

Merkblatt zu Absenzen, Dispensationen und Jokertagen¹

Inhalt

1. Definition einer Absenz
 2. Absenzen aus unvorhersehbaren Gründen (Eingabefrist Gesuch 10 Schultage)
 3. Absenz aufgrund einer gewährten Dispensation (Eingabefrist 14 Kalendertage)
 4. Absenz aufgrund eines Jokertags (Eingabefrist 14 Kalendertage)
 5. Aufgaben der Klassenlehrperson
 6. Aufgaben der Fachlehrperson
 7. Aufgaben des Absenzen-Teams (A-Team)
-

Grundsatz

Diesem Merkblatt zugrunde liegt die Haltung aller Schulsehörerigen, miteinander im Gespräch zu bleiben und gegenseitige Wertschätzung zu zeigen.

1. Definition einer Absenz

Wir sprechen von einer Absenz, wenn eine Schülerin oder ein Schüler dem Unterricht ganz oder teilweise fernbleibt (Verspätungen, vorzeitiges Verlassen des Unterrichts, Abwesenheit während der ganzen Lektion, MSV §22). Dabei unterscheiden wir zwischen Absenzen aus unvorhersehbaren Gründen (Abschnitt 2), aufgrund einer gewährten Dispensation (Abschnitt 3) oder aufgrund eines Jokertags (Abschnitt 4).

2. Absenzen aus unvorhersehbaren Gründen (Eingabefrist Gesuch 10 Schultage)

2.1 Zuständige Instanz

Die Klassenlehrperson ist – in erster Instanz - verantwortlich für die Entschuldigung solcher Absenzen. Sie entscheidet, ob sie eine Absenz entschuldigt oder nicht entschuldigt.

2.2 Vorgehen

- Der Schüler oder die Schülerin meldet eine Absenz, indem er sie möglichst vor Unterrichtsbeginn auf Proplan erfasst - dies im Sinne einer guten Kommunikation zwischen Schüler:innen, Eltern und Lehrpersonen.

¹ Rechtsgrundlage: Mittelschulverordnung (Änderung vom 27. Mai 2020, ÄMSV) und Disziplinarreglement der Mittelschulen vom 2. Februar 2015 (Abschnitt D).

- Nach Rückkehr in die Schule müssen die Absenzen innert 10 Schultagen mit Entschuldigungsgrund und mit Unterschrift der Eltern oder einer erziehungsberechtigten Person (bzw. bei Volljährigkeit mit der eigenen Unterschrift) versehen, im Absenzenheft eingetragen und von der Klassenlehrperson visiert sein (MSV §28, §29). Die Schülerin/der Schüler ist dafür verantwortlich, dass die Klassenlehrperson diese Visierung innerhalb von 10 Schultagen persönlich (nicht digital) vornehmen kann. Abweichungen von dieser Regel sind nur nach Absprache mit der Klassenlehrperson statthaft, z.B. wenn letztere länger unvorhersehbar abwesend ist.
- Ein ärztliches Zeugnis ist dem Absenzenheft beizulegen bei einer Abwesenheit von vier und mehr Tagen oder bei einer Abwesenheit an einer Abschlussprüfung. Bestehen begründete Zweifel an der Richtigkeit des ärztlichen Zeugnisses, kann die Schule eine Untersuchung bei einem von ihr bezeichneten Vertrauensarzt anordnen. (MSV §28). Auch bei kurzen, sich wiederholenden Abwesenheiten (z.B. wegen Kopfweh, Bauchschmerzen) kann die Klassenlehrperson ein ärztliches Zeugnis verlangen. Die Angemessenheit dieser Massnahme kann sie mit dem A-Team klären.
- Plötzliches Unwohlsein in der Schule: Der Schüler/die Schülerin meldet sich persönlich ab bei der Lehrperson und informiert das Sekretariat oder trägt die Absenz umgehend auf Proplan ein.

2.3 Absenzen, die entschuldigt werden

Absenzen, für welche die Schülerin oder der Schüler einen der folgenden Entschuldigungsgründe anführen, können entschuldigt werden (MSV §23):

- Krankheit oder Unfall
- aussergewöhnliche Ereignisse im persönlichen Umfeld
- Besondere Ereignisse ausserhalb des Einflussbereichs der Schülerinnen und Schüler (z. B. Zugverspätung)
- Die Schulleitung kann im Einzelfall weitere besondere Umstände als Entschuldigungsgründe anerkennen.

Entschuldigte Absenzen werden registriert und nicht weiterverfolgt.

2.4 Absenzen, die nicht entschuldigt werden (MSV §23, §27); Beispiele:

- Bei kurzen, sich wiederholenden Abwesenheiten wird kein ärztliches Zeugnis vorgelegt.
- Die Schülerin/der Schüler wird während der Unterrichtszeit ausserhalb der Schule angetroffen oder gesehen.
- Die Schülerin/der Schüler besucht den Unterricht nur selektiv (z.B. er schreibt lediglich die angesetzte Prüfung und fehlt ansonsten im Unterricht an diesem Tag).
- Die Schülerin/der Schüler ist nicht zu Hause, nicht in der Schule und hat keine Dispensation eingeholt.
- Die Klassenlehrperson erachtet es aufgrund von zweifelhaften oder nicht akzeptierten Begründungen als richtig, die Absenz nicht zu entschuldigen.
- Die Absenzen wurden nicht innerhalb von Schultagen (Feier- und Ferientage zählen nicht dazu) formal korrekt der Klassenlehrperson zum Visieren vorgelegt.

