



10. Juli 2026

## **Absenzenreglement (ab SJ 26/27)**

### **Grundlagen**

Die Grundlagen dieses Reglements sind die Mittelschulverordnung vom 26. Januar 2000 sowie das Disziplinarreglement der Mittelschulen vom 2. Februar 2015. Die Schüler\*innen sind verpflichtet, den Unterricht regelmässig und pünktlich zu besuchen. Gegen Schüler\*innen, welche die folgenden Bestimmungen des Absenzenreglements nicht befolgen, können Disziplinar massnahmen gemäss § 10 bzw. § 11 des Disziplinarreglements der Mittelschulen vom 2. Februar 2015 ergriffen werden.

### **Abszenzenkategorien**

Es werden **zwei Arten von Absenzen** unterschieden:

- Als **unvorhersehbare Absenzen** gelten alle krankheitsbedingten Absenzen oder Notfälle. Bei unvorhersehbaren Absenzen sind sowohl vor den entsprechenden Lektionen eine **Abmeldung** wie auch eine nachträgliche **Entschuldigung** notwendig. Bei Notfallterminen ist für eine Entschuldigung eine Bestätigung des Termins notwendig.
- Bei **vorhersehbaren Absenzen** (z.B. religiöser Feiertag, Familienanlass, Trainingslager, Arzttermin) ist zwingend ein **Urlaubsgesuch** notwendig.
- Für **Dispensationen** gelten andere Grundlagen (s. unten).

### **Unvorhersehbare Absenz**

#### **Abmeldung**

- Die Schüler\*innen melden sich bei einer unvorhersehbaren Absenz vor Beginn der entsprechenden Lektion im Intranet mit einer kurzen Begründung ab. Damit gilt der\*die Schüler\*in als **abgemeldet**. Eine rückwirkende Abmeldung ist nicht möglich.
- Alle abwesenden und **nicht abgemeldeten sowie verspäteten Schüler\*innen** werden von den Fachlehrpersonen erfasst.
- Muss ein\*e abwesende Schüler\*in durch die Fachlehrperson erfasst werden, gilt der\*die Schüler\*in als **nicht abgemeldet**.
- Eltern und Schüler\*innen erhalten im Falle einer nicht abgemeldeten Absenz am Abend eine **Mail zur Information**. Handelt es sich beim Eintrag um einen **Fehleintrag**, muss dies von dem\*der Schüler\*in innert 48 Stunden jener Fachlehrperson gemeldet werden, die den Fehleintrag erstellt hat. Diese korrigiert den Fehleintrag, sofern es sich um einen solchen handelt.



## Entschuldigung

- Grundsätzlich müssen alle unvorhersehbaren Absenzen **entschuldigt** werden.
- Eltern und Schüler\*innen wird bei Auftreten von Absenzen jeweils in der Folgeweche mittels **Absenzen-E-Mail** ein **Entschuldigungsgesuch** zugestellt.
- Das **Entschuldigungsgesuch** wird von den Schüler\*innen, bei Minderjährigen zusätzlich von den Eltern, **unterschrieben und innert 7 Wochentagen** nach Erhalt der Absenzen-E-Mail der Klassenlehrperson eingereicht.
- Bei Absenzen, die **mehr als 4 Unterrichtstage** dauern, bei **einer auferlegten Arztzeugnispflicht** (z.B. im Falle von kurzen, sich wiederholenden Absenzen) sowie bei einer **Abwesenheit an einer (Vor-)Abschlussprüfung** (inkl. Präsentationen von Maturitätsarbeiten und IDPA) ist zusätzlich zum Entschuldigungsgesuch ein **Arztzeugnis** einzureichen.
- Arztzeugnisse müssen **während der Absenz** und aufgrund einer **Konsultation** in der Praxis ausgestellt sein und der Klassenlehrperson gleichzeitig mit dem Entschuldigungsgesuch eingereicht werden.
- Die **Klassenlehrperson** prüft das Entschuldigungsgesuch und ändert den **Status der Absenz** auf **entschuldigt**, sofern die Begründung akzeptiert wird. Wird das Entschuldigungsgesuch abgelehnt, muss dies gegenüber dem\*der Schüler\*in begründet werden.
- **Gründe für eine Ablehnung** des Gesuchs können folgende sein:
  - **Entschuldigungsfrist** nicht eingehalten.
  - Die **Unterschrift** ist **nicht korrekt** oder **gefälscht**.
  - Eine **vorhersehbare Absenz** wurde ohne nachvollziehbare Begründung **als unvorhersehbare Absenz** abgemeldet.
  - Es ist **wiederholt die gleiche Lektion** bzw. **das gleiche Fach** betroffen (z.B. in Randstunden).
  - Wiederholtes **Verschlafen**.
  - Es handelt sich um eine Absenz **ohne plausible Begründung vor einer Prüfung**.
  - Der\*die Schüler\*in war **nur während einer Prüfung abwesend** oder **nur an einer Prüfung anwesend**.
  - Es handelt sich um eine oder mehrere Absenzen **ohne plausible Begründung** in einer **Woche mit zahlreichen Prüfungen bzw. Leistungsnachweisen**.
  - Es handelt sich um eine Absenz in einer oder mehreren **isolierten Lektionen**, deren Besuch für die Schüler\*innen ein grösserer Aufwand bzw. eine längere Wartezeit bedeutet hätte (z.B. bei Ausfall von Lektionen).
  - Die Abwesenheit war während eines Zeitraums eines **abgelehnten Urlaubsgesuches**.
- Wurde das Entschuldigungsgesuch **abgelehnt** oder wurde bis zum **Ablauf der Entschuldigungsfrist** kein Gesuch eingereicht, gelten Absenzen als **unentschuldigt**.



