

Absenzen-Reglement

1 Grundsätzliches

¹ Der pünktliche Unterrichtsbesuch ist für alle Schülerinnen und Schüler gemäss kantonalen Vorgaben obligatorisch. Dies gilt für Fachstunden gemäss Stundenplan, Freifächer, Schulanlässe, Exkursionen, Sonderwochen und Schulreisen. Hierbei gilt zu beachten, dass die verpflichtende Teilnahme an den genannten Schulanlässen auch über die Unterrichtszeiten gemäss Stundenplan hinaus gilt.

² Jedes Fernbleiben von einer Unterrichtsstunde oder von einer anderen obligatorischen Veranstaltung der Schule gilt als Absenz oder Urlaub. Unbegründetes respektive unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht hat disziplinarische Konsequenzen.

³ Die Absenzenverwaltung geschieht über die Schulverwaltungsapplikation *schulNetz* sowie das Absenzenheft. Mit *schulNetz.mobile* steht auch eine App mit eingeschränkten Funktionen für das Smartphone zur Verfügung.

⁴ Nach der Rückkehr an die Schule bemüht sich der Schüler / die Schülerin in jedem Fall in eigener Verantwortung um die Aufarbeitung der verpassten Unterrichtsinhalte.

2 Absenzen und Urlaub

2.1 Absenzenkontrolle

¹ Jede Lehrperson stellt in ihren Unterrichtsstunden die Präsenz fest und trägt die Absenzen im *schulNetz* innerhalb von 24 Stunden ein. Für die Kontrolle der Absenzen und das allfällige Einleiten von Disziplinarmaßnahmen ist die Klassenlehrperson zuständig.

² Stellt die Klassenlehrperson eine Häufung von nicht voraussehbaren Absenzen fest, ist sie ausserdem berechtigt, eine Begründung von dritter Seite (Arzt, Schulpsychologe usw.) zu verlangen, und informiert das Prorektorat.

2.2 Vorgehen bei nicht voraussehbaren Absenzen

¹ Die Schüler/-innen erfassen eine Absenz möglichst früh, aber auf jeden Fall vor Beginn der ersten Lektion mit Grund und Dauer sowie einem zusätzlichen, erklärenden Kommentar («krank» genügt nicht als Grund) im *schulNetz*. Dadurch steht die Absenzenmeldung den betroffenen Lehrpersonen unmittelbar zur Verfügung. Schüler/-innen, die selbst nicht in der Lage sind, ihre Absenzenmeldung zu erfassen (bzw. ihre Eltern), melden sich telefonisch beim Sekretariat ab. Bei Prüfungen muss zusätzlich vor Beginn der Lektion die Fachlehrperson per Mail / Teams informiert werden, (siehe Reglement Prüfen und Bewerten § 10.b).

² Dauert die Absenz mehrere Tage, sind folgende Schritte nötig:

- 2. respektive 3. Tag der Abwesenheit: Die Schüler/-innen passen ggf. die Dauer der Abwesenheit im *schulNetz* an.
- ab 6. Tag der Abwesenheit: Absenzen von mehr als fünf Tagen werden nur mit Arztzeugnis entschuldigt. Die Schüler/-innen reichen dieses bei der Klassenlehrperson ein.

³ Bei Rückkehr an die Schule legen Schüler/-innen das unterschriebene Absenzenheft innerhalb von 14 Kalendertagen der Klassenlehrperson vor, diese ändert im *schulNetz* den Status der Absenz auf "entschuldigt".

Klassenlehrpersonen können in begründeten Fällen die Frist zur Entschuldigung verlängern.

⁴ Die Schüler/-innen können im *schulNetz* wie auch im *schulNetz.mobile* alle entschuldigten und offenen Absenzen einsehen.

⁵ Verlässt ein/e Schüler/-in den Unterricht während des Tages (z.B. wegen plötzlichen Unwohlseins), so erfasst sie/er wenn möglich die Absenz elektronisch im *schulNetz* und meldet sich im Sekretariat ab. Für Schüler/-innen des Untergymnasiums trägt das Sekretariat die Absenz im *schulNetz* ein. Ein Klassenkollege / eine Klassenkollegin orientiert die weiteren betroffenen Fachlehrpersonen über die Absenz.

⁶ Fehlen Schüler/-innen krankheitsbedingt während eines Sonderanlasses (Studienwoche, Exkursion, Sporttag usw.), werden pro Fehltag pauschal 7 Unterrichtslektionen als Absenz vermerkt.

