

Wegleitung

Absenzen- und Urlaubsreglement

Version vom 12.08.2024/ gültig ab Schuljahr 2024/25

Inhalt

| | |
|---|---|
| 1. Allgemeines | 1 |
| 2. Kontingente | 1 |
| 3. Verspätungen | 1 |
| 4. Krankheit und Unfall | 1 |
| 5. Anlässe zur Leistungsbeurteilung | 3 |
| 6. Spezieller Unterricht..... | 3 |
| 7. Überschreitung der Kontingente..... | 4 |
| 8. Urlaube..... | 5 |
| 9. Sportunterricht..... | 7 |
| 10. Präsenzkontrolle | 7 |
| 11. Inkrafttreten | 8 |

1. Allgemeines

Diese Wegleitung stützt sich auf das Absenzen- und Urlaubsreglement der Kantonsschule Zofingen vom Juli 2023. Gemäss Punkt 11 des Reglements sind die Einzelheiten des Vollzugs in einer schulinternen Wegleitung zu regeln.

Primär gilt das Reglement; wo dieses bereits eindeutige Regelungen trifft, wird hier nicht weiter darauf eingegangen.

Freistellungen im Rahmen der Begabungsförderung sind sowohl der Schulleitung als auch den Abteilungslehrpersonen bekannt und werden dem Kontingent nicht belastet.

Die Informationsveranstaltung zur militärischen Aushebung sowie die eigentliche Aushebung werden dem Kontingent nicht angelastet, sofern die Schüler/die Schülerinnen den Marschbefehl rechtzeitig im Sekretariat abgeben (8 Kalendertage im Voraus). Das Sekretariat nimmt den Eintrag in WebUntis vor.

Bei Todesfällen in der Familie werden keine Absenzen verrechnet. Absenzen infolge von Todesfällen naher Bekannter sind von der Abteilungslehrperson verhältnismässig zu beurteilen.

Grundsätzlich bedeutet "rechtzeitig" bei Kenntnisnahme von einem Absenzen- oder Urlaubsgrund, bei einem Urlaub mindestens aber 8 Kalendertage vor der künftigen Absenz. Nicht rechtzeitig eingereichte Gesuche werden aus formalen Gründen abgelehnt.

2. Kontingente

Die Berechnung von n+1 Absenzpunkten ist so anzuwenden, dass pro ununterbrochener Absenz 1 zusätzlicher Kontingentpunkt berechnet wird.

Zwischenstunden, von Lehrpersonen verursachte Lektionsausfälle, die Nacht und das Wochenende gelten nicht als Unterbruch.

Bei konsequentem Fehlen in einem bestimmten Fach, welches das Erreichen des Unterrichtsziels gefährden würde, soll die Fachlehrperson mit dem Schüler/der Schülerin das Gespräch aufnehmen und entsprechende Massnahmen ergreifen.

3. Verspätungen

Bei Verspätungen kann die Fachlehrperson geeignete Massnahmen ergreifen und entscheiden, ob sie eine Verspätung mit einem Absenzpunkt sanktioniert. Dabei sind Dauer, Häufigkeit und Grund der Verspätung angemessen zu berücksichtigen. Bei der Anwendung dieser Regelung ist auf Transparenz zu achten. Kommt ein zeitlich für die erste Lektion zugelassenes öffentliches Verkehrsmittel nicht rechtzeitig an, so wird kein Absenzpunkt für die Verspätung belastet. Damit eine Verspätung mit 1 Absenzpunkt belastet wird, ist in WebUntis der Eintrag "verspätet besucht" vorzunehmen.

4. Krankheit und Unfall

Will ein Schüler/eine Schülerin wegen Krankheit oder Unfall die Spezialregelung von 10 Absenzpunkten beanspruchen, so hat er/sie von sich aus die Abteilungslehrperson rechtzeitig per Mail mit Angabe der Gründe zu orientieren – d. h. bis am Ende des zweiten Tages der Absenz. Falls eine Abteilungslehrperson einen Nachweis der Krankheit mit einem Arztzeugnis verlangt und der Schüler/die Schülerin das Arztzeugnis nicht beibringen kann, werden sämtliche Absenzpunkte dem Kontingent angelastet.

In speziellen Fällen kann die Abteilungslehrperson auf Antrag des Schülers/der Schülerin eine Sonderregelung festlegen.