## Verspätungen

- **Alle** Verspätungen werden erfasst.
- Eine durch den **öffentlichen** Verkehr bedingte und belegte Verspätung kann als entschuldigt gelten, sofern die gewählte Verbindung fahrplanmässig **mindestens 10 Minuten** vor Unterrichtsbeginn am Bahnhof Enge ankommt. Solche **Verspätungen** können von der Fachlehrperson direkt als entschuldigt erfasst werden.
- Treten **regelmässig** wegen der gleichen ÖV-Verbindung **Verspätungen** auf, muss eine alternative Verbindung gewählt werden.

## Vorhersehbare Absenzen: Urlaubsgesuche & Jokertage

- Termine wie z.B. Arzttermine sollen möglichst auf die **Freizeit oder Randstunden** gelegt werden.
- Gesuche für Jokertage müssen **mind. 7 Tage vor dem Jokertag** über das Intranet eingereicht werden.
- Urlaubsgesuche von **maximal 1 Tag** Dauer sind so früh wie möglich, **spätestens bis 7 Tage vor Urlaubsbeginn** einzureichen.
- Urlaubsgesuche von **mehr als 1 Tag** sind so früh wie möglich, jedoch **mind. 14 Tage vor Urlaubsbeginn** über das Intranet einzureichen.
- Die Urlaubsgesuche sind **zu belegen** (z.B. mit Marschbefehl, Terminbestätigungen etc.).
- Absenzen, die aufgrund eines bewilligten Urlaubsgesuchs bzw. Jokertags auftreten, gelten als **entschuldigt**.
- Fehlt ein\*e Schüler\*in bei einer vorhersehbaren Absenz ohne bewilligtes Urlaubsgesuch, gilt die Absenz als **unentschuldigt**.

## Dispensationen

- Die Schulleitung kann Schüler\*innen für spezifischen Unterricht, für Sondertage oder Veranstaltungen der Schule vollständig dispensieren.
- **Dispensationsgesuche** für spezifischen Unterricht müssen der Schulleitung mit allen notwendigen Belegen **frühzeitig** eingereicht werden.
- Kann ein\*e Schüler\*in am Unterricht nicht vollumfänglich teilnehmen, entscheidet die Lehrperson über eine mögliche **Beschäftigung oder Dispensation** (z.B. bei Verletzungen).
- Absenzen, die aufgrund einer Dispensation (durch die Schulleitung oder die Fachlehrperson) auftreten, gelten als **entschuldigt**.
- Für Termine bei der **Schulsozialarbeit** (SSA) gelten abweichende Regeln (s. Wegleitung).



