

Weisung Absenzenregelung Sek II der Kantonsschule Trogen

Überblick rechtliche Grundlagen und Ausführungsbestimmungen

Dieses Dokument enthält einen Zusammenzug der rechtlichen Grundlagen inkl. Weisungen zu den Ausführungsbestimmungen zur Absenzenregelung an der Kantonsschule Trogen.

1 Grundsätze

Der Schulbesuch sämtlicher Unterrichtsstunden gemäss Stundenplan sowie der Schulanlässe ist obligatorisch (MHG; bGS 413.1, Art. 18). Als Absenz gilt jede nicht besuchte Lektion gemäss Stundenplan. Die Lernenden sind verpflichtet den verpassten Schulstoff selbständig nachzuarbeiten.

Als Entschuldigungsgründe gelten gemäss MHV; bGS 413.11, Art. 2

- a. Unfall oder Krankheit
- b. die durch die Schulleitung anerkannte Förderung besonderer Fähigkeiten oder Begabungen

Als weitere Gründe können von der Schulleitung anerkannt werden

- c. ausserordentliche Ereignisse in der Familie, soweit diese die Anwesenheit der Lernenden erfordern
- d. Erfüllung gesetzlicher Dienstpflichten und andere amtliche Aufgebote
- e. andere Gründe

Im Rahmen der kantonalen Bestimmungen kann die Schulleitung Ausnahmen von dieser Regelung gewähren. Voraussetzung ist in jedem Fall ein vorgängig schriftlich begründetes Gesuch zuhanden der Schulleitung.

In jedem Fall von Abwesenheit, insbesondere bei wiederholten Abwesenheiten, ist es der Klassenlehrperson und der Abteilungsleitung gestattet, eine entsprechende Bestätigung von Drittpersonen (z. B. Arzt, Therapeut, Eltern) einzuholen.

2 Lernende

2.1 Vorhersehbare Absenzen

Vorhersehbare Absenzen wie Aufgebote von Dienststellen oder ausserschulische Anlässe, planbare Spitalaufenthalte und Arzt- und Zahnarzttermine sollen wenn möglich in der unterrichtsfreien Zeit vereinbart werden. Andernfalls sind sie bewilligungspflichtig. Die Lernenden ersuchen frühzeitig bei der Abteilungsleitung um Urlaub (vgl. Punkte 5 und 6). Bewilligte Abwesenheiten werden von der Abteilungsleitung ins elektronische Klassenbuch eingetragen.

2.2 Unvorhersehbare Absenzen

- a) Für unvorhersehbare Abwesenheiten ist die Klassenlehrperson zuständig. Die Lernenden orientieren die Klassenlehrperson vorgängig mittels E-Mail und begründen die Abwesenheit. Sind Prüfungen angesetzt, orientieren die Lernenden zusätzlich zur Klassenlehrperson die betroffene Fachlehrperson. Betrifft die Absenz auch Instrumentalunterricht (IU), muss die IU-Lehrperson zusätzlich informiert werden. Bei Unfall oder einem Todesfall von Angehörigen ist nebst der Klassenlehrperson auch die Abteilungsleitung mit einer Kopie der E-Mail zu informieren. Nach Rückkehr an die Schule melden sich die Lernenden unaufgefordert und mit dem unterschriebenen Absenzenheft bei der Klassenlehrperson.
- b) Verpasste Prüfungen werden in der Regel am Nachprüfungstermin am Samstagvormittag nachgeholt. Die Nachprüfungstermine werden in der Schulagenda veröffentlicht.

2.3 Keine Gewährung von Absenzen und Urlaub

- a) Keine Beurlaubungen erfolgen für Tage an denen schulische Sonderveranstaltungen (Projektstage, Schulprojekte, Sporttage, Exkursionen etc.) stattfinden.
- b) Zur Verlängerung von Schulferien wird kein Urlaub gewährt.

3 Fachlehrperson

- a) Die Fachlehrpersonen kontrollieren in jeder Unterrichtslektion die Präsenz der Lernenden. Sie tragen eine festgestellte Abwesenheit ins elektronische Klassenbuch ein. Ist das nicht unmittelbar möglich, erfolgt der Eintrag der Absenz bis spätestens am Abend.
- b) Die Fachlehrperson soll bei wiederholten Absenzen die Lernenden ansprechen bzw. konfrontieren, Sie kann Disziplinar massnahmen wie z. B. Zusatzaufgaben gemäss dem Merkblatt „Disziplinar massnahmen“ verfügen.
- c) Die Fachlehrperson meldet Auffälligkeiten in Bezug auf Absenzen der Klassenlehrperson.

4 Klassenlehrperson

- a) Die Klassenlehrperson ist für die regelmässige Präsenzkontrolle verantwortlich. Sie hat die Übersicht über das Verhalten ihrer Klasse. Sie kontrolliert wöchentlich das elektronische Klassenbuch ihrer Klasse und verwaltet die Absenzen der vergangenen Woche. Sie achtet auf eine korrekte und stets aktualisierte Führung des elektronischen Klassenbuchs durch die Fachlehrpersonen und weist diese auf allfällige Ungereimtheiten hin.
- b) Entsteht pro Quartal eine auffällige Anzahl von entschuldigtem wie unentschuldigtem Absenzen, sucht die Klassenlehrperson das Gespräch mit den Lernenden und klärt die Hintergründe.
- c) Die Klassenlehrperson gewährleistet gegenüber den Lernenden die Vertraulichkeit gegenüber Dritten bezüglich der Gesprächsinhalte zu den Absenzen. Ausgenommen von der Vertraulichkeitspflicht ist die Kommunikation gegenüber der Schulleitung, sofern der regelmässige Schulbesuch nicht gewährleistet werden kann. Dies ist gegenüber den Lernenden offenzulegen.
- d) Die Klassenlehrperson erstattet der Abteilungsleitung Meldung, sobald eine Häufung an entschuldigtem Absenzen eintritt.
- e) Unentschuldigte Absenzen werden von der Klassenlehrperson geahndet. Sie kann Disziplinar massnahmen gemäss dem Merkblatt „Disziplinar massnahmen“ verfügen.
- f) Im Wiederholungsfall unentschuldigter Absenzen informiert die Klassenlehrperson die Abteilungsleitung.
- g) Bei der Übergabe einer Klasse an eine neue Klassenlehrperson informiert die bestehende Klassenlehrperson über Auffälligkeiten in Bezug auf Absenzen.

5 Abteilungsleitung

- a) Die Abteilungsleitung kann Urlaub bis zu 8 Halbtagen gewähren.
- b) Die Abteilungsleitung verfügt weitergehende Disziplinar massnahmen gemäss Merkblatt „Disziplinar massnahmen“.
- c) Sie kann eine Testpflicht erlassen.
- d) Die Abteilungsleitung kann die Vorweisung eines Arzteugnisses durch einen Vertrauensarzt der Kantonsschule verfügen. Dies bedingt eine Schriftlichkeit und Begründung sowie vorgängiges rechtliches Gehör. Die Kantonsschule Trogen trägt die vertrauensärztlichen Kosten.

6 Schulleitung

- a) Urlaubsgesuche, die länger als 8 Halbtage dauern, werden durch die Schulleitung bewilligt.
- b) Die Schulleitung verfügt schwerwiegende Disziplinar massnahmen gemäss Merkblatt „Disziplinar massnahmen“.

7 Sanktionen

- a) Verstösse gegen dieses Absenzenreglement werden sanktioniert.
- b) Unentschuldigte Absenzen werden disziplinarisch geahndet und können ins Zeugnis eingetragen werden.

8 Schlussbemerkungen

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Schulreglements vom 17. Dezember 2014 (Stand 1. August 2023).

Beschluss der Schulleitung



Trogen, 24.08.2023, Schulleitung

Rechtliche Grundlagen:

Art. 18 MHG vom 24. März 2014 (Stand 1. Januar 2015)

Art. 24 MHV vom 9. Dezember 2014 (Stand 1. Januar 2015)

Art. 19-22, Art. 29 und Art. 31 Schulreglement der Kantonsschule Trogen vom 17. Dezember 2014 (Stand 1. August 2023)