Krankheit und Unfall

- Ist zu erwarten, dass ein Schüler/eine Schülerin infolge Krankheit oder Unfall wiederholt dem Unterricht fernbleiben muss und dadurch riskiert, dass gegen ihn/sie gemäss Regelung disziplinarische Massnahmen ergriffen werden, so hat er/sie die Krankheit bzw. den Unfall frühzeitig und unaufgefordert mittels Arztzeugnissen zu belegen.
- Treten aus medizinischen Gründen tatsächlich häufige Absenzen auf, hat der Schüler/die Schülerin unaufgefordert die Zeugnisse des behandelnden Arztes/der behandelnden Ärztin vorzulegen. Die Abteilungslehrperson legt die Details der Sonderregelung schriftlich fest und informiert den zuständigen Prorektor resp. der zuständigen Prorektorin mit einer Kopie.
- Bis zum Zeitpunkt des Antrags werden sämtliche Absenzen gemäss Reglement dem Kontingent angerechnet.

Bei chronischen Erkrankungen

- Die chronische Krankheit muss ärztlich zweifelsfrei belegt sein (Zeugnisse von Ärzten bzw. Ärztinnen aus der eigenen Familie sind nicht zulässig).
- Sonderregelungen werden in jedem Fall zeitlich begrenzt. Sonderregelungen über ein ganzes Semester oder länger werden nur in ganz spezifischen (klaren) Fällen genehmigt.
- Sonderregelungen aufgrund einer chronischen Krankheit können nur durch die Schulleitung erteilt werden. Dazu muss der Schulleitung ein schriftlicher Antrag (inkl. detaillierter Begründung, Arztzeugnis, Unterschrift der Eltern/des gesetzlichen Vertreters) des Schülers/der Schülerin vorliegen.
- Vor einer Genehmigung behält sich die Schulleitung vor, eventuell die Eltern/gesetzlichen Vertreter zu kontaktieren.
- Attestierte Sonderregelungen werden beim Inkrafttreten allen betroffenen Fachlehrpersonen kommuniziert.
- Eine Abklärung beim Schularzt kann vor der Bewilligung der Spezialregelung verlangt werden. Eine Abklärung beim Schularzt bzw. bei der Schulärztin wird beim Verdacht auf Missbrauch oder bei der Gefährdung von Lernzielen in einem oder mehreren Fächern durchgeführt.
- Sind Lernziele in einem Fach oder mehreren Fächern durch häufige Absenzen gefährdet, meldet dies die Fachlehrperson der Abteilungslehrperson sowie dem verantwortlichen Prorektor bzw. der verantwortlichen Prorektorin. Abteilungslehrperson und Prorektor/Prorektorin klären den Schüler/die Schülerin in einem Gespräch über die Situation auf und passen gegebenenfalls die Sonderregelung an oder heben sie auf.
- Eine Sonderregelung wird nur verlängert, wenn der Schüler/die Schülerin schriftlich dokumentiert und ärztlich attestiert nachweisen kann, dass er/sie tatkräftig zu einer Minderung des gesundheitlichen Problems oder zu einer Verbesserung seiner Situation beiträgt.
- Eine Sonderregelung entbindet den Schüler/die Schülerin nicht davon, von sich aus den verpassten Stoff nachzuholen, sich über die Hausaufgaben zu informieren sowie im Falle von verpassten Prüfungsterminen die Fachlehrperson (wenn möglich) vorgängig zu informieren und sich aktiv um den Nachprüfungstermin zu bemühen.
- Fachlehrpersonen müssen von den Abteilungslehrpersonen über Sonderregelungen sowie über längere Absenzen aufgrund gesundheitlicher Probleme (Operationen etc.) informiert werden.
- Werden die mit der Sonderregelung verbundenen Bedingungen vom Schüler/von der Schülerin nach einer ersten und einmaligen Verwarnung nicht eingehalten, kann die Sonderregelung mit sofortiger Wirkung vom zuständigen Prorektor resp. der zuständigen Prorektorin aufgehoben werden.

5. Anlässe zur Leistungsbeurteilung

Als Anlässe zur Leistungsbeurteilung gelten u. a.:

- Schriftliche und mündliche Prüfungen
- Tests
- Einzel- und Gruppenreferate
- Präsentationen

in sämtlichen obligatorischen Fächern sowie den Frei- und Wahlpflichtfächern.