## Massnahmen bei Absenzen und Verspätungen

### Unentschuldigte Verspätungen

- Verspätungen werden jeweils **über ein Semester** erfasst und summiert.
- Bei 3 unbegründeten Verspätungen:
  - Schüler\*in und KLP erhalten eine **Warn-Mail**.
  - In einem **Gespräch** zwischen Schüler\*in und KLP wird über Gründe und Strategien diskutiert, wie künftig Verspätungen vermieden werden können.
  - Bei einem persönlichen, medizinischen oder psychologischen Problem sollte eine **Beratung** durch die SSA erfolgen oder eine psychologische oder medizinische Behandlung in Angriff genommen werden.
- **Bei 6 unbegründeten Verspätungen:**
  - Versetzung für **15 Schultage** in die **Halbstundenregel**. Dies bedeutet, dass sich ein\*e Schüler\*in jeweils spätestens 30 Minuten vor Beginn der ersten Lektion im Sekretariat eintragen muss.
  - Bei **Nichteinhaltung der Regel** folgt eine **Disziplinar-massnahme** durch die Schulleitung.
- Bei **jeweils drei weiteren unbegründeten Verspätungen** erfolgt eine **Disziplinar-massnahme** durch die Schulleitung.
- Musste ein\*e Schüler\*in in einem vorangehenden Semester **bereits einmal** in die **Halbstundenregel** versetzt werden, so wird in der Regel, anstatt der erneuten Versetzung in die Halbstundenregel, direkt eine Disziplinar-massnahme beantragt.

### Absenzen ohne Abmeldung

- **Nicht abgemeldete Absenzen:** Falls keine Abmeldung erfolgt, kann dies zu Disziplinar-massnahmen gemäss § 11 des Disziplinarreglements führen.
- **Nach 6 Lektionen ohne Abmeldung:** Es muss ein Gespräch mit der Klassenlehrperson erfolgen. In der Regel wird eine Disziplinar-massnahme ergriffen.
- **Nach jeweils weiteren 3 Lektionen:** Kommen weitere 3 nicht abgemeldete Lektionen dazu, muss ein weiteres Gespräch mit der Klassenlehrperson erfolgen und (gemäss den oben definierten Regeln) gehandelt werden.

### Entschuldigte Absenzen

- **Nach 4 Absenzen** (1 Absenz = eine einzelne oder mehrere aufeinanderfolgende Lektionen) wird ein Gespräch mit der Klassenlehrperson empfohlen, um die Hintergründe und allfällig daraus resultierenden Schwierigkeiten in der Schule zu besprechen.
- **Nach 8 Absenzen** ist ein Gespräch mit der Klassenlehrperson zwingend notwendig. Die Fachstelle Absenzen wird über die Absenzen in Kenntnis gesetzt. Es wird empfohlen, allenfalls in Rücksprache mit der Fachstelle Absenzen und der Schulsozialarbeit, Massnahmen zu vereinbaren, um die Absenzen zu reduzieren und die damit verbundenen Schwierigkeiten in der Schule abzufangen.



- **Nach jeweils weiteren 4 Absenzen:** Kommen weitere 4 Absenzen dazu, muss ein weiteres Gespräch mit der Klassenlehrperson erfolgen und (gemäss den oben definierten Regeln) gehandelt werden.

## Unentschuldigte Absenzen

- **Jede unentschuldigte Absenz kann mit einer Disziplinarmassnahme** gemäss § 10 des Disziplinarreglements **sanktioniert werden**.
- Es erfolgt daher sofort ein **Gespräch mit der Klassenlehrperson**.
- Alternativ kann durch die Klassenlehrperson auch eine **pädagogische Massnahme** (z.B. Abzug eines Jokertages) erfolgen.
- Treten wiederholt unentschuldigte Absenzen auf, muss **spätestens ab der dritten unentschuldigten Absenz** jeweils eine **Disziplinarmassnahme** ausgesprochen werden.

## Nachprüfungen

- Die verpassten 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 (z. B. wenn Ferien dazwischen sind, wenn sich die Situation geändert hat).
- Wenn ein\*e Schüler\*in eine Prüfung nicht schreiben kann, meldet er\*sie sich **unaufgefordert und vorgängig** bei der entsprechenden Lehrperson und bemüht sich um einen Nachholtermin. Die Lehrperson bestimmt in Absprache mit der\*dem Schüler\*in den Nachprüfungstermin, dazu sind die Regelungen in den «Weisungen zur Notengebung» zu beachten.

## Absenzen in den Akzent Campus-Klassen

- Für die Akzent Campus-Klassen kann die Schulleitung die obigen Regelungen präzisieren und ergänzen (z.B. für Test-Wochen).
- Ein **Beiblatt** regelt die Details.