

<b>Weisung:</b>	<b>Absenzenordnung</b>	
<b>Gilt für:</b>	<b>Gesamtschule</b>	
Überarbeitet im August 2024	In Kraft seit 1. August 2017	Gültig bis auf Widerruf

Rechtliche Grundlagen	Mittelschulgesetz (MiSG) Mittelschuldirektionsverordnung (MiSDV) Beide Dokumente im Anhang	Artikel 42 Artikel 129-133
Schüler*innen	<p>Schüler*innen melden <b>Halbtage</b> und <b>Absenzen</b> ihrer Klassenlehrkraft direkt mit dem elektronischen Klassenbuch. Auf der Stufe GYM1 ist zusätzlich jeweils die Unterschrift der Eltern auf dem Ausdruck erforderlich.</p> <p>Bei <b>Dispensationen</b> muss ein begründetes schriftliches Gesuch möglichst frühzeitig, aber spätestens acht Tage im Voraus bei der Abteilungsleitung eingereicht werden.</p> <p>Allfällige ärztliche Atteste werden der Klassenlehrperson, im Falle von Sportunfähigkeit zusätzlich der Sportlehrperson, vorgelegt.</p>	
Fachlehrkräfte	<p>Die Fachlehrkraft erfasst abwesende Schüler*innen innerhalb von acht Tagen im elektronischen Klassenbuch. Bei besonderen Abwesenheiten im eigenen Fach erstatten die Fachlehrkräfte Meldung an die Klassenlehrkraft (z.B. besonders häufige Abwesenheiten im Fach oder Abwesenheiten bei speziellen Anlässen, wie Exkursionen, Sonderwochen etc.). Die Fachlehrkraft ergreift geeignete Massnahmen, wenn Schüler*innen verspätet zum Unterricht erscheinen. Sie orientiert zu Schuljahresbeginn die Klasse, welche Massnahmen sie bei Verspätungen vorsieht. Falls wiederholt solche Massnahmen getroffen werden müssen, ist die Klassenlehrkraft darüber zu informieren.</p> <p><b>Sportunterricht</b> Falls Schüler*innen aus gesundheitlichen Gründen ärztlich attestiert für längere Zeit keinen Sport treiben dürfen oder nur am Sportunterricht nicht aktiv teilnehmen können, melden sie sich umgehend bei ihrer Sportlehrkraft. Diese legt aufgrund des ärztlichen Attests und nach Anhörung des Schülers/der Schülerin fest, ob, und wenn ja, wie sie/er am Sportunterricht teilnimmt. Die Fachlehrkraft Sport teilt das Ergebnis der Klassenlehrperson und der Abteilungsleitung (bei Arztzeugnis) mit. Abwesenheiten vom Sportunterricht als Folge der Absprache mit ärztlichem Attest gelten als dispensiert und werden von der Klassenlehrkraft entsprechend eingetragen. Das Arztzeugnis wird im Personaldossier der Schülerin/des Schülers abgelegt.</p>	
Klassenlehrkräfte	<p>Die Klassenlehrkraft überträgt die Anzahl der unentschuldigten und entschuldigten Absenzen (inklusive Halbtage, ohne Dispensationen) Ende Schuljahr in die Schulverwaltungsdatenbank. Für GYM1-Klassen erfolgt dies zusätzlich am Ende des 1. Semesters.</p> <p>Bei unentschuldigten Absenzen (MiSDV Art. 133) muss die Klassenlehrkraft Massnahmen ergreifen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie führt ein Gespräch mit der/dem Schüler*in,</li> <li>- sie ordnet pädagogische Massnahmen an, die in irgendeiner Form zu einer Zusatzarbeit führen. Die Durchführung dieser Massnahme darf andere Personen nur mit deren Einverständnis belasten.</li> </ul> <p>Häufen sich bei unmündigen Schülerinnen und Schülern Absenzen oder Verspätungen, orientiert die Klassenlehrkraft die Eltern (MiSDV Art. 131<sup>5</sup>) Sie kann bei allen Schülerinnen und Schülern nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung ein ärztliches Zeugnis einfordern.</p>	

	<p>Die Klassenlehrperson leitet allfällige ärztliche Zeugnisse via Kanzlei an die Abteilungsleitung weiter. Die Zeugnisse werden im Dossier der Schülerin/des Schülers abgelegt.</p> <p>Die Klassenlehrkraft orientiert zu Schuljahresbeginn die Klasse, welche Massnahmen sie bei Verstössen gegen die Absenzenordnung vorsieht. Falls die getroffenen Massnahmen keine befriedigende Wirkung zeigen, zieht die Klassenlehrkraft umgehend die zuständige Abteilungsleitung bei. Die Meldung erfolgt mittels Formular und umfasst die Daten der Abwesenheiten, die bereits getroffenen Massnahmen sowie einen Antrag der Klassenlehrkraft.</p> <p>Zusätzlich melden die Klassenlehrpersonen der Abteilungsleitung jene Schüler*innen, deren Summe der gesamten Absenzen im Semester die Lektionenzahl einer Unterrichtswoche überschreitet, unabhängig von der Art der Absenzen und der Entschuldigungen. Die Meldung erfolgt wie bei Verstössen mittels Formular und beinhaltet einen Antrag der Klassenlehrkraft.</p>
Abteilungsleitung	<p>Die Abteilungsleitung kann die von der Klassenlehrkraft gemeldeten Schüler*innen zu einem Gespräch aufbieten.</p> <p>Die Abteilungsleitung kann weitere Lehrkräfte zu diesem Gespräche beiziehen. Alle Gesprächsteilnehmer*innen erhalten Einsicht in die Absenzenbegründungen der aufgebietenen Schüler*innen.</p> <p>Die Abteilungsleitung kann pädagogische und disziplinarische Massnahmen ergreifen oder den Fall an die Schulkommission weiterleiten (MiSG Art. 44).</p>

*An der Gesamtlehrer/innen-Konferenz vom 29. April 2005 zuhanden der Schulkommission verabschiedet. Von der Schulkommission am 25. Mai 2005 beschlossen.*

*Am 29. Mai 2017 von der Schulleitung an die neuen gesetzlichen Bestimmungen angepasst.*

*An der Gesamtlehrer/innen-Konferenz vom 4. Juli 2017 zu Handen der Schulleitung geändert. Am 10. Juli 2017 von der Schulleitung mit redaktionellen Korrekturen, aber ohne weitere materielle Änderungen beschlossen.*

*Am 02.09.2024 von der Schulleitung ergänzt und verabschiedet.*

---

Gezeichnet:	Schulleitung André Lorenzetti
-------------	----------------------------------

---

Verteiler:	alle Lehrkräfte Gymnasium Kirchenfeld Klassenlehrkräfte Gymnasium Kirchenfeld (zum Schuljahresbeginn) Führungs- und Organisationshandbuch
------------	---

---