

Richtlinien zur Handhabung von Absenzen

Zur Funktion der Richtlinien

Die Richtlinien zur Handhabung von Absenzen basieren auf Abschnitt 6 «Absenzen, Dispensationen und Jokertage» der Mittelschulverordnung (MSV)¹. Ab August 2023 werden Absenzen, Dispensationen und Jokertage am Literargymnasium elektronisch erfasst, beantragt bzw. bezogen und entschuldigt. Die Richtlinien beantworten Fragen zu Absenzen und Dispensationsgesuchen basierend auf den rechtlichen Grundlagen (Teil I) und klären den Umgang mit den Absenzen am Literargymnasium (Teil II). Dadurch sollen Unsicherheiten behoben und eine möglichst einheitliche Handhabung sichergestellt werden. Die Richtlinien sind für die Lehrpersonen sowie die Schülerinnen und Schüler des LG verbindlich.

Teil I Rechtliche Grundlagen

Frage/Thema	Grundlage
1. Was gilt als Absenz (MSV § 22, Abs.1)?	<p>Eine Abwesenheit gilt als Absenz, wenn eine Schülerin oder ein Schüler dem Unterricht ganz oder teilweise (Zuspätkommen und vorzeitiges Verlassen des Unterrichts) fernbleibt:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aus unvorhersehbaren Gründen, – bei einer nicht gewährten Dispensation,
<p>2. Was gilt als entschuldigte Absenz (MSV § 22, Abs.2)</p> <p>Entschuldigungsgründe (MSV § 23)</p>	<p>Als entschuldigt gilt eine Absenz, für welche die Schülerin oder der Schüler einen Entschuldigungsgrund nachweisen kann.</p> <p>Als Entschuldigungsgründe gelten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. eine Krankheit oder ein Unfall, b. aussergewöhnliche Ereignisse im persönlichen Umfeld, c. besondere Ereignisse ausserhalb des Einflussbereichs der Schülerinnen und Schüler. <p>Die Schulleitung kann im Einzelfall weitere besondere Umstände als Entschuldigungsgründe anerkennen.</p>

¹ [Mittelschulverordnung \(413.211\) vom 1. Oktober 2020](#)

<p>3. Was gilt als Dispensation (MSV § 24)?</p> <p>Dispensationsgründe (MSV § 25)</p>	<p>Möchte eine Schülerin oder ein Schüler dem Unterricht aus vorhersehbaren Gründen fernbleiben, ersucht sie oder er vorgängig um Dispensation. Die Schulleitung oder die von ihr bezeichnete Stelle dispensiert Schülerinnen und Schüler bei Vorliegen eines Dispensationsgrunds für einen bestimmten Zeitraum vom Besuch des Unterrichts, eines Fachs oder Teilen davon. Sie berücksichtigt dabei die persönlichen, familiären und schulischen Verhältnisse. Eine vollständige Dispensation von promotionsrelevanten Fächern ist nicht zulässig.</p> <p>Als Dispensationsgründe gelten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – vorhersehbare Abwesenheiten im Zusammenhang mit einer Krankheit oder einem Unfall, – aussergewöhnliche Ereignisse im persönlichen Umfeld, – hohe Feiertage oder besondere Anlässe religiöser oder konfessioneller Art, – Vorbereitung und aktive Teilnahme an bedeutenden kulturellen und sportlichen Anlässen, – aussergewöhnlicher Förderbedarf von besonderen schulischen, künstlerischen oder sportlichen Begabungen, – Informationsveranstaltungen von Einrichtungen der Tertiärstufe, – Schnupperlehren oder ähnliche Anlässe für die Berufsvorbereitung, – Militär-, ziviler Ersatz-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst. <p>Die Schulleitung kann im Einzelfall weitere besondere Umstände als Dispensationsgründe anerkennen.</p>
<p>4. Gesuche für Absenzen und Dispensationen (MSV § 26)</p>	<p>Bei unvorhersehbaren Absenzen melden sich Schülerinnen und Schüler via Intranet über den Reiter «Klassenbuch & Absenzen» > «Meine Absenzen» ab. Bei einer Abmeldung oder einer Abwesenheit wird automatisch über Nacht eine E-Mail an die Schülerin oder den Schüler und ihre/seine Eltern verschickt. Um die Absenz zu entschuldigen, muss diese E-Mail ausgedruckt und von den Eltern unterschrieben der Klassenlehrperson abgegeben werden.</p> <p>Bei vorhersehbaren Absenzen werden Dispensationsgesuche via Intranet über den Reiter «Klassenbuch & Absenzen» > «Meine Dispensationen» eingereicht. Für die Bewilligung notwendige Unterlagen (Terminkarte bei Arztbesuchen, ärztliches Zeugnis oder schriftliche Bescheinigungen) müssen als pdf beigelegt bzw. hochgeladen werden.</p>
<p>5. Frist bei Absenzen und Dispensationen (MSV § 28)</p>	<p>Schülerinnen und Schüler reichen das Gesuch mit den folgenden Fristen ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bei Absenzen, sobald es die Umstände erlauben – bei Dispensationen mindestens 14 Tage im Voraus.
<p>6. Entscheid über Absenzen oder Dispensationen (MSV § 29)</p>	<p>Die Schulleitung oder die von ihr bezeichnete Stelle entscheiden schriftlich über das Gesuch.</p>

