



21. Februar 2025

## **Absenzenwesen KEN**

### **Wegleitung Schüler\*innen**

Ein regelmässiger Unterrichtsbesuch ist wichtig für den Lernprozess. Auch ist Ihre Präsenz für unsere Gemeinschaft von grosser Bedeutung. Fehlen im Unterricht ist zudem ungünstig, da Sie wichtige Lerninhalte verpassen, was zu einer grösseren Arbeitsbelastung zuhause führt. Deshalb ist uns Ihre Präsenz im Unterricht wichtig.

Das neue Absenzenreglement, welches im Schuljahr 2024/25 eingeführt wird, hat zum Ziel, die Verbindlichkeit bezüglich Präsenz zu erhöhen. Entsprechend haben auch Sie gewisse Pflichten, falls Sie am Unterricht nicht teilnehmen können.

Es ist normal, dass Sie ab und zu krankheitsbedingt ausfallen oder einen Anlass haben, für den Sie gerne Urlaub beziehen möchten. Dafür gibt es klare Regeln: Bei unvorhergesehenen Absenzen wie z.B. Krankheit müssen Sie sich **vor der ersten Lektion abmelden** und die Absenz nachträglich korrekt **entschuldigen**. Bei voraussehbaren Absenzen sollten sie **Urlaubsgesuche frühzeitig** einreichen.

Es kann auch vorkommen, dass Sie einmal **zu spät** in den Unterricht kommen. Zu oft darf dies jedoch nicht passieren. Deshalb ist es wichtig, dass Sie ihren Schulweg so planen, dass Sie **spätestens 10 Minuten vor Unterrichtsbeginn im Schulhaus** sind. Bei späteren ÖV-Verbindungen gilt die Verspätung grundsätzlich als vermeidbar und damit als unentschuldigt.

Sollten Sie gesundheitlich stark angeschlagen sein, die Arbeitsbelastung zu gross sein oder sonstige Probleme auftreten, die es Ihnen erschweren den Unterricht regelmässig zu besuchen, ist es wichtig, dass Sie rechtzeitig Ihre **Klassenlehrperson informieren** und das **Gespräch** suchen. Ebenfalls sind die Kontaktgruppe oder die Schulsozialarbeiterin mögliche Anlaufstellen.

Was wir **nicht akzeptieren**, sind unbegründete Absenzen und Absenzen, die bewusst in Kauf genommen werden, um sich einen Vorteil generieren (z.B. lernen vor Prüfungen; selektive Absenz). Solche Absenzen führen in der Regel zu disziplinarischen Massnahmen.

Neu ist auch, dass Ihre **Eltern** automatisch über ihre Absenzen **informiert** werden.

### **Ihre wichtigsten Aufgaben zusammengefasst**

1. **Verspätungen** möglichst **vermeiden**, frühzeitige im Schulhaus sein.
2. **Bei (kurzfristiger) Abwesenheit**: Vor der Lektion **abmelden** und **rechtzeitig** bei der Klassenlehrperson **entschuldigen** (Unterschriebenes Formular, welches Ihnen per Mail zugestellt wird)
3. Regelmässig **Absenzeneinträge kontrollieren** und **Fehleinträge** innert 48h der Fachlehrperson **melden**. Später können solche nicht mehr geändert werden.
4. **Urlaubsgesuche und Jokertage** möglichst früh mit Beilagen einreichen (Fristen beachten)
5. E-Mails **täglich** lesen



## Detaillierte Aufgaben für Schüler\*innen

### 1. Verspätungen

Verspätungen gelten grundsätzlich als **unentschuldigt**. Auch Gespräche in den Pausen dürfen zu keinen Verspätungen führen.

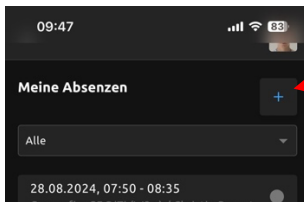
Sollten Sie **vier Mal zu spät** kommen erhalten Sie eine automatisch generierte Warnung per E-Mail, dass keine weiteren Verspätungen mehr auftreten sollten. Bei **sechs Verspätungen** werden Sie für **drei Wochen in die Halbstundenregel** versetzt (bei Krankheit kann diese verlängert werden). Dies würde bedeuten, dass Sie sich eine halbe Stunde vor ihrem Unterrichtsbeginn beim Sekretariat melden müssen. Falls es weiterhin zu Verspätungen kommt, müssen Sie bei **zehn Verspätungen** mit einer disziplinarischen Massnahme rechnen.

Wenn Sie der Klassenlehrperson gegenüber belegen können, dass eine **Verspätung durch den öffentlichen Verkehr** bedingt war, wird diese nicht gezählt. Die Bedingung, dass eine Entschuldigung akzeptiert werden kann, ist, dass die gewählte Verbindung **fahrplanmässig mindestens 10 Minuten vor Unterrichtsbeginn** am Bahnhof Enge ankommt.

Verspätungen aufgrund von verlängerter Prüfungszeit bei **NTA** werden nicht eingetragen.

### 2. Bei (kurzfristiger) Abwesenheit

Wenn Sie krank sind, müssen Sie sich im Intranet bzw. in der Intranet-App **vor Ihrer ersten Lektion**, in der Sie fehlen, **abmelden**. Dies ist gut über die App möglich: Rufen Sie «Absenzen» auf und klicken Sie auf «+». Danach können Sie Ihre Abmeldung eingeben:



In der darauffolgenden Woche erhalten Sie und Ihre Eltern ein automatisch generiertes Mail mit einer **Wochenübersicht** der Absenzen. Diese müssen Sie ausdrucken, evtl. zusätzliche Begründungen ergänzen und unterschrieben innerhalb einer Woche **ihrer Klassenlehrperson abgeben**. Ihre Klassenlehrperson informiert Sie zu Beginn der Schulzeit über die Form der Abgabe (digital oder analog). Falls die Klassenlehrperson die Begründung akzeptiert, setzt sie die Absenz auf «entschuldigt».

Sollten Sie vergessen haben, sich vor der ersten Lektion abzumelden, erhalten Sie am gleichen Abend ein automatisch generiertes Mail mit der Aufforderung, sich künftig an die Regel zu halten. Falls Sie gar nicht gefehlt haben oder **«nur» zu spät** gekommen sind, haben Sie danach **48 Stunden** Zeit, dies der Fachlehrperson mitzuteilen, welche die falsche Absenz eingetragen hat. Nach dieser Frist sind keine Änderungen mehr möglich. Deshalb ist es wichtig, dass Sie täglich Ihre E-Mails lesen.



Grundsätzlich werden **vier Absenzen-Kategorien** unterschieden:

	abgemeldet	nicht abgemeldet
entschuldigt	<b>Kategorie A</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gespräche/ Unterstützung stehen/ steht im Vordergrund</li></ul>	<b>Kategorie B</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gespräche</li><li>➤ Nach spätestens <b>6 Absenzen</b>: Disziplinar massnahme</li></ul>
unentschuldigt	<b>Kategorie C</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ (Pädagogische) Massnahme (z.B. Abzug Jokertag)</li><li>➤ Nach spätestens <b>4 Absenzen</b>: Disziplinar massnahme</li></ul>	<b>Kategorie D</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Disziplinar massnahme</b> (bei jeder Absenz)</li></ul>

Wenn Sie sich **weder abgemeldet** haben **noch** fristgerecht eine valide **Entschuldigung eingereicht** haben (**Kategorie D**), müssen Sie mit einer disziplinarischen Massnahme rechnen.

Sollte entweder die **Abmeldung** oder die **Entschuldigung fehlen**, müssen Sie nach einer gewissen Zahl mit Konsequenzen rechnen (**Kategorie B** & **Kategorie C**, s. Tabelle)

Auch wenn Sie sich immer **korrekt abgemeldet und entschuldigt** haben (**Kategorie A**), werden Sie ab einer gewissen Anzahl Absenzen aufgefordert, auf Ihre Klassenlehrperson zuzugehen, um allfällige Probleme zu besprechen. Steigt die Anzahl der Absenzen weiter, sucht die Klassenlehrperson ihrerseits das Gespräch mit Ihnen. Dabei werden entsprechende Massnahmen (wie z.B. eine Arztzeugnispflicht) vereinbart.

Sollten Sie sich nicht in der Lage fühlen eine spezifische Lektion zu besuchen (z.B. Sport) sind Sie verpflichtet, den Unterricht trotzdem zu besuchen. **Sprechen Sie persönlich mit der Lehrperson**, um das Problem zu schildern. Diese kann Sie bei ausreichender Begründung ausnahmsweise vom Unterricht dispensieren.

### **Wichtig: Abmeldung bei Prüfungen**

- Verpasste Prüfungen müssen grundsätzlich nachgeschrieben werden. Es besteht jedoch kein Recht auf eine Nachprüfung.
- An einer Nachprüfung kann die Menge und der Inhalt von jenem der regulären Prüfung abweichen.
- Wenn Sie eine Prüfung nicht schreiben können, melden Sie sich unaufgefordert und vor dem Termin der Prüfung bei der entsprechenden Lehrperson und bemühen sich um einen Nachholtermin. Die Lehrperson bestimmt den Nachprüfungstermin. Es bestehen folgende Möglichkeiten:
  - Sofern Sie sich nicht unaufgefordert und vor dem Termin der Prüfung um einen Nachholtermin bemüht haben, ist ein **sofortiges Schreiben der Prüfung** möglich, sobald Sie an die Schule zurückkehren.
  - **Offizielle Nachprüfungsstunde**: jeweils am Mittwoch (L6 & jede zweite Woche zusätzlich in L7) und Freitag (L6) statt.



- **Prüfung am Ende des Semesters/Schuljahres:** Der Prüfungsstoff wird individuell mit Ihnen abgesprochen. Es darf nicht der ganze Semester- bzw. Schuljahrstoff geprüft werden.
- **Individuelle Lösung:** Lehrpersonen vereinbaren individuelle Termine (auch zu Randzeiten möglich).

### 3. Absenzeneinträge kontrollieren und Fehleinträge melden

Wenn Sie im Intranet Ihren **Stundenplan aufrufen**, dann zeigt es Ihnen mit einem **gelben Kreuz** an, wenn bei Ihnen ein Eintrag erfasst ist. Dies kann eine Verspätung (wie im Beispiel unten) oder eine Absenz sein. Kontrollieren Sie diese Einträge regelmässig und **melden Sie Fehleinträge innerhalb von 48h** der jener **Fachlehrperson**, die diesen Fehleintrag erstellt hat. Nur diese kann den Eintrag korrigieren (falls tatsächlich ein Fehler vorliegt).

10:00	FKO 09:45-10:30 SEL W3e 2	FKO 09:45-10:30 BER W3e	CH 09:45-10:30 CLC W3e N24	SW 09:45-10:30 SCC W3e, W3I TC	SG 09:45-10:30 REL W3e 22 Alpenexkursion 3 Gvm.klassen	M 09:45-10:30 BAM W3e 116 Alpenexkursion 3 Gvm.klassen
11:00	E 10:40-11:25 SCM W3e 116		D 10:40-11:25 KNB W3e 116	B 10:40-11:25 STS W3e N54		
12:00	KLS 11:30-12:15 BAM W3e 116		E 11:30-12:15 SCM W3e 116	D 11:30-12:15 KNB W3e 116		
13:00				WR 13:15-14:00 BAA W3e 116		
14:00	WR 14:10-14:55 BAA W3e 116		F 14:10-14:55 SEL W3e 116	P 14:10-14:55 PRS,ROP A3a, N3b, N3c, W3a, W3d, W3...		
15:00	WR 15:05-15:50 BAA W3e 116		F 15:05-15:50 SEL W3e 116	P 15:05-15:50 PRS,ROP		

### 4. Urlaubsgesuche und Jokertage

Sie dürfen pro Schuljahr **zwei Jokertage** beziehen. Diese werden immer bewilligt, wenn sie rechtzeitig beantragt werden und nicht auf einen Sperrtag (Schulanlässe, Abschlussprüfungen etc.) fallen.

Termine wie Arzttermine sollen möglichst auf die Freizeit oder Randstunden gelegt werden. Urlaubsgesuche sollen Sie dann via Intranet einreichen, **sobald Ihnen ein Termin bekannt** ist. Unterscheiden Sie dabei, ob Ihr Urlaub max. 1 Tag dauert oder mehrere Tage. Jokertage und **eintägige Urlaubsgesuche** müssen **7 Tage zuvor** eingereicht werden. **Länger dauernde Urlaubsgesuche mindestens 14 Tage** vor dem Urlaub.

Jedes Urlaubsgesuch braucht als Beilage eine **Terminbestätigung** und bei Minderjährigen die **Unterschrift der Eltern**. Gehen Sie auf Ihre Klassenlehrperson zu, wenn Sie eine Frist nicht einhalten können. Nicht fristgerecht eingereichte Gesuche können abgelehnt werden.

**In der Regel werden folgende Urlaubsgesuche bewilligt (ausser bei Abschlussprüfungen):**

- **Militärische** oder vormilitärische **Anlässe**
- **Aufgebote von Amtsstellen**
- **Ereignisse im engen Familienkreis** (z.B. wichtige Anlässe, Beerdigungen; bitte jeweils eine Einladung beilegen)
- **Hohe religiöse Feiertage;** Grundlage ist der Anhang 2: Hohe Feiertage der verschiedenen Religionen, welcher vom Volksschulamt zur Verfügung gestellt wird.



- **Bewerbungsgespräche für Praktikumsstellen** (HMS oder bei Neuorientierung)
- **Informationsveranstaltungen Studienwahl** der Berufsberatung und der Hochschulen
- **Wohnungswechsel**
- Arzt oder Zahnarztbesuche, klinische Untersuchungen, sofern diese nur während der Schulzeit möglich sind. Bei telefonisch vereinbarten Terminen eine schriftliche Terminbestätigung verlangen und der KLP einreichen.
- Gesuche mit Weiterbildungs-Charakter (z.B. J&S-Kurse)
- Praktische Fahrprüfungen

***Nie bewilligt werden:***

- Ferienverlängerungen (dafür sind Jokertage zu verwenden)
- Theoretische Fahrprüfung
- Fahrkurse (Fahrsicherheitstraining, Schleuderkurs etc.)
- Bewerbungsgespräche für Ferienjobs oder sonstige Beschäftigungen
- Erwerbstätigkeiten jeder Art
- Teilnahme an Grümpelturnieren und anderen Freizeit-Veranstaltungen

Urlaubsgesuche werden durch die Klassenlehrperson (1-tägige Urlaube) oder die Schulleitung (mehrtägige Urlaube) bewilligt. Ist der Grund für den Urlaub oben nicht aufgeführt, wird das Gesuch aufgrund der Gesamtsituation des\*der Schüler\*in (Absenzensituation, Promotionsstand, disziplinarisches Verhalten etc.) beurteilt und entschieden.

## **Bewerbungen für HMS-Praktika**

➤ *Spezialregelung für HMS-Schüler\*innen der 3. Klasse*

Für Urlaube/Abwesenheiten wegen Bewerbungen für das HMS-Praktikum steht das «**Merkblatt Urlaubsgesuche für Bewerbungsgespräche HMS**» zur Verfügung, in dem das Vorgehen bei kurzfristigen Bewerbungsterminen definiert ist.

## **5. E-Mails täglich lesen**

Lesen Sie täglich Ihre Mails, dies ist auf Ihrem Mobile z.B. in Outlook ohne viel Aufwand möglich. Reagieren Sie zeitnah, wenn Sie eine wichtige Mail, z.B. im Zusammenhang mit Absenzen erhalten haben.

## **Disziplinarmaßnahmen bei Fehlverhalten**

Bei Absenzen der Kategorie B-D oder bei selektiven Absenzen drohen Disziplinarmaßnahmen (s. oben). Werden solche ausgesprochen, werden die Massnahmen in Ihre Schülerakte eingetragen und sind für alle Lehrpersonen, die Schulleitung, Schulkommission und das Sekretariat einsehbar.

Gemäss Disziplinarreglement der Mittelschulen vom 2. Februar 2015 werden bei Fehlverhalten wegen Absenzen die unten aufgeführten Disziplinarmaßnahmen ausgesprochen:

- Mündliche oder schriftliche **Ermahnung** (durch die Schulleitung)



- **Schriftlicher Verweis** (durch die Schulleitung)
- **Androhung des Antrags auf Ausschluss aus der Schule** (durch die Schulleitung; die Schulkommission wird darüber in Kenntnis gesetzt)
- **Androhung auf Ausschluss aus der Schule** (durch die Schulkommission)
- **Ausschluss aus der Schule** (durch die Schulkommission)

Zusätzlich oder alternativ können verschiedene **pädagogische Massnahmen** (z.B. Halbstundenregel, Abzug von Jokertagen) verordnet werden.

## **Fragen oder Verbesserungsvorschläge?**

Wende Sie sich bei Fragen oder Ideen zur Verbesserung des Absenzenwesens an die Fachstelle Absenzen. Dafür wird es wöchentlich Zeitfenster geben, während denen Sie Peter Deller und Christian Clerc persönlich ansprechen können. Wenn das nicht möglich ist, sind diese auch per E-Mail erreichbar: [fachstelle\\_absenzen@ken.ch](mailto:fachstelle_absenzen@ken.ch).