⁷ Alle zu spät der Klassenlehrperson vorgelegten Entschuldigungen führen zu unentschuldigten Absenzen.

⁸ Nicht alle Absenzen, die von den Schüler/-innen respektive Eltern unterschrieben werden, müssen von den Lehrpersonen respektive der Schulleitung akzeptiert werden. Offensichtliche Fehlangaben, mangelhafte Begründungen, wiederholte Absenzen an gleichen Wochentagen etc. können zurückgewiesen werden. Damit würde die Absenz unentschuldigt bleiben.

⁹ Das Total der versäumten Lektionen (entschuldigte und unentschuldigte) wird im Zeugnis eingetragen.

2.3 Urlaub / voraussehbare Absenzen

2.3.1 Vorgehen

¹ Die Schüler/-innen (aller Klassen) erfassen einen Urlaubsantrag im *schulNetz* und tragen die entsprechenden Informationen im Absenzenheft ein. Dieses legen sie zusammen mit Bestätigungen (z.B. Programm, Einladung, Aufgebot usw.) so früh wie möglich und in der Regel mindestens eine Schulwoche im Voraus der zuständigen Stelle (siehe 2.3.2 / 2.3.3) vor.

² Das Absenzenheft mit dem bewilligten Urlaubsgesuch wird vor Urlaubsantritt der Klassenlehrperson abgegeben.

³ Durch Urlaub verpasste Lektionen werden im Zeugnis unter Absenzen ausgewiesen.

⁴ Nicht rechtzeitig eingereichte Urlaubsgesuche können zu unentschuldigten Absenzen führen.

2.3.2 Einfacher Urlaub

¹ Einfachen Urlaub für den Zügeltag der Familie oder der Schülerin / des Schülers, einen Arzt- oder Zahnarztbesuch, einen Untersuch im Spital, eine Beerdigung oder Hochzeit in der näheren Verwandtschaft, eine amtliche Vorladung (Militär, Gericht usw.) oder eine Fahrprüfung beantragen die Schüler/-innen gemäss Vorgehen in 2.3.1 bei der Klassen-lehrperson.

2.3.3 Spezieller oder mehrtägiger Urlaub

¹ Für alle nicht in 2.3.2 aufgeführten Fälle ist das Gesuch (Absenzenheft plus allfällige zusätzliche Informationen) an das zuständige Prorektorat zu richten.

² Voraussetzungen zur Gewährung von speziellem oder mehrtägigem Urlaub:

- Die schulischen Leistungen im aktuellen bzw. vorangegangenen Semester sind genügend.
- Die Schülerin, der Schüler verhält sich disziplinarisch in allen Bereichen einwandfrei.
- Eine Empfehlung der Fachlehrperson (z.B. Sportlehrperson für J+S-Kurs, Sprachlehrperson für Sprachkurs) kann verlangt werden.
- Die Gesuchstellerin, der Gesuchsteller spricht mögliche Zusatzarbeiten, Nachprüfungen und weitere Verpflichtungen nach der Genehmigung des Urlaubs, aber soweit 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 kann auf Grund der erbrachten Leistungen (Prüfungen, schriftl. und mündl. Arbeiten) erstellt werden, auch wenn die Zahl der Prüfungen in einzelnen Fächern nicht überall reglements-konform sein sollte. Es besteht kein Anspruch auf zusätzliche Prüfungen solange die Mindestzahl von zwei Noten gemäss Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung (GymBV) erreicht wurde.

³ Einschränkung: Ein Urlaub unmittelbar vor oder nach den Ferien (Ferienverlängerung) wird höchstens einmal während der gesamten Schulzeit an der Kantonsschule und bei doppelter Verrechnung zulasten des Urlaubskontingents (siehe 2.3.4) erlaubt.

⁴ Urlaub für den Besuch eines J+S-Leiterkurses wird bewilligt, wenn alle oben erwähnten Bedingungen erfüllt sind. Urlaub für die Leitung eines Lagers wird einmal während der gesamten Schulzeit an der Kantonsschule bewilligt (zweimal, falls der J+S-Kurs während der Schulferien besucht wird), wenn der Nachweis eines vorgängig besuchten J+S-Kurses erbracht werden kann.

2.3.4 Urlaubskontingent

¹ Es besteht ein Kontingent von 2 Halbtagen pro Semester, in dessen Rahmen Schülerinnen und Schüler in eigener Verantwortung vom Unterricht dispensiert werden können. Dabei ist ebenfalls nach obenstehendem §2.3.1 vorzugehen, es gelten die Voraussetzungen und Einschränkungen im §2.3.3.

