

Absenzen-Ordnung

Ab Schuljahr 2023/2024

1 Grundsätzliches

Das Freie Gymnasium Zürich erfüllt seinen Bildungsauftrag auf der Basis einer möglichst lückenlosen Präsenz der Schülerinnen und Schüler. Absenzen vom Unterricht sind zu vermeiden und müssen sich auf Ausnahmesituationen, z.B. bei Krankheit oder wichtigen ausserschulischen Anlässen, beschränken. Die Anzahl entschuldigter und unentschuldigter Absenzen wird im Semesterzeugnis ausgewiesen.

Das vorliegende Dokument erläutert die Vorgehensweise bei voraussehbaren und nicht voraussehbaren Absenzen und regelt die Handhabung mit Absenzen und Verspätungen. Sie ist integrierender Bestandteil des «Ausbildungs- und Erziehungsvertrages», den die Schule mit den Erziehungsberechtigten als Vertragspartner abschliesst.

2 Erfassung und Verwaltung auf «schulNetz»

Die Erfassung und Verwaltung der Absenzen und Verspätungen erfolgt für alle Schülerinnen und Schüler digital auf «schulNetz». Die Schülerinnen und Schüler können ihre Absenzen und Verspätungen jederzeit in ihrem persönlichen Konto auf «schulNetz» einsehen.

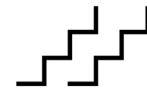
Die Schülerinnen und Schüler (oder deren Eltern resp. die Vertragspartner der Schule bei den Vorbereitungs- und Unterstufenklassen) erfassen ihre Absenzen grundsätzlich selbst. Die Lehrpersonen und das Schulsekretariat können ebenfalls Absenzen erfassen (siehe Art. 3). Verspätungen werden durch die Lehrpersonen erfasst.

Die Klassenlehrperson verwaltet die Absenzen und Verspätungen und entscheidet, bei Bedarf in Absprache mit der Abteilungsleitung und/oder dem Klassenkonvent, über Massnahmen und disziplinarische Konsequenzen bei zu vielen Absenzen und/oder bei Schülerinnen und Schülern mit fehlbarem Verhalten (siehe Art. 7).

Die Eltern resp. die Vertragspartner der Schule bestätigen die Absenzen (siehe Art. 3.1.2). Ab ihrer Volljährigkeit können Schülerinnen und Schüler ab der 3. Klasse des Kurzgymnasiums (G5x), sofern sie eine schriftliche Bestätigung der Eltern resp. des Vertragspartners der Schule vorweisen, ihre Absenzen und Gesuche selbst bestätigen.

3 Vorgehen bei nicht voraussehbaren Absenzen

3.1 Erfassung der Absenz durch den Schüler resp. die Schülerin auf «schulNetz»



- 3.1.1 Die Schülerinnen und Schüler (oder deren Eltern resp. die Vertragspartner der Schule) erfassen Absenzen (z.B. wegen Krankheit) direkt auf «schulNetz» mit Angabe des Zeitraums und des Grundes.
 - 3.1.2 Für jede erfasste Absenz wird den Eltern resp. den Vertragspartner der Schule eine E-Mail mit der Aufforderung, die Abwesenheit zu bestätigen, versendet. Bei einer späteren Anpassung der Absenz ist eine erneute Bestätigung erforderlich, d.h. es wird eine neue E-Mail an die Eltern resp. die Vertragspartner der Schule versendet. Schülerinnen und Schüler können zudem ein erneutes Versenden einer E-Mail an die Vertragspartner initiieren.
 - 3.1.3 Die Lehrpersonen erfassen in ihren Lektionen die An- und Abwesenheit ihrer Schülerinnen und Schüler. Liegt zum Zeitpunkt des Unterrichts keine Absenzmeldung abwesender Schülerinnen und Schüler vor, trägt die Lehrperson diese Absenz direkt auf «schulNetz» ein. Die Schülerin / der Schüler vervollständigt in der Folge die Absenzmeldung auf «schulNetz», worauf den Eltern resp. den Vertragspartnern der Schule eine E-Mail zur Bestätigung oder Ablehnung der Absenz zugesendet wird.
 - 3.1.4 Die Klassenlehrpersonen entschuldigen die durch die Eltern resp. die Vertragspartner resp. volljährigen Schülerinnen und Schülern bestätigten Absenzen auf «schulNetz».
- 3.2 Abmeldung durch die Eltern resp. Vertragspartner beim Sekretariat
- 3.2.1 Melden die Eltern resp. die Vertragspartner der Schule ihr Kind direkt beim Sekretariat ab, so erfasst das Sekretariat diese Absenz direkt als entschuldigt. Die Lehrpersonen erfassen im Anschluss die Absenz der abwesenden Schülerinnen und Schüler in ihrem Unterricht.

