



## **WEISUNGEN BETREFFEND ABSENZEN, URLAUB UND SPORTDISPENS**

Das Realgymnasium ist eine Ganztagesesschule. Die Schulgemeinschaft ist eine Lerngemeinschaft, in der verbindliche Beziehungen einen wesentlichen Anteil am Lernerfolg der Schülerinnen und Schüler haben. Daher legen Schulkommission, Schulleitung und Lehrerschaft Wert auf die zuverlässige Einhaltung des Stundenplans und auf die ordnungsgemässe Entschuldigung von Absenzen.

Eine verbindliche Absenzenordnung erlaubt es auch, allfällige gesundheitliche Schwierigkeiten oder Notsituationen der Schülerinnen und Schüler frühzeitig zu erkennen und gegebenenfalls Unterstützung anzubieten. Das vorliegende Reglement ist für alle Klassen gültig.

### **1. ABSENZEN**

#### **1.1 Feststellung von Absenzen**

Die Fachlehrpersonen führen während der Lektion anhand ihrer Klassen- oder Kursliste eine Absenzenkontrolle durch, stellen die Namen der abwesenden Schülerinnen und Schüler fest und tragen sie in das elektronische Absenzenerfassungssystem ein.

Erscheint ein Schüler / eine Schülerin verspätet zum Unterricht, wird er / sie von der Fachlehrperson angesprochen. Wird die Verspätung mit überzeugenden Gründen entschuldigt, wird sein / ihr Name nicht notiert; andernfalls wird die Verspätung ebenfalls eingetragen.

Die Lehrpersonen geben spätestens Ende Woche die Namen der notierten Schülerinnen und Schüler im Intranet des Realgymnasiums ein.

#### **1.2 Entschuldigung von Absenzen**

Die Schülerinnen und Schüler füllen das Absenzenformular (Dok 1003) aus; insbesondere tragen sie die Begründung ihrer Absenz ins Formular ein. Das Formular muss von einem Elternteil bzw. dem / der Erziehungsberechtigten unterschrieben werden. Mündige Schülerinnen und Schüler unterzeichnen das Formular selbst. Sobald ein Schüler / eine Schülerin die Schule wieder besucht, legt er / sie das vollständig ausgefüllte Absenzenformular unaufgefordert den betroffenen Fachlehrpersonen zur Signatur vor. Anschliessend gibt er/sie das Formular der Klassenlehrperson ab. Diese vergleicht die Angaben auf dem Formular mit dem Eintrag in der Absenzenliste, die im Intranet zur Verfügung steht; und archiviert schliesslich das Formular.

Eine Absenz gilt dann als ordnungsgemäss entschuldigt, wenn das von den Fachlehrpersonen signierte, vollständig ausgefüllte Absenzenformular innerhalb von 10 Kalendertagen nach der Wiederaufnahme des Schulbesuchs der Klassenlehrperson abgegeben und von dieser akzeptiert worden ist.

#### **1.3 Unentschuldigte Absenzen oder Verspätungen**

Eine Absenz, für die sich ein Schüler / eine Schülerin nicht ordnungsgemäss entschuldigt, wird von der Klassenlehrperson als unentschuldigt behandelt. Sie kann eine unterstützende oder disziplinarische Massnahme ergreifen. Wiederholen sich bei einem Schüler / einer Schülerin die unentschuldigten Absenzen, so ergreift die Klassenlehrperson eine disziplinarische Massnahme gemäss § 10 Abs. 5 des Disziplinarreglements und informiert das zuständige Mitglied der Schulleitung. Die Schulleitung oder der Klassenkonvent können auf Antrag der Klassenlehrperson den betreffenden Schüler/die betreffende Schülerin in den Beobachtungsstatus versetzen oder eine Testatpflicht anordnen. Schulleitung oder Klassenkonvent können weitere unterstützende oder disziplinarische Massnahmen gemäss §§ 10 und 11 des Disziplinarreglements treffen.

Geben Absenzen aus gesundheitlichen Gründen bei einem Schüler / einer Schülerin zu Bedenken Anlass, kann die Schulleitung eine Abklärung durch den Schularzt verlangen.

Erscheint ein Schüler / eine Schülerin verspätet zum Unterricht, kann die betreffende Fachlehrperson pädagogische oder disziplinarische Massnahmen ergreifen. Bei wiederholten Verspätungen ohne Vorliegen von "Höherer Gewalt" ergreift die Fachlehrperson disziplinarische Massnahmen. Die Klassenlehrperson wird informiert.



#### **1.4 Abmeldung**

Wer im Laufe des Tages wegen Krankheit die Schule verlässt, informiert die Klassenchefin / den Klassenchef und meldet sich bei der Lehrperson der nächsten Lektion (mit Begründung) ab. Instrumentallehrpersonen müssen sofort persönlich benachrichtigt werden. Wer während mehr als zwei Tagen am Schulbesuch verhindert ist, benachrichtigt - spätestens am dritten Tag - das Sekretariat der Schule.