7. Was gilt als Jokertag (MSV § 30)?	Schülerinnen und Schüler können dem Unterricht während zweier Tage pro Schuljahr ohne Vorliegen von Dispensationsgründen fernbleiben (Jokertage). Jeder bezogene Jokertag gilt als ganzer Tag, auch wenn an jenem Tag der Unterricht nur während eines Halbtages stattfindet. Nicht bezogene Jokertage verfallen am Ende jedes Schuljahres.
8. Bezug eines Jokertags	Jokertage werden via Intranet über den Reiter «Klassenbuch & Absenzen» > «Meine Jokertage» bezogen. Bei unmündigen Schülerinnen und Schülern ist eine Einverständniserklärung der Eltern mitzusenden.
9. Fristen gelten bei Jokertagen (MSV § 31)	Schülerinnen und Schüler teilen den Bezug eines Jokertages mindestens 14 Tage im Voraus via Intranet mit.
10. Sperrtage für den Bezug von Jokertagen (MSV § 32)	An besonderen Veranstaltungen wie Sporttagen oder Projektwochen können keine Jokertage bezogen werden. Schülerinnen und Schüler dürfen an Schultagen, an denen sie Abschlussprüfungen ablegen oder ihre Abschlussarbeit präsentieren, keine Jokertage beziehen. Die Schulleitung teilt die Sperrtage zu Beginn jedes Semesters mit.
11. Genehmigung oder Ablehnung von Jokertagen (MSV § 33)	Die Genehmigung wie auch die Ablehnung eines Jokertags wird der Schülerin/dem Schüler via E-Mail mitgeteilt.
12. Vermerk im Zeugnis (MSV § 34)	Das Zeugnis enthält keine Angaben zu Absenzen, Dispensationen und Jokertagen. Davon ausgenommen ist der Vermerk, dass eine Schülerin oder ein Schüler von einem Fach vollständig dispensiert worden ist. Dem Zeugnis liegt ein Semesterüberblick der Absenzen bei.
13. Nachholen von Unterrichtsstoff und Leistungsbeurteilungen (MSV § 35)	Schülerinnen und Schüler, die den Unterricht wegen einer Absenz, einer Dispensation oder eines Jokertages verpassen, holen den versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nach. Sie holen Leistungsbeurteilungen vor oder nach. Die zuständige Lehrperson kann Ausnahmen gewähren.