Alle Absenzen sind jeweils semesterweise bis spätestens zum Termin der Notenabgabe fürs Semesterzeugnis durch die Eltern resp. die Vertragspartner der Schule zu bestätigen und durch die Klassenlehrperson zu entschuldigen. Bis zu diesem Zeitpunkt nicht entschuldigte Absenzen erscheinen im Semesterzeugnis als unentschuldigte Absenzen. Absenzen, die nach diesem Termin anfallen, werden dem Folgesemester angerechnet.

4 Vorgehen bei voraussehbaren Absenzen von einzelnen Lektionen

- 4.1 Die Schülerinnen und Schüler oder deren Eltern resp. die Vertragspartner der Schule erfassen die planbare Absenz (z.B. Arzttermin) im Voraus direkt auf «schulNetz» mit Angabe des Zeitraums und des Grundes. Arzttermine sind grundsätzlich auf die Zeit ausserhalb der Unterrichtszeiten zu vereinbaren.
- 4.2 Für die erfasste Absenz wird den Eltern resp. den Vertragspartner der Schule eine E-Mail mit der Aufforderung, die Abwesenheit zu bestätigen, versendet.
- 4.3 Die Fachlehrpersonen erfassen in ihren Lektionen die Abwesenheit ihrer Schülerinnen und Schüler.
- 4.4 Die Klassenlehrpersonen entschuldigen die durch die Eltern resp. die Vertragspartner resp. volljährigen Schülerinnen und Schüler bestätigten Absenzen auf «schulNetz».



5 Absenzen-Boni («Joker-Tage»)

5.1 Allgemeines

- 5.1.1 Die Schülerinnen und Schüler erhalten pro Schuljahr vier Absenzen-Boni im Wert von je einem Schulhalbtage, die sie in eigener Verantwortung für Schulversäumnisse einsetzen können.
- 5.1.2 Absenzen-Boni können nur beansprucht werden, wenn die Schülerin / der Schüler gemäss Zwischenbericht und Semesterzeugnis promotionsrechtlich nicht gefährdet ist und/oder bereits eine Absenzenstufe erreicht hat im entsprechenden Semester (siehe Art. 7.1). Zudem darf die Absenz grundsätzlich nicht auf Lektionen resp. Schultage fallen, an denen Exkursionen, Arbeits- und Spezialwochen, Projektstage, Schulreisen oder andere Schulanlässe stattfinden.
- 5.1.3 Am Ende eines Schuljahres verfallen die nicht bezogenen Absenzen-Boni.
- 5.1.4 Sofern die Anrechnung von Absenzen-Boni bei Dispensationen nicht in dieser Ordnung festgelegt ist, liegt sie im Ermessen der Abteilungsleitung.

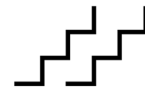
5.2 Die Schule dispensiert in der Regel vom Unterricht ohne Belastung von Absenzen-Boni bei:

- Wichtigen Familienanlässen (Hochzeit nahestehender Verwandter und Beerdigungen)
- Umzug des eigenen Haushaltes
- Klinischen Untersuchungen in Spitälern, sofern diese nicht ausserhalb der Schulzeit möglich sind
- Kieferorthopädischer Untersuchung und Zahnspangen-Behandlung
- Militärischer Aushebung
- Bedeutenden kirchlichen Anlässen und religiösen Feiern
- Besuch von Konfirmandenlagern
- Ausbildung zum Leiter / zur Leiterin von «Jugend und Sport», sofern dies zum Nutzen der Schule ist.

