrichts dispensieren.

C. Urlaub

- Für alle voraussehbaren Schulversäumnisse muss ein Urlaubsgesuch eingereicht werden. Das gilt für
- Themenwochen und Spezialanlässe ebenso wie für den regulären Unterricht. Urlaub wird in der Regel gewährt für:
- Hohe Feiertage oder besondere Anlässe religiöser oder konfessioneller Art;
 - aussergewöhnliche familiäre Ereignisse;
 - Wohnungswechsel;
 - Militär-, ziviler Ersatz-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst;
 - klinische Untersuchungen, ärztliche und zahnärztliche Behandlungen, sofern diese nur während der Unterrichtszeit möglich sind;
 - Fahrprüfung (Auto, Motorrad), sofern das Urlaubsgesuch unmittelbar nach dem Eintreffen des Prüfungsaufgebots eingereicht wird. Für die theoretische und praktische Fahrprüfung werden maximal 3 Lektionen Urlaub bewilligt. Für Fahrstunden wird kein Urlaub bewilligt.
 - andere von der Schulleitung im Einzelfall anerkannte besondere Umstände

In allen Fällen liegt die Bewilligung von Urlaubsgesuchen im Ermessen der Schulleitung, die nach Rücksprache mit der Klassenlehrperson und evtl. weiteren Lehrpersonen entscheidet. Zuständig für Auskünfte und die Bewilligung von Urlaubsgesuchen ist Name.

Arzt- und Zahnarztbesuche sind grundsätzlich ausserhalb der Schulzeit anzusetzen. Wo dies nicht möglich ist, kann ausnahmsweise ein Urlaub bewilligt werden. Notfallmässige Arzt- und Spitalbesuche müssen im Absenzenheft oder auf einem separaten Blatt bestätigt werden. Die Bestätigung ist zusammen mit dem Absenzenheft nachträglich der Schulleitung bzw. der Klassenlehrperson vorzulegen.

- Urlaubsgesuche sind im Absenzenheft einzutragen, zu unterschreiben und zusammen mit den notwendigen Beilagen persönlich und rechtzeitig der Klassenlehrperson oder der Schulleitung zur Bewilligung vorzulegen. Ist das Gesuch bewilligt, so ist das Absenzenheft allen betroffenen Lehrpersonen vor dem Ereignis zur Visierung vorzulegen. Sind Prüfungen von der Absenz betroffen, so ist die Lehrperson unmittelbar nach dem Entscheid per Mail oder persönlich zu informieren.
- Die Klassenlehrperson darf Urlaube für Einzellektionen bis maximal ½ Tag mit Ausnahme von Ferienverlängerungen, «Brücken» und Spezialwochen bewilligen. Urlaubsgesuche für mehr als ½ Tag sowie für Lektionen unmittelbar vor oder nach Ferien, zwischen zwei schulfreien Tagen («Brücken») oder in Themenwochen sind persönlich bei der Schulleitung einzuholen.
- Folgende Fristen sind – ausser in dringenden Notfällen – unbedingt einzuhalten. Verspätet eingereichte Gesuche haben keinen Anspruch auf Behandlung:

gewünschte Urlaubsdauer	spätester Gesuchs-Termin	Bewilligungs-Instanz
Einzelektionen (max. ½ Tag)	1 Woche vor dem Urlaubstermin	Klassenlehrer oder Klassenlehrerin
mehr als ½ Tag	2 Wochen vor dem Termin	Schulleitung (Ber)

Was gehört zu einem Urlaubsgesuch?

- Für jedes Urlaubsgesuch braucht es neben dem unterschriebenen Absenzenheft schriftliche Unterlagen mit genauen Angaben über Zeit, Ort, Zielgruppen und Inhalt des Anlasses sowie den Adressen (inkl. Telefonnummer, Mailadresse) der Verantwortlichen.
- Für Spital- und Arzttermine braucht es eine Vorladung, mindestens in Form eines Terminkärtchens. Bei telefonisch vereinbarten Terminen kann anstelle der Vorladung eine Bestätigung des Besuchs durch die Arztpraxis im Absenzenheft (Stempel und Unterschrift) treten.

Was geschieht mit ausserordentlichen und häufigen Gesuchen?

- Längere Urlaube (für Sport, Pfadi, J+S-Leiterkurse etc.) werden nur dann bewilligt, wenn die Klassenlehrperson – evtl. nach Rücksprache mit anderen Lehrpersonen – dies ausdrücklich befürwortet. Dabei werden schulische, persönliche und disziplinarische Aspekte in die Beurteilung mit einbezogen. Die Bewilligung hat somit in gewissem Sinn einen «Belohnungscharakter».
- In der Regel wird höchstens ein ganzwöchiger Urlaub pro Schuljahr gewährt.
- Für die Gewährung von regelmässigem Urlaub im Zusammenhang mit Sport ist die Swiss Olympic Talents Card notwendig. Wer regelmässig und/oder häufig Urlaub aus demselben Grund beantragt (z.B. häufige Teilnahme an Wettkämpfen oder Leitungsaufgaben in Jugendorganisationen), muss zu Beginn jedes Semesters einen Terminplan vorlegen und ihn persönlich mit dem zuständigen Schulleitungsmitglied besprechen.

Schulleitung/Juli 2018



Kantonsschule Uetikon am See

Lang- und Kurzgymnasium

Bergstrasse 113/115
8707 Uetikon am See
Telefon +41 44 921 55 55
info@kuezh.ch
www.kuezh.ch