Teil II Umgang mit Absenzen am Literargymnasium Rämibühl

Absenzen, Dispensationen und Jokertage

Frage	Antwort
1. Wie wird eine Absenz entschuldigt? (nicht vorhersehbare Absenz)	<ul style="list-style-type: none"> – Der Schüler / die Schülerin meldet sich vor dem Unterricht via Intranet über den Reiter «Klassenbuch & Absenzen» > «Meine Absenzen» ab. – Bei einer Abmeldung oder einer Abwesenheit wird über Nacht automatisch eine E-Mail an den Schüler/an die Schülerin und die Eltern ausgelöst. – Die E-Mail mit der Abwesenheitsmeldung wird ausgedruckt, von den Eltern unterschrieben bis 14 Tage nach der Rückkehr in den Unterricht der Klassenlehrperson abgegeben. – Die Klassenlehrperson prüft die Absenz und trägt sie als entschuldigt (oder unentschuldigt) ein.
2. Wie wird ein Dispensationsgesuch gestellt? (vorhersehbare Absenz)	<ul style="list-style-type: none"> – Ein Dispensationsgesuch muss stets schriftlich und mittels Unterschrift der Eltern bzw. des volljährigen Schülers / der volljährigen Schülerin erfolgen. – Das Gesuch wird via Intranet über den Reiter «Klassenbuch & Absenzen» > «Meine Dispensationen» gestellt. – Das Gesuch sowie die dafür notwendigen Belege (Terminkarte, ärztliches Zeugnis etc.) müssen als pdf hochgeladen werden. – Der Entscheid wird schriftlich per E-Mail mitgeteilt. – Die Abwesenheit aufgrund einer bewilligten Dispensation wird im elektronischen Klassenbuch erfasst.
3. Wie wird ein Jokertag bezogen?	<ul style="list-style-type: none"> – Der Jokertag wird via Intranet über den Reiter «Klassenbuch & Absenzen» > «Meine Jokertage» bezogen. – Die Sperrtage und die Bezugsfrist von mindestens 14 Tage im Voraus müssen berücksichtigt werden (andernfalls ist der Bezug nicht möglich). – Für den Bezug müssen noch nicht volljährige Schülerinnen und Schüler eine unterschriebene Einverständniserklärung der Eltern hochladen. – Der Entscheid wird schriftlich per E-Mail mitgeteilt. – Der bewilligte Jokertagbezug wird im elektronischen Klassenbuch erfasst.

Verantwortlichkeiten

<p>4. Wie sind die Zuständigkeiten im Umgang mit den Absenzen am LG geregelt?</p>	<p>Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melden sich via Intranet ab, wenn sie unvorhergesehen nicht am Unterricht teilnehmen können – Drucken die E-Mail zuhause oder in der Schule aus (Mediothek) und legen sie den Eltern zur Unterschrift vor bzw. unterschreiben sie selbst, wenn sie bereits volljährig sind – Geben die unterschriebene E-Mail in der Regel spätestens 14 Tage nach der Rückkehr in den Unterricht der Klassenlehrperson ab <p>Eltern (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterschreiben die E-Mail zu einer unvorhergesehenen Absenz ihrer Tochter / ihres Sohnes – Unterschreiben die Einverständniserklärung für den Bezug eines Jokertages – Stellen das schriftliche und unterschriebene Dispensationsgesuch als pdf bereit, um es für den Dispensationsantrag hochzuladen – Melden sich bei der Klassenlehrperson, falls sie Fragen zu den erhaltenen E-Mails, zur Abmeldung oder Abwesenheit ihres Sohnes / ihrer Tochter haben <p>Fachlehrpersonen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Erfassen in der Absenzen-App in2mobile oder im Intranet abwesende oder verspätete Schülerinnen und Schüler und bestätigen die Lektion <p>Klassenlehrperson</p> <ul style="list-style-type: none"> – Entschuldigt ausgehend von den ausgedruckten und unterschriebenen E-Mails der Schülerinnen und Schüler im Intranet offene Absenzen – Hat den Überblick über die Absenzen ihrer Klasse, spricht Schülerinnen und Schüler bei Auffälligkeiten an oder nimmt Kontakt mit den Eltern auf, solange die Schülerinnen und Schüler nicht volljährig sind <p>Sekretariat</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bearbeitet vorhersehbare Absenzen bzw. Jokertagbezüge gemäss Absprache mit der Schulleitung und erfasst diese im elektronischen Klassenbuch <p>Schulleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bearbeitet Dispensationsgesuche und erfasst diese im elektronischen Klassenbuch
---	---