5.3 Die Schule dispensiert in der Regel vom Unterricht mit Belastung von Absenzen-Boni bei:

- Familienanlässen, die nicht in Art. 5.2 dieser Ordnung genannt sind.
- Mitwirkung an kulturellen Anlässen
- Besuch von Sprachkursen, wenn eine vollständige Verlegung in die Ferienzeit nicht möglich ist. In der Regel gewährt die Schule eine Woche Urlaub, wenn der Schüler dazu zwei Wochen Ferien einsetzt.
- Ausbildung zum Leiter / zur Leiterin «Jugend und Sport»
- Teilnahme an Regional-, Kantonal-, Schweizer-, Europa- und Weltmeisterschaften, sofern ein schriftliches Aufgebot des entsprechenden Verbandes vorliegt
- Trainingslagern und Wettkämpfen im In- und Ausland, sofern der Verband oder Verein nachweist, dass die Schülerin oder der Schüler unentbehrliches Mitglied der Mannschaft ist

Für umfangreiche ausserschulische Tätigkeiten (z.B. im Bereich Spitzensport oder Kultur), für die vier Absenzen-Boni nicht ausreichen, ist zu Beginn des Semesters mit der Schulleitung eine besondere Regelung zu treffen.



5.4 Vorgehen bei Beantragung von Absenzen-Boni

- 5.4.1 Schülerinnen und Schüler oder deren Eltern resp. die Vertragspartner der Schule erfassen den Urlaubsantrag mindestens vier Tage im Voraus auf «schulNetz» (siehe Art. 5.4.2). Vor den Ferien beträgt die Antragsfrist zehn Tage. Verspätet eingereichte Gesuche werden nicht mehr bewilligt oder haben den Abzug von zusätzlichen Boni zur Folge.
- 5.4.2 Der Schüler resp. die Schülerin erfasst den Urlaubsantrag auf «schulNetz», indem er resp. sie als Absenztyp «Urlaub» wählt, den Grund, die Dauer der beantragten Abwesenheit und bei Bedarf ein Kommentar dazu erfasst. Die von der Absenz betroffenen Lehrpersonen sind nicht zusätzlich durch den Schüler resp. die Schülerin zu informieren. Dies gilt nicht, falls eine angesagte Prüfung in die bewilligte Abwesenheitszeit fällt (siehe Art. 6.1.1).

6 Vorgehen bei speziellen Fällen

6.1 Verpasste Prüfungen und Nachprüfungen

- 6.1.1 Schülerinnen und Schüler, die aufgrund einer voraussehbaren oder nicht voraussehbaren Abwesenheit eine Prüfung verpassen, melden ihr Fernbleiben zusätzlich zur Erfassung der Absenz auf «schulNetz» direkt der betreffenden Lehrperson.
- 6.1.2 Lehrpersonen bestimmen Nachprüfungstermine und teilen diese den Schülerinnen und Schülern mit. Fehlt die Schülerin / der Schüler an der Nachprüfung aufgrund eines nicht voraussehbaren Grundes, so hat sich diese/r direkt bei der Abteilungsleitung zu melden.

6.2 Schülerinnen und Schüler, die den Schultag um mehr als eine halbe Lektion später begonnen haben, werden ohne Einwilligung der Abteilungsleitung an diesem Tag nicht zu Prüfungen zugelassen.

6.3 Sportunterricht

- 6.3.1 Schüler und Schülerinnen, die begründet an einer einzelnen Sportstunde nicht teilnehmen können, obwohl sie die anderen Lektionen besuchen, erscheinen zum Unterricht und melden sich bei der Sportlehrperson, die sie vom Unterricht oder von einzelnen Übungen dispensiert oder anderweitig beschäftigt und/oder einsetzt.
- 6.3.2 Liegt eine ärztliche Dispensation vom Sportunterricht für mehrere Lektionen vor, so meldet dies der / die Betroffene persönlich der Sportlehrperson. Diese bestimmt von Fall zu Fall, was die Schülerin / der Schüler in den entsprechenden Sportstunden zu tun hat.