#### **1.5 Ärztliches Zeugnis**

Ein ärztliches Zeugnis wegen Krankheit, Unfall etc. ist gemäss § 27 der Mittelschulverordnung des Kt. ZH vorzulegen (lit. a.: bei einer Abwesenheit von mehr als vier Tagen, lit. b.: bei kurzen, sich wiederholenden Abwesenheiten, lit. c.: bei einer Abwesenheit an einer Abschlussprüfung). Das ärztliche Zeugnis ist von dem Schüler / der Schülerin immer auf dem Sekretariat abzugeben.

#### **1.6 Nachholen von Prüfungen**

Lehrpersonen können das Nachholen verpasster Prüfungen innerhalb einer bestimmten, der Absenz angemessenen Frist verlangen. Ein Anspruch des Schülers / der Schülerin auf Nachprüfungen besteht nicht.

#### **1.7 Absenzen unmittelbar vor Prüfungen**

Es ist ohne zwingenden Grund nicht gestattet, unmittelbar vor Prüfungen während Einzelktionen oder eines Halbtages dem Unterricht fernzubleiben.

### **2. URLAUB (voraussehbare Absenz)**

#### **2.1 Vorgehen**

Für die Gewährung einesurlaubes, der höchstens drei aufeinanderfolgende Halbtage dauert, ist die Klassenlehrperson zuständig. Ihr wird das entsprechende Urlaubsgesuch und - falls es bewilligt ist - das ausgefüllte und von den Eltern bzw. dem volljährigen Schüler / der volljährigen Schülerin unterschriebene Absenzenformular abgegeben.

Gesuche für längere Urlaube werden schriftlich an das Mitglied der Schulleitung gerichtet, das für die betreffende Klassenstufe zuständig ist. Dieses entscheidet nach Rücksprache mit der Klassenlehrperson.

Urlaubsgesuche müssen mindestens 14 Tage vor Urlaubsbeginn eingereicht werden, falls der Urlaub so weit voraussehbar ist. Aufgebote, Einladungen oder Bestätigungen sind beizulegen.

Der Schüler/die Schülerin hat das mit der Bewilligung der Klassenlehrperson bzw. der Schulleitung versehene Absenzenformular allen betroffenen Fachlehrpersonen vor Antritt desurlaubes zur Signierung vorzulegen. Anschliessend gibt der Schüler / die Schülerin das Absenzenformular der Klassenlehrperson ab - bevor der Urlaub beginnt.

Fehlt ein Schüler / eine Schülerin im Unterricht wegen Teilnahme an einer Aktivität des Realgymnasiums (z.B. Chorprobe), so ist kein Urlaubsgesuch nötig und das Ausfüllen des Absenzenformulars entfällt. Der Schüler/die Schülerin informiert die betroffenen Lehrpersonen im Voraus.

#### **2.2 Bestimmungen**

Der beurlaubte Schüler / die beurlaubte Schülerin ist zu selbständiger Nacharbeit des versäumten Unterrichtsstoffes verpflichtet. Ein Anspruch des Schülers / der Schülerin auf Nachprüfungen besteht nicht.

Wird ein Urlaub gemäss Absatz 2.4.2 gewährt, kann die Klassenlehrperson oder die Schulleitung eine kompensatorische Arbeit (z.B. Vortrag, Bericht) verlangen.

#### **2.3 Beurteilungsgrundsätze**

Die Beurteilung von Urlaubsgesuchen ist - ausser in den unten aufgeführten eindeutigen Fällen - situativ bedingt. Gesichtspunkte für die Beurteilung sind:



- die Unterrichtssituation zum Zeitpunkt des Urlaubs (Anzahl betroffener Lektionen, Prüfungstermine, Vortragsreihen, Schulveranstaltungen usw.)
- die Schulbiografie des Schülers / der Schülerin (z.B. Leistungen, Einsatzbereitschaft, Absenkenhäufigkeit, früher bezogene Urlaube)
- der familiäre und soziale Hintergrund des Schülers/der Schülerin
- die Bedeutung des Urlaubanlasses für den Schüler/die Schülerin
- die Bedeutung der Urlaubsgewährung für den Anlass

Wenn Schülerinnen und Schüler verschiedener Mittelschulen für die Teilnahme an der gleichen Veranstaltung Urlaub beantragen, ist eine Absprache unter den Schulleitungen anzustreben.