Verfahren bei Verstößen

<p>5. Welche Verfahrensschritte und -stufen gelten bei Verstößen gegen die Richtlinien Absenzen?</p>	<p>Grundsätzlich ist nach dem Drei-Stufen-Modell vorzugehen:</p> <p>Stufe 1: Fachlehrperson (FLP):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die FLP führt mit der bzw. dem S. ein Gespräch, in welchem sie ihn bzw. sie auf das Fehlverhalten und dessen Folgen im Wiederholungsfall (bspw. bei Verspätungen) hinweist. – Im Wiederholungsfall hält die FLP eine unentschuldigte Absenz fest, verknüpft sie mit einer disziplinarischen Massnahme und meldet dies umgehend der KLP (vgl. DR, § 10 Abs. 5) <p>Stufe 2: Klassenlehrperson (KLP):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wie die FLP hält die KLP im Wiederholungsfall unentschuldigte Absenzen fest und verknüpft dies mit einer disziplinarischen Massnahme (vgl. DR, § 11 Abs. 1 lit. a) – Die KLP hat zudem eine <i>Monitoring- und Bindeglied-Funktion</i>. Sie ist die Kontaktperson zu den Eltern und zur Schulleitung. – Wenn sich Rückmeldungen zu Massnahmen und Disziplinar massnahmen von FLP zu einzelnen S. häufen, führt sie ein Gespräch mit der bzw. dem S. und trifft mit diesem bzw. dieser eine schriftliche Vereinbarung, deren Einhaltung sie überwacht. – Im Bedarfsfall, z.B. bei erfolgten disziplinarischen Massnahmen oder bei Rückfragen zu Absenzen, nimmt sie mit den Eltern der bzw. des S. Kontakt auf. – Kommt es beim bzw. bei der betroffenen S. zu weiteren Verstößen oder liegt ein schwerer Verstoss gegen das DR vor, meldet dies die KLP unverzüglich dem für die Klassenstufe zuständigen Schulleitungsmitglied. <p>Stufe 3: Schulleitung (SL):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zeigen die in Stufe 2 ergriffenen Massnahmen nicht die beabsichtigte Wirkung oder kommt es zu einem schweren Verstoss gegen die Richtlinien Absenzen, lädt das für die Klassenstufe zuständige Schulleitungsmitglied die betroffene S. bzw. den betroffenen S. zu einem Gespräch ein und entscheidet über disziplinarische Massnahmen (vgl. DR § 11 Abs. 1 lit. b) – Das zuständige Schulleitungsmitglied entscheidet auch über die disziplinarischen Massnahmen bei denjenigen S., welche Ende Semester insgesamt zu viele unentschuldigte Absenzen haben. – Bei Massnahmen höherer Kaskadenordnung (DR § 10 Abs.1 lit. a Ziff. 3 und lit. b sowie § 11 Abs.1 lit. b Ziff. 6 und lit. c) müssen bei minderjährigen S. die Erziehungsberechtigten angehört werden.
--	---

Umgang mit Verspätungen

6. Müssen die FLP auch Verspätungen eintragen?	Ja. Sonst kann die KLP ihre Monitoring-Funktion nicht wahrnehmen.
--	--

Absenzen in Zusammenhang mit Arztbesuchen

7. Können Arztbesuche während der Unterrichtszeit angesetzt werden?	Arztbesuche sind nach Möglichkeit ausserhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren. Ist dies nicht möglich, muss ein Dispensationsgesuch eingereicht werden.
8. Wann muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden?	Ein ärztliches Zeugnis wegen Krankheit oder Unfall ist gemäss MSV § 27 vorzulegen bei <ul style="list-style-type: none"> – Abwesenheiten von 4 Tagen oder länger – kurzen, sich wiederholenden Abwesenheiten – Abwesenheit an einer Abschlussprüfung
9. Wie ist bei Zweifeln an der Richtigkeit des Arztzeugnisses vorzugehen?	Bestehen begründete Zweifel an der Richtigkeit des ärztlichen Zeugnisses, kann die SL eine Untersuchung bei der Schulärztin anordnen.

Absenzen am Semesterende nach der Notenabgabe

10. Wie ist mit Absenzen zu verfahren, welche nach der Notenabgabe erfolgen? Welchem Semester werden sie angerechnet?	Absenzen nach der Notenabgabe werden ins folgende Semester übertragen. Absenzen werden am LG separat zum Zeugnis aufgeführt, d.h. sie sind nicht promotionsrelevant. Es gibt folglich keine rechtlichen Probleme, wenn Absenzen ins nächste Semester übertragen werden.
---	--

Unentschuldigte Absenzen

11. In welchen Fällen gilt eine Absenz als unentschuldigt?	In folgenden Fällen gilt eine Absenz als unentschuldigt: <ul style="list-style-type: none"> a. keine oder nicht fristgerechte Entschuldigung; b. Ablehnung der Begründung durch die Fachlehrperson; c. fehlende Bestätigung; d. unkorrekte Angaben wie gefälschte Unterschrift oder Daten. Wiederholtes Zuspätkommen ohne akzeptierte Begründung kann als unentschuldigte Absenz gewertet werden.
--	---

<p>12. Gilt es als unentschuldigte Absenz, wenn eine S. bzw. einen S. wegen Unterrichtsstörung aus dem Unterricht weggewiesen wird?</p>	<p>Nein. Die Wegweisung aus dem Unterricht ist eine disziplinarische Massnahme, die mit einer weiteren Massnahme, z.B. dem Erteilen einer Strafarbeit, verknüpft werden kann.</p>	
<p>13. Welche disziplinarischen Massnahmen können mit einer unentschuldigten Absenz verknüpft werden?</p>	<p>Die Lehrperson kann gemäss DR § 10 Abs. 5 folgenden Massnahmen ergreifen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aufbieten zur unterrichtsfreien Zeit – Erteilen einer Strafarbeit 	
<p>14. Wann können Absenzen bei S. als unentschuldigt eingetragen werden, die regelmässig und mit fadenscheinigen Begründungen zu spät in den Unterricht kommen oder diesen ohne bewilligtes Dispensationsgesuch früher verlassen?</p>	<p>Im Wiederholungsfall können FLP eine Absenz als unentschuldigt eintragen, wenn S.</p> <ul style="list-style-type: none"> – ohne triftigen Grund zu spät kommen und keine Entschuldigung durch die Eltern vorliegt. – Beispiele für nicht akzeptierte Entschuldigungen: „Verschlafen“ / „Mein Zug kommt einfach extrem knapp an.“ / „Ich war noch auf der Toilette.“ / „Ich habe das Läuten nicht gehört.“ / „Ich musste noch schnell was erledigen.“ – den Unterricht früher verlassen, weil sie einen (Zahn-)Arzttermin hätten, es sich nicht um einen Notfall handelt und kein bewilligtes Gesuch vorliegt bzw. der/die S. auf Verlangen keine Bestätigung des Arztes oder der Eltern vorlegt, dass er/sie dort war. 	
<p>15. Darf eine FLP in Eigenregie, d.h. ohne die Klassenlehrperson oder die Schulleitung vorgängig zu konsultieren oder vom bzw. von der S. eine Entschuldigung zu verlangen, eine unentschuldigte Absenz kommunizieren und als solche eintragen?</p>	<p>Ja, unter folgende Bedingungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Es handelt sich weder um eine von der Schulleitung genehmigte noch von den Eltern beglaubigte Absenz noch um eine Dispensation aufgrund eines Arztzeugnisses. – Die Regeln, die verletzt wurden, z.B. bei Verspätungen, sind hinlänglich bekannt und eine Verwarnung wurde bereits ausgesprochen. <p>Die unentschuldigte Absenz wird im elektronischen Klassenbuch erfasst und die FLP meldet diese Massnahme der KLP.</p>	
<p>16. Sind die folgenden Fälle Beispiele für solche möglichen unentschuldigten Absenzen?</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Fehlen, ohne innert nützlicher Frist eine Entschuldigung zu bringen b. wiederholtes selbstverschuldetes Zuspätkommen c. Unterricht früher verlassen für (Zahn-)Arztbesuch ohne Notfall, Dispensation oder spätere Beibringung einer Entschuldigung der Eltern bzw. Bestätigung des Arztes, dass der bzw. die S. dort war. d. S. bleiben gewissen Lektionen fern, z.B. um Prüfungen oder Hausaufgabenkontrollen zu umgehen, oder sie besuchen – im Gegenteil – nur die Lektionen mit Prüfungen (so genannt „selektiver Unterrichtsbesuch“). 	<ul style="list-style-type: none"> a. Ja. b. Ja. c. Ja. d. Ja. Bei „selektivem Unterrichtsbesuch“ liegt die Kompetenz für das Aussprechen von unentschuldigten Absenzen und disziplinarischen Massnahmen bei der KLP.

		Möglich sind disziplinarische Massnahmen gemäss DR § 11 Abs. 1 lit. a)
--	--	--

Fristen bei vorhersehbaren und unvorhersehbaren Absenzen

17. Innerhalb welcher Fristen sind bei vorhersehbaren Absenzen Dispensationsgesuche einzureichen?	Dispensationsgesuche für vorhersehbare Absenzen müssen in der Regel mindestens zwei Wochen vor dem Termin gestellt werden.
18. Innerhalb welcher Frist ist eine unvorhersehbare Absenz zu entschuldigen?	Sobald es die Umstände erlauben, in der Regel innerhalb von 14 Tagen nach der Rückkehr in den Unterricht. Nach 14 Tagen wird eine Erinnerungsmail an die Schülerin/den Schüler, die Eltern und die Klassenlehrperson ausgelöst, falls die Absenz noch nicht entschuldigt wurde.
19. Innerhalb welcher Frist ist die Meldung zum Bezug von Jokertagen einzuholen?	Der Bezug von Jokertagen ist mindestens 14 Tage im Voraus via Intranet möglich. Später und an Sperrtagen ist ein Bezug nicht möglich.

Handhabung von Absenzen bei volljährigen Schülerinnen und Schülern

20. Ab Volljährigkeit unterschreiben die S. ihre Absenzen selbst. Gibt es Unterschiede in der Handhabung gegenüber vorher? Worauf ist allenfalls besonders zu achten?	Es gelten grundsätzlich dieselben Regeln und Massnahmen. Allerdings können die Absenzen und Dispensationsgesuche von dem/der S. selbst unterschrieben werden und bei allfälligen Disziplinar massnahmen höherer Kaskadenordnung müssen die Erziehungsberechtigten nicht angehört werden.
---	--

Von der Schulleitung am 15. August 2023 verabschiedete Fassung.

15.08.2023/Ch. Feller

Geht an: Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler
Kopie an: Leiterin zentrale Dienste, Sekretariat, Schulkommission