Für die Handhabung von unentschuldigten Absenzen gilt die folgende Massnahmenkaskade (DR §10). Darin wird die Summe der Absenzen in Einzellektionen gezählt, und zwar während eines Semesters. Zudem können in gravierenden Fällen Kaskadenschritte übersprungen werden.

Anzahl unentschuldigter Absenzen (in Lektionen, pro Semester)	Zuständige Person	Massnahmen
Bis max. 5	Klassenlehrperson	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch, Kontaktierung der Eltern, optional verbunden mit pädagogischen Massnahmen (z.B. Arbeitseinsätze, gemäss schulspezifischen Möglichkeiten)
Mehr als 2 (während Leistungsbeurteilung)	Klassenlehrperson	<ul style="list-style-type: none"> • Weiterleitung ans A-Team
6 bis max. 15	A-Team: Absenzendelegierter für 1.-4. Klasse Absenzendelegierter für 5.-6. Klasse	Massnahmen: <ul style="list-style-type: none"> • Gespräche, Vereinbarungen, Kontaktierung der Eltern • pädagogische Massnahmen (gemäss schulspezifischen Möglichkeiten) • mündliche Ermahnung (im Auftrag der Schulleitung)
Spätestens ab 16	Jahrgangsverantwortliches Schulleitungsmitglied	<ul style="list-style-type: none"> • Disziplinarische Massnahmen (gemäss kantonaler Kaskadenordnung), optional verbunden mit pädagogischen Massnahmen (gemäss schulspezifischen Möglichkeiten) • Gespräche, Vereinbarungen, Kontaktierung der Eltern

Hinweis zu den [disziplinarischen Massnahmen \(DR §10\)](#): Disziplinarmassnahmen werden durch die Schulleitung ausgesprochen. Es gilt die Kaskadenordnung, d. h. in der Regel werden die Disziplinarmassnahmen nacheinander ausgesprochen und können jeweils mit pädagogischen Massnahmen kombiniert werden. Für schwerwiegendere Massnahmen ist die Schulkommission zuständig. Generell ist dem bisherigen Verhalten der Schülerin oder des Schülers Rechnung zu tragen.

2.5 Absenzen im Sportunterricht

Schüler:innen, die an Sportlektionen nicht teilnehmen können, obwohl sie die anderen Unterrichtsstunden besuchen, melden sich vor der ersten betroffenen Sportlektion bei der Sportlehrperson. Diese entscheidet über das weitere Vorgehen. Dies gilt auch im Falle einer ärztlichen Dispensation.

2.6 Absenzenbericht am Semesterende

Per Semesterende erhalten die Eltern – als Beilage zum Semesterzeugnis – einen Absenzenbericht, der die Anzahl Absenzen auflistet (entschuldigte Absenzen, unentschuldigte Absenzen, Dispensationen, Jokertage).

2.7 Semesterwechsel

Die Absenzen werden administrativ per Ende jeden Semesters gelöscht und damit auch der Status in der Massnahmenkaskade; der Disziplinarstatus hingegen bleibt bestehen. Bei Semesterende noch unerledigte, offene Absenzen werden nicht gelöscht, sondern auf das Folgesemester übertragen und gemäss Merkblatt (Punkte 2.3 und 2.4) bearbeitet.

2.8 Nachhol-Pflicht (MSV§35)

Versäumter Unterrichtsstoff muss selbständig nachgearbeitet werden und verpasste Leistungsbeurteilungen müssen vor- oder nachgeholt werden.

3. Absenz aufgrund einer gewährten Dispensation (Eingabefrist 14 Kalendertage)

3.1 Definition und Umfang (MSV §24, §25, §26)

Möchte eine Schülerin oder ein Schüler dem Unterricht aus vorhersehbaren Gründen fernbleiben, ersucht sie oder er vorgängig bei dem zuständigen Schulleitungsmitglied um Dispensation.

Als Dispensationsgründe gelten:

- a. Vorhersehbare Abwesenheiten im Zusammenhang mit einer Krankheit, einem Unfall oder einer ärztlichen Behandlung
- b. Aussergewöhnliche Ereignisse im persönlichen Umfeld (z. B. Todesfall)
- c. Hohe Feiertage oder besondere Anlässe religiöser oder konfessioneller Art
- d. Vorbereitung und aktive Teilnahme an bedeutenden kulturellen und sportlichen Anlässen
- e. Aussergewöhnlicher Förderbedarf von besonderen schulischen, künstlerischen oder sportlichen Begabungen
- f. Informationsveranstaltungen von Einrichtungen der Tertiärstufe, Schnupperlehren oder ähnliche Anlässe für die Berufsvorbereitung
- g. Teilnahme am Zukunftstag (nur für 1. Klasse)
- h. Militär, ziviler Ersatz-, Zivilschutz und Feuerwehrdienst
- i. Die Schulleitung kann im Einzelfall weitere besondere Umstände als Entschuldigungsgründe anerkennen
- j. Bei Dispensationen von Sportlerinnen und Sportlern sind die Richtlinien der Schulleiterkonferenz des Kantons Zürich massgeblich.