## **2.4 Beurteilungskriterien**

### **2.4.1 Urlaub wird gewährt für:**

- Wichtige Anlässe in der Familie
- Wohnungswechsel (maximal 1 Tag)
- Religiöse Anlässe
- Teilnahme an einem Konfirmanden- oder Firmlager
- Klinische Untersuchungen, Behandlungen beim Arzt oder Zahnarzt, sofern diese nicht in der schulfreien Zeit erfolgen können
- Offizielle Informationsveranstaltungen der Berufsberatung oder der Hochschulen
- Aktive Teilnahme als Spitzensportler / Spitzensportlerin an regionalen, nationalen oder internationalen Wettkämpfen

### **2.4.2 Urlaub kann gewährt werden für:**

- Ausbildung zum Leiter von Jugend und Sport, sofern der gleiche Kurs nicht auch in den Teilnahme als Aktiver an sportlichen oder kulturellen Anlässen
- Teilnahme an Sprachkursen unmittelbar vor oder nach den Schulferien (maximal 1 Woche), sofern mindestens 2 Wochen des Kurses in die Ferien fallen
- Teilnahme an einem militärischen Besuchstag, sofern ein Familienmitglied oder ein enger Freund dort Dienst leistet
- Teilnahme an einem Schnuppertag, um den Beruf oder die weitere Schullaufbahn zu finden

### **2.4.3 Urlaub wird verweigert für:**

- Erwerbstätigkeit jeglicher Art sowie dafür notwendige Vorbereitungen
- Ferienverlängerung (zwingende Ausnahmen gemäss Absatz 2.4.1 bleiben vorbehalten)
- Teilnahme an Grümpelturnieren oder an Zeitungssammlungen

## **3. SPORTDISPENS**

Der obligatorische Sportunterricht liefert einen wesentlichen Beitrag zum Erreichen der Bildungsziele. Die Schülerinnen und Schüler sind grundsätzlich verpflichtet, aktiv am Sportunterricht teilzunehmen. In speziellen Situationen (Verletzungen usw.) können sie von Sportlektionen dispensiert werden.

### **3.1 Volldispens**

Falls ein gültiges Arzzeugnis vorliegt, das für einen genau definierten Zeitraum den Schüler / die Schülerin vollständig vom Sportunterricht (aber nicht vom übrigen Unterricht) dispensiert, so gelten die folgenden Bestimmungen:

- Der Schüler / die Schülerin muss das Arzzeugnis unverzüglich dem Sekretariat der Schule zukommen lassen. Der Schüler / die Schülerin meldet sich zusätzlich bei der Sportlehrperson ab
- Der Schüler / die Schülerin ist nicht verpflichtet, während der Sportlektionen in der Turnhalle anwesend zu sein. Er / sie kann aber - mit zeitlich angemessenem Vorlauf - zu zumutbaren speziellen Leistungen an gewissen Anlässen (z.B. Sporttag) verpflichtet werden



- Ist ein Schüler / eine Schülerin während eines Quartals oder länger vom Sportunterricht dispensiert, kann die Sportlehrperson eine schriftliche Arbeit aus dem Sportbereich verlangen, deren Bewertung in die Zeugnisnote einfliesst
- In begründeten Ausnahmefällen kann die Schulleitung auf Antrag der betreffenden Sportlehrperson ein Arztzeugnis von der Schulärztin überprüfen lassen

### **3.2 Teildispens**

Falls ein gültiges Arztzeugnis vorliegt, das für einen genau definierten Zeitraum den Schüler / die Schülerin von gewissen Übungen im Sportunterricht dispensiert, so gilt:

- Der Schüler / die Schülerin muss das Arztzeugnis unverzüglich dem Sekretariat der Schule zukommen lassen. Eine Kopie des Arztzeugnisses übergibt der Schüler / die Schülerin persönlich der Sportlehrperson
- Der Schüler / die Schülerin ist in den Sportlektionen anwesend und beteiligt sich am Unterricht, soweit dies das Arztzeugnis zulässt. Die Sportlehrperson kann für den Schüler / die Schülerin ein angepasstes Programm anordnen

### **3.3. Dispensation von Einzelstunden**

Ein Schüler / eine Schülerin, der / die ohne Arztzeugnis aus triftigem Grund an einer einzelnen Sportlektion nicht teilnehmen kann, obwohl er/sie den übrigen Unterricht besucht, meldet sich am Anfang der Lektion bei der Sportlehrperson. Diese bestimmt, was der Schüler / die Schülerin während der Lektion zu tun hat. Eine solche Dispensation ohne Arztzeugnis kann in höchstens sechs Sportlektionen nacheinander erfolgen.

## **4. Jokertage**

Gemäss der Mittelschulverordnung kann ein Schüler / eine Schülerin pro Schuljahr maximal zwei Tage ohne Angabe von Gründen dem Schulunterricht fernbleiben. Diese Jokertage müssen aber rechtzeitig im Voraus beantragt werden. Dies geschieht durch den Schüler / die Schülerin selber im Intranet des RG. Die Schule gibt zu Beginn des Schuljahres Sperrzeiten bekannt, an denen keine Jokertage beantragt werden können. Weiteres dazu ist im Reglement Jokertage (Dok 