Als angekündigt gilt ein Anlass zur Leistungsbeurteilung, sofern er dem Schüler/der Schülerin rechtzeitig (zu Semesterbeginn) bekannt war bzw. hätte bekannt sein müssen. Wer bei der Bekanntgabe fehlt, kann sich nicht auf sein Unwissen berufen, er muss sich gemäss Punkt 2 des Absenzenreglements über den Inhalt der verpassten Lektion/en informieren.

Werden Prüfungen kurzfristig angekündigt (nicht zu Semesterbeginn), müssen Schülerinnen und Schüler der Fachlehrperson allfällige Kollisionen mit bereits fixierten Terminen melden. Die Fachlehrperson kann die Prüfung dann verschieben oder bereits einen Nachprüfungstermin festlegen.

Bleibt ein Schüler/eine Schülerin einer rechtzeitig (zu Semesterbeginn) angekündigten Leistungsbeurteilung fern, trägt die Fachlehrperson in WebUntis den Vermerk "Abwesenheit bei Prüfung" ein. Es werden 10 Absenzpunkte angelastet.

Bleibt ein Schüler/eine Schülerin einer kurzfristig (nicht zu Semesterbeginn) angekündigten Leistungsbeurteilung fern, werden n+1 Absenzpunkte angelastet, sofern er/sie sich vor der Prüfung bei der Fachlehrperson abgemeldet hat. Ohne Abmeldung werden 10 Absenzpunkte angelastet.

Verpasst ein Schüler/eine Schülerin wegen Krankheit einen oder mehrere Anlässe zur Leistungsbeurteilung, werden gesamthaft 10 Absenzpunkte dem Absenzenkontingent angelastet.

Die Absenzpunkte wegen der verpassten Leistungsbeurteilung werden nicht mit den Absenzpunkten der gleichzeitigen Krankheit kumuliert.

Falls eine Abteilungslehrperson einen Nachweis der Krankheit mit einem Arztzeugnis verlangt und der Schüler/die Schülerin das Arztzeugnis nicht beibringen kann, werden sämtliche Absenzpunkte dem Kontingent angelastet.

Grundsätzlich sind alle Prüfungen nachzuholen. Die Nachprüfungen können auch ausserhalb der Unterrichtsstunden angesetzt werden.

Falls ein Schüler/eine Schülerin unentschuldigt nicht zu einer vereinbarten Nachprüfung antritt, wird die verpasste Prüfung dem Kontingent mit n+1 angelastet und als nicht erbrachte Leistung gewertet (Note 1).

6. Spezieller Unterricht

Zum "Speziellen Unterricht" gehören u. a. folgende Veranstaltungen, welche nicht nach dem offiziellen Stundenplan durchgeführt werden:

- Sonderwochen
- Abteilungswochen
- Exkursionen
- Spiel- und Sporttage
- Informationsveranstaltungen der Schule

Diese Aufzählung ist nicht abschliessend.

Veranstaltungen mit externer Übernachtung

Die Leitung entscheidet mit dem zuständigen Prorektor resp. der zuständigen Prorektorin, ob ein triftiger Grund für eine Absenz vorliegt und in welchem Umfang eine Krankheit bzw. ein Unfall dem Kontingent anzulasten oder eine andere Veranstaltung zu absolvieren ist.

Kann ein Schüler/eine Schülerin aus medizinischen Gründen eine Unternehmung nicht vollumfänglich absolvieren, kann der zuständige Prorektor resp. die zuständige Prorektorin ein Arztzeugnis verlangen.

Veranstaltungen ohne externe Übernachtung

Bei Absenzen aus triftigen Gründen (ohne Krankheit oder Unfall) werden die Absenzpunkte verrechnet, wobei für halbtägige Veranstaltungen unabhängig vom Normalstundenplan 5 (4+1), für ganztägige Veranstaltungen 9 (8+1) Absenzpunkte angelastet werden.

Länger andauernde Absenzen infolge von Krankheit werden dem Kontingent mit 10 Absenzpunkten angelastet. In diesem Fall kann vom Schüler/von der Schülerin ein Arztzeugnis verlangt werden.

Bei Absenzen ohne triftige Gründe werden die Absenzpunkte dem Kontingent angelastet sowie entsprechende Disziplinarmaßnahmen durch die Schulleitung ergriffen (z. B. Verweis oder Androhung der Wegweisung).