3.2 Vorgehen

- Dem Eintrag im Absenzenheft ist in der Regel ein schriftliches Gesuch beizulegen. Das entsprechende Gesuch ist dem für den Jahrgang zuständigen Mitglied der Schulleitung möglichst frühzeitig, mindestens aber 14 Kalendertage im Voraus vorzulegen.
- Bis zur Volljährigkeit ist das Gesuch durch die Inhaberin oder den Inhaber des Sorgerechts oder andere Erziehungsberechtigte zu unterzeichnen.
- Die zuständige Instanz berücksichtigt dabei die persönlichen, familiären und schulischen Verhältnisse, insbesondere was die Eingabefrist betrifft.
- Die Klassenlehrperson erfasst anschliessend die gewährte Dispensation im Voraus digital. Dies gilt auch, wenn Schüler:innen wegen eines Schulanlasses (Mittelschulsporttag, Chor- und Theaterproben usw.) abwesend sind.
- Für Dispensationen aufgrund von Leistungssport-Aktivitäten besteht ein separater Ablauf.

4. Absenz aufgrund eines Jokertags (Eingabefrist 14 Kalendertage)

4.1 Definition und Umfang (MSV §30, §32)

Schülerinnen und Schüler können mit Ausnahme der Sperrtage dem Unterricht während zweier Tage pro Schuljahr ohne Vorliegen von Dispensationsgründen fernbleiben. Sperrtage sind Tage, an denen an der Schule besondere Veranstaltungen stattfinden (z. B. Sporttage oder Projekttag). Zudem dürfen Schülerinnen und Schüler an denjenigen Tagen, an denen sie Abschlussprüfungen ablegen oder die Maturitätsarbeit präsentieren, keine Jokertage beziehen (MSV §32).

4.2 Vorgehen und Anrechnung (MSV §30, MSV §31):

- Die Schüler:innen tragen die Jokertage über Proplan ein, und zwar mindestens 14 Kalendertage im Voraus.
- Jokertage dürfen keine Sperrtage tangieren und insgesamt nicht mehr als zwei Kalendertage pro Schuljahr betreffen. Wer Jokertage für das darauffolgende Semester eintragen will, wendet sich an die Klassenlehrperson.
- Jeder bezogene Jokertag gilt als ganzer Tag, auch wenn an dem Tag der Unterricht nur während eines Halbtages stattfindet.
- Nicht bezogene Jokertage verfallen am Ende des Schuljahres.

5. Aufgabe der Klassenlehrperson

5.1 Absenzen

Die Klassenlehrperson entscheidet bei Absenzen ihrer Schüler:innen darüber, ob sie Absenzen entschuldigt oder nicht. Abschnitt 2.4 enthält Beispiele für Absenzen, die nicht entschuldigt werden.

Überschreitet die Anzahl unentschuldigter Absenzen die in Tabelle 2.4 festgelegten Grenzen, leitet die Klassenlehrperson umgehend die entsprechenden Schritte ein. In besonderen Fällen (z. B. viele Absenzen in Einzellektionen) kann sie den Fall dem A-Team übergeben, auch wenn das festgelegte Mass noch nicht erreicht ist. A-Team und Schulleitung informieren die Klassenlehrperson über Massnahmen für ihr zugewiesene Schüler:innen.

Im Rahmen des Klassenkonvents thematisiert die Klassenlehrperson bei Bedarf individuelle Absenzensituationen.

5.2 Dispensationen

Die Schulleitung visiert Dispensationen im Absenzenheft und übergibt es der Klassenlehrperson für den Eintrag auf Proplan. Der Eintrag erfolgt umgehend und vor der Abwesenheit. Anschliessend erhält die Schülerin resp. der Schüler das Absenzenheft zurück.

5.3 Jokertage

Die Klassenlehrperson kann eingetragene Jokertage auf Proplan einsehen.

5.4 Kommunikation mit Fachlehrpersonen

Die Klassenlehrperson ist Ansprechperson für Anliegen der Fachlehrpersonen.

6. Aufgabe der Fachlehrperson

Fachlehrpersonen erfassen abwesende Schüler:innen während oder unmittelbar nach der betreffenden Lektion auf Proplan. Das gilt für das Fernbleiben vom Unterricht, das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts. Sie soll verpasste Leistungsbeurteilungen direkt der Klassenlehrperson melden und sich überdies, bei Bedarf, über die Absenzensituation von Schüler:innen erkundigen.

7. Aufgabe des Absenzen-Teams (A-Team)

Im Auftrag der Schulleitung intervenieren die beiden Absenzendelegierten (A-Team) gemäss Massnahmenkaskade in Abschnitt 2.4. Sie stehen in einer Sprechstunde zur Verfügung.