² Das Kontingent wird durch alle nicht unter 2.3.2 fallenden Urlaube sowie allfällige unentschuldigte Absenzen belastet. Ist das Kontingent erschöpft, so kann der Halbtag dem Kontingent des folgenden Semesters belastet werden.

³ Für bezahlte Arbeitseinsätze; für mehr als vier Schülerinnen und Schüler pro Klasse am gleichen Tag; während Sonderwochen; für Halbtage mit angesagten Prüfungen; unmittelbar vor oder nach den Ferien (siehe § 2.3.3 Abs. 3); sowie während der beiden Wochen vor der Noteneingabe kann kein Urlaub im Rahmen des Kontingents bezogen werden. Davon ausgenommen sind termingebundene Anlässe, die im Sinne einer Ausnahme bewilligt werden können.

⁴ Für außerschulische Tätigkeiten im Spitzensport, J+S-Leiterkurse, die Mitwirkung an kulturellen Anlässen, Besuche von Sprachkursen und bei weiteren triftigen Gründen kann das zuständige Prorektorat Urlaub unter Verrechnung von nur einem Kontingents-Halbtage pro Gesuch bewilligen. Für individuelle Ausnahmeregelungen ist die Schulleitung zuständig.

⁵ Nicht bezogene Kontingente können ganz oder teilweise auf das nächste Semester übertragen werden; die maximale Kontingentsreserve beträgt vier Halbtage.

2.4 Dispensationen

2.4.1 Dispensation vom Sportunterricht

¹ Schülerinnen und Schüler, die begründet an einer einzelnen Sportlektion nicht teilnehmen können, obwohl sie die anderen Lektionen besuchen, melden sich vor der Lektion bei der Sportlehrperson, die sie vom Unterricht oder von einzelnen Übungen dispensieren oder anderweitig beschäftigen kann. Andernfalls gilt die Abwesenheit als unentschuldigt. Ein Absenzeneintrag im schulNetz entfällt.

² Ist jemand für mehrere Lektionen vom Sportunterricht ärztlich dispensiert, so meldet sich die Schülerin / der Schüler mit dem Arztzeugnis bei der Sportlehrperson. Diese bestimmt von Fall zu Fall, was der Schüler oder die Schülerin während den entsprechenden Lektionen zu tun hat.

2.4.2 Dispensation von Leistungssportler/innen

¹ Eine zeitlich befristete Dispensation von Leistungssportlerinnen und -sportlern vom regulären Unterricht ist unter den im Reglement «*Richtlinien für Dispensgesuche von Leistungssportlerinnen und -sportlern*» festgehaltenen Voraussetzungen möglich.

3 Verspätungen

¹ Verspätet zum Unterricht erscheint, wer das Unterrichtszimmer nach dem Läuten und nach der Lehrperson betritt. Ab ca. 20 Minuten darf eine Verspätung als Absenz eingetragen werden.

² Die Lehrpersonen erfassen die Verspätungen in der Regel im *schulNetz*. Mehrfache Verspätungen werden von der Klassenlehrperson disziplinarisch sanktioniert, Richtwert ist dabei eine Lektion Arbeitseinsatz für die ersten drei Verspätungen. Bei weiteren Verspätungen kann das Mass erhöht oder das Prorektorat eingeschaltet werden.

4 Disziplinarmaßnahmen

¹ Unentschuldigte Absenzen ziehen folgende Disziplinarmaßnahmen nach sich:

Art der Absenz	Massnahme	Verantwortlichkeit
Erste unentschuldigte Absenz	Richtwert für Arbeitseinsatz in der unterrichtsfreien Zeit: <ul style="list-style-type: none">• für gänzlich unentschuldigte Absenzen => 1 Lektion mehr als die Anzahl der verpassten Lektionen,• für zu spät entschuldigte Absenzen oder zu spät eingereichte Urlaube => 1 Lektion.	Klassenlehrperson
Zweite unentschuldigte Absenz	Arbeitseinsatz und zusätzlicher Verweis	Prorektorat (nach Meldung der Klassenlehrperson)
Im Wiederholungsfall	Weitere disziplinarische Massnahmen	Schulleitung

² Im Falle einer Absenz vor oder während einer Prüfung können durch die Klassenlehrperson (allenfalls nach Rücksprache mit der Schulleitung) zusätzliche disziplinarische Massnahmen ergriffen werden.

5 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement ersetzt alle früheren Bestimmungen und Merkblätter und gilt ab dem 30. Januar 2023 mit Anpassungen durch die Schulleitung im Dezember 2024.