Die Leitung der Veranstaltung entscheidet, ob ein triftiger Grund für eine Absenz vorliegt.

7. Überschreitung der Kontingente

Grundsätzlich gilt: Die Anzahl Absenzpunkte, um die das Kontingent überschritten wurde, gehen zu Lasten des Kontingents des folgenden Semesters. Wird eine "verordnete Lern- oder Arbeitszeit" (VL) bis Ende Semester korrekt erfüllt, gehen nur maximal 10 Punkte zu Lasten des neuen Semesters. Wird die VL nicht vollständig abgearbeitet, werden 10+x Punkte ins nächste Semester übertragen.

a) Überschreitung vor Verweis / nach Verweis im selben Semester

Ein erstes Überschreiten des Kontingents zeigt die Abteilungslehrperson dem Schüler/der Schülerin mit dem Formular „Überschreitung des Absenzenkontingents“ umgehend an. Unmündige Schüler/Schülerinnen bestätigen die Kenntnisnahme mit ihrer Unterschrift und lassen das Formular von den Eltern/den gesetzlichen Vertretern unterzeichnen. Weitere Sanktionen erfolgen noch nicht.

Wird im selben Semester das Kontingent um mehr als 10 Punkte überzogen, so erhält der Schüler/die Schülerin einen schriftlichen Verweis. Bis Semesterschluss wird nun jeder weitere Punkt ab 10 überzogenen Absenzpunkten mit einer VL sanktioniert, unabhängig vom Grund der Absenz (Krankheit, Verschlafen, verpasste Prüfung, etc.). 1 Absenzpunkt entspricht 45 Minuten VL. Die VL ist in den von der Schulleitung vorgegebenen Zeitfenstern zu absolvieren.

Überschreitet der Schüler/die Schülerin das Konto im selben Semester um mehr als 30 Absenzpunkte, erfolgt die Androhung der Wegweisung. Die Kontingentregelung gemäss Absenzenreglement fällt für das laufende Semester weg und die Abteilungslehrperson erlässt zusammen mit der Schulleitung und dem fehlbaren Schüler/der fehlbaren Schülerin eine spezielle Regelung (z. B. individuell angepasste Vereinbarung).

Unmündigen Schülern/Schülerinnen werden die disziplinarischen Massnahmen von der Schulleitung mündlich mitgeteilt und den Eltern/den gesetzlichen Vertretern per Einschreiben zugestellt.

Mündigen Schülern/Schülerinnen werden die disziplinarischen Massnahmen von der Schulleitung mündlich mitgeteilt und per Einschreiben zugestellt. Die disziplinarischen Massnahmen werden den Eltern/den gesetzlichen Vertretern per Einschreiben zugestellt, wenn eine schriftliche Zustimmung durch den mündigen Schüler/die mündige Schülerin vorliegt.

b) Überschreitung nach Verweis in einem früheren Semester

Wenn ein Schüler/eine Schülerin in einem früheren Semester einen Verweis wegen Überschreitung des Absenzenkontingents erhalten hat, führt bereits die erneute Überschreitung um 1 Punkt zu Konsequenzen: Die Abteilungslehrperson zeigt die Überschreitung umgehend mit dem Formular "Überschreitung bei Verweis" an. Darin wird auf die Gefahr der Androhung der Wegweisung hingewiesen. Das Formular muss bei unmündigen Schülern/Schülerinnen von ihnen selbst sowie von den Eltern/den gesetzlichen Vertretern unterschrieben werden. Mündige Schüler/Schülerinnen unterschreiben das Formular selbst.

Überschreitet ein Schüler/eine Schülerin das Kontingent trotzdem um mehr als 15 Punkte, erfolgt die Androhung der Wegweisung. Die Abteilungslehrperson erlässt zusammen mit der Schulleitung und dem fehlbaren Schüler/der fehlbaren Schülerin eine spezielle Regelung (z. B. individuell angepasste Vereinbarung). Jeder Absenzpunkt unmittelbar nach Überschreitung des Kontingents um mehr als 10 Punkte wird mit VL sanktioniert.

Eine Androhung der Wegweisung wird unmündigen Schülern/Schülerinnen von der Schulleitung mündlich mitgeteilt und den Eltern/den gesetzlichen Vertretern per Einschreiben zugestellt.