6.4 Weitere spezielle Fälle

- 6.4.1 Schüler und Schülerinnen, die den Schultag begonnen haben und plötzlich aus einem nicht voraussehbaren Grund den restlichen Lektionen fernbleiben müssen, melden sich vor dem Weggehen bei der Abteilungsleitung oder im Sekretariat ab und erfassen im Anschluss ihre Absenz gem. Art. 3.1.
- 6.4.2 Vorübergehende Schonungsbedürftigkeit muss durch ein Arztzeugnis ausgewiesen sein. Sie wird der Abteilungsleitung und dann den betreffenden Lehrpersonen zur Kenntnis gebracht.

7 Handhabung von Absenzen und Verspätungen

7.1 Absenzenstufen

- 7.1.1 Schülerinnen und Schüler, die in einem Semester mehr als 35 Lektionen (exkl. Abwesenheiten, die durch den Bezug von Absenzen-Boni entstehen) fehlen oder in ihren Absenzen Auffälligkeiten aufweisen, gelangen nach Einschätzung der Situation durch die Klassenlehrperson und/oder die Abteilungsleitung in die erste Absenzenstufe.

In der ersten Absenzenstufe gilt eine verschärfte Absenzenkontrolle. Zudem können keine Absenzen-Boni mehr eingelöst werden.

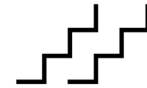
Die erste Absenzenstufe wird auf Ende eines Semesters aufgehoben, wenn die Schülerin / der Schüler im nach dem Erreichen oder der Fortführung dieser Absenzenstufe folgenden Semester weniger als 20 Lektionen abwesend ist und keine Auffälligkeiten in den Absenzen aufweist. Fehlt die Schülerin / der Schüler in 20 bis 25 Lektionen, verbleibt er / sie in der ersten Absenzenstufe.

- 7.1.2 Schülerinnen und Schüler, die nach Erreichen der ersten Absenzenstufe im gleichen Semester oder in einem Folgesemester mehr als 25 Lektionen abwesend sind oder Auffälligkeiten in ihren Absenzen aufweisen, gelangen in die zweite Absenzenstufe (nach Einschätzung der Situation durch die Klassenlehrperson und die Abteilungsleitung).

Zusätzlich zu den Bestimmungen, die für das Erreichen der ersten Absenzenstufe gelten, zieht die zweite Absenzenstufe eine schriftliche Verwarnung und weitere Massnahmen nach sich.

Fehlt die Schülerin / der Schüler in einem auf das Erreichen der zweiten Absenzenstufe folgenden Semester weniger als 10 Lektionen, wird er / sie in die erste Absenzenstufe zurückversetzt. Bei 10 bis 15 weiteren Absenzlektionen verbleibt die Schülerin / der Schüler in der zweiten Absenzenstufe.

- 7.1.3 Folgen auf das Erreichen der zweiten Absenzenstufe mehr als 15 Lektionen Abwesenheit pro Semester oder sind Auffälligkeiten in den Absenzen der Schülerin / des Schülers erkennbar, spricht die Schulleitung ein disziplinarisches Provisorium aus.



7.2 Verspätungen (siehe Disziplinarordnung Abs. B)

7.2.1 Fünf (selbstverschuldete) Verspätungen pro Semester haben den Verlust eines Absenzen-Bonus zur Folge. Falls der Bonusvorrat aufgebraucht ist, spricht die Abteilungsleitung eine Strafe aus, die ca. vier Stunden Arbeit beinhaltet.

7.2.2 Zehn (selbstverschuldete) Verspätungen im gleichen Semester ziehen eine schriftliche Verwarnung und weitere Massnahmen nach sich.

7.2.3 Weitere zehn (selbstverschuldete) Verspätungen im Folgesemester führen zum disziplinarischen Provisorium.

In begründeten Fällen können die Klassenlehrperson und die Abteilungsleitung oder der Klassenkonvent zugunsten der Schülerin / des Schülers von den Vorschriften der Artikel 7.1 und 7.2 abweichen.