Mündigen Schülern/Schülerinnen wird die Androhung der Wegweisung von der Schulleitung mündlich mitgeteilt und per Einschreiben zugestellt. Die disziplinarischen Massnahmen werden den Eltern/den gesetzlichen Vertretern per Einschreiben zugestellt, wenn eine schriftliche Zustimmung durch den mündigen Schüler/die mündige Schülerin vorliegt.

c) Überschreitung nach Androhung der Wegweisung

Überschreitet ein Schüler/eine Schülerin das Kontingent nach der Androhung der Wegweisung in einem nächsten Semester um mehr als 15 Punkte, erfolgt der Antrag auf Wegweisung von der Schule beim Departement für Bildung, Kultur und Sport.

d) Grundsätzliches

Disziplinar massnahmen (Verweis, Androhung der Wegweisung) gelten grundsätzlich bis zum Austritt aus der Kantonsschule Zofingen.

Bei einem Abteilungswechsel innerhalb der gleichen Jahrgangsstufe informiert die Abteilungslehrperson der alten Abteilung die Abteilungslehrperson der neuen Abteilung über den Kontingentstand der übertretenden Schüler/Schülerinnen.

Allfällige Überschreitungen des Kontingents werden im Falle einer Repetition oder bei der Rückkehr aus einem Austauschjahr nicht ins nächste Semester übertragen. Bereits ausgesprochene disziplinarische Massnahmen (Verweis, Androhung der Wegweisung) behalten ihre Gültigkeit.

Die Abteilungslehrperson ist, in Absprache mit der Schulleitung, zuständig für die Durchführung und Überwachung der pädagogischen Massnahmen bei Absenzen (VL und spezielle Vereinbarungen). Die VL findet an der Schule, unter der Aufsicht der Schule und in der Freizeit der Schüler/Schülerinnen statt.

Im Abschlussemester gilt: Hat ein Schüler/eine Schülerin das Kontingent aufgebraucht, so fällt die Kontingentregelung sofort weg. Ab -1 Kontingentpunkten wird eine VL verordnet. Die VL ist in den von der Schulleitung vorgegebenen Zeitfenstern bis zur "Uselüti" zu absolvieren. Die Abteilungslehrpersonen sind verantwortlich für die Kontrolle der Erfüllung der VL.

8. Urlaube

Grundsätzlich werden alle Absenzen, auch voraussehbare, dem Kontingent angerechnet. Einige Ausnahmen sind im Reglement festgehalten.

Darüber hinaus kann die Schulleitung für gewisse voraussehbare Absenzen (wie z. B. schulische Anlässe oder bestimmte ausserschulische Tätigkeiten) auf ein Gesuch hin Urlaub erteilen, der dem Kontingent nicht oder nur teilweise angelastet wird. Diese Anlässe und Tätigkeiten sind weiter unten aufgeführt.

Grundsätzliches

Als Grundlage für einen Entscheid über die Gewährung eines Urlaubs und die entsprechende Belastung des Absenzenkontingents sind folgende Kriterien massgebend:

- Schulische Leistungen und allgemeines Verhalten
- Anzahl und Umfang bereits früher gewährter Urlaube
- Stand des Absenzenkontingents
- Für ausserschulische Aktivitäten gilt zudem Folgendes:
 - Sie sind nach Möglichkeit in der unterrichtsfreien Zeit zu absolvieren.
 - Aktivitäten mit kommerzieller Ausrichtung werden nicht unterstützt.
 - Während der Probezeit sowie im Abschlussemester werden in der Regel keine Urlaube bewilligt.

Urlaube müssen der Schulleitung frühzeitig (mindestens 8 Kalendertage im Voraus), insbesondere bevor irgendwelche Verpflichtungen eingegangen werden, mittels einem gut begründeten und mit Belegen dokumentierten Gesuch eingereicht werden. Im Gesuch muss auch ersichtlich sein, ob eine angekündigte Prüfung in einem Schulfach tangiert ist. Gesuchsformulare können von der Website der Schule heruntergeladen werden.

Beurlaubte Schüler/Schülerinnen melden ihre Abwesenheit den Fachlehrpersonen rechtzeitig vor Antritt des Urlaubs. Sie sind verantwortlich für die Erkundigung nach dem verpassten Schulstoff und die Nacharbeit desselben. Bei einem allfälligen negativen Promotionsentscheid werden die Absenzen wegen Beurlaubung nicht als mildernder Umstand berücksichtigt.

Anrechnung von ausserschulischen Anlässen als schulische Sonderwoche

Studienwochen (z. B. der ETH, von Schweizer Jugend forscht (SJf)) sowie J+S-Ausbildungskurse, welche in einer unterrichtsfreien Woche absolviert werden, können als individuelle externe Sonderwoche anstelle einer schulischen Sonderwoche beantragt werden. Der Antrag ist mit der Anmeldung für die schulische Sonderwoche (Zeitpunkt: Mitte August) samt der Bestätigung für die Kursteilnahme einzureichen. Sofern die Bestätigung noch nicht vorhanden ist, muss sie nachgereicht werden. Kann ein bewilligter Kurs nicht absolviert werden, ist nachträglich eine schulische Sonderwoche zu besuchen.

Übersicht: Anlässe und Tätigkeiten

a) Schulische Anlässe (Aufritte, kantonale Sportanlässe usw.)

Für schulische Anlässe reicht die betreffende Fachlehrperson ein Gesuch an die Schulleitung ein. Diese entscheidet über die Bewilligung des Urlaubs und veranlasst die Benachrichtigung der betroffenen Fachlehrpersonen sowie den Eintrag in WebUntis.

⇒ Keine Belastung des Absenzenkontingents

b) Teilnahme an Wissenschaftsolympiaden, Studienwochen (z. B. ETH, SJf)

Für diese Aktivitäten reicht der Schüler/die Schülerin ein Gesuch an die Schulleitung ein. Diese entscheidet über die Bewilligung des Urlaubs und veranlasst die Benachrichtigung der betroffenen Fachlehrpersonen sowie den Eintrag in WebUntis.

⇒ Keine Belastung des Absenzenkontingents

c) J+S-Ausbildungskurse und Leitertätigkeit in Lagern

Es werden folgende Varianten von Urlauben während der Unterrichtszeit unterschieden:

• J+S-Ausbildungskurse

Gesuche müssen spätestens einen Monat vor dem offiziellen Anmeldetermin für den betreffenden Kurs eingereicht werden.

⇒ Keine Belastung des Absenzenkontingents, falls es keinen entsprechenden Kurs in der unterrichtsfreien Zeit gibt

⇒ Belastung von 10 Absenzzpunkten pro Woche, falls im gleichen Schuljahr in der unterrichtsfreien Zeit Ausbildungskurse vom Kanton Aargau oder von anderen Kantonen verfügbar sind

• J+S-Leitertätigkeit und weitere Leitertätigkeit in Lagern (z. B. Schulen, Pfadi, Vereine etc.)

Gesuche müssen spätestens einen Monat vor Beginn des Urlaubs eingereicht werden.

⇒ Belastung von 10 Absenzzpunkten pro Woche

d) Teilnahme an Sport- und Trainingslagern von Vereinen

Gesuche müssen spätestens einen Monat vor Beginn des Urlaubs eingereicht werden.

⇒ Belastung von 20 Absenzzpunkten pro Woche

e) Teilnahme an sportlichen Meisterschaften

Eine Teilnahme an einer Schweizer Meisterschaft, Europa- oder Weltmeisterschaft muss mit einem Urlaubsgesuch rechtzeitig angezeigt werden.

⇒ Keine Belastung des Absenzenkontingents

f) Vorstellungsgespräche für Akzentfach-Praktika

Für Vorstellungsgespräche, welche im Zusammenhang mit den Akzentfachpraktika geführt werden, gilt eine spezielle Regelung:

Vorstellungsgespräche sind nach Möglichkeit in die unterrichtsfreie Zeit zu legen. Da dies nicht immer möglich ist und erhebliche Unterschiede bestehen können, werden den Schülern/Schülerinnen der zweiten Klasse für Vorstellungsgespräche, welche ausschliesslich für das Akzentfachpraktikum geführt werden, maximal 5 Absenzzpunkte pro Semester dem Kontingent angelastet. Voraussetzung für die Anwendung dieser Regelung ist, dass der Schüler/die Schülerin dem zuständigen Prorektor die schriftliche Einladung zum Vorstellungsgespräch bzw. bei einer mündlichen Einladung eine nachträgliche Bestätigung beibringt.

g) Urlaube bei Projektunterricht und Maturaarbeiten

Alle Arbeiten im Zusammenhang mit Projektunterricht oder Maturaarbeiten müssen grundsätzlich in der im Stundenplan dafür vorgesehenen Zeit oder in der schulfreien Zeit (inkl. Ferien) erledigt werden.

In Ausnahmefällen kann die Schulleitung Schüler/Schülerinnen für dringende Arbeiten im oben erwähnten Zusammenhang beurlauben. Eine teilweise Belastung des Absenzenkontingents bleibt vorbehalten. Für eine solche Beurlaubung sind folgende Voraussetzungen nötig:

- Ein schriftliches Gesuch ist frühzeitig genug (mindestens 8 Kalendertage im Voraus) an die Schulleitung zu richten. Darin ist darzulegen resp. zu belegen, warum die Arbeit nicht ausserhalb der Unterrichtszeit möglich ist.
- Das Gesuch muss von derjenigen Fachlehrperson visiert und befürwortet werden, welche die betreffende Arbeit betreut.

h) Besuch von Studieninformationstagen / Anlässe zur Berufsinformation

Studierende können in der 3. und 4. Klasse insgesamt vier Studieninformationstage an Hochschulen, Fachhochschulen usw. besuchen oder an einem Anlass zur Berufsinformation (z. B. Schnuppertag) teilnehmen unter Anrechnung von 3 Absenzzpunkten pro Besuch bzw. Anlass. Alle weiteren Teilnahmen an derartigen Anlässen werden dem Kontingent voll angelastet.

Die Schüler/Schülerinnen sind angehalten, den Besuch dieser Veranstaltungen langfristig zu planen. Die Schule informiert regelmässig über entsprechende Angebote.

Von der Schule koordinierte und von ihr ausgeschriebene Informationstage werden vom Sekretariat und vom zuständigen Prorektor bzw. von der zuständigen Prorektorin administriert. Die Abteilungslehrpersonen konsultieren WebUntis für die Einträge der Absenzzpunkte. Individuell besuchte Infotage an Fachhochschulen usw. haben die Schüler/Schülerinnen der Schulleitung mindestens 8 Kalendertage im Voraus zu melden. Erfolgt die Information zu spät, wird die Absenz dem Kontingent normal angelastet.

i) Urlaub im Rahmen der Begabungsförderung

Alle Urlaube, die im Zusammenhang mit der Begabungsförderung stehen, werden in der Regel ohne Anlastung von Kontingentpunkten bewilligt.

9. Sportunterricht

Ein reduzierter oder alternativer Einsatz im Sportunterricht (bei Rekonvaleszenzen, nach Verletzungen, Krankheiten etc.) wird frühzeitig mit der Sportlehrperson abgesprochen. Das Vorliegen eines ärztlichen Zeugnisses ist dabei Voraussetzung. Die Sportlehrperson entscheidet, ob ein Alternativprogramm sinnvoll und möglich ist. Falls ein Alternativprogramm nicht möglich ist, meldet die Sportlehrperson der Abteilungslehrperson, dass eine Absenzenpauschale von 10 Punkten einzutragen ist.

10. Präsenzkontrolle

Die Fachlehrperson ist für die Präsenzkontrolle in ihren Lektionen zuständig und verantwortlich. Sie trägt die Absenzen gleichentags in der Verwaltungssoftware WebUntis ein.

Die Abteilungslehrperson führt eine Kontrolle und prüft, ob die Kontingentsgrenzen eingehalten werden. In regelmässigen Abständen (aber mindestens alle vier Wochen) bringt sie den Stand den Schülern/Schülerinnen zur Kenntnis.

Unmündigen Schülerinnen und Schülern geben die Abteilungslehrpersonen am Semesterende das Formular „Semesterblatt Absenzen“ ab, auf welchem der Stand des Kontingents und ein allfälliger Übertrag ins nachfolgende Semester festgehalten sind. Dieses Formular ist am Anfang des nächsten Semesters mit der Unterschrift des Schülers/der Schülerin sowie deren Eltern/gesetzlichen Vertretern der Abteilungslehrperson abzugeben.

11. Inkrafttreten

Alle Absenzen ab dem Beginn des Schuljahres 2023/24 sind nach dem angepassten Reglement vom 12. August 2024 zu beurteilen.

Massnahmen wie Verweise und Androhungen der Wegweisung, die aufgrund des bisher gültigen Absenzenreglements erlassen wurden, behalten ihre Gültigkeit und sind von den Anpassungen des Reglements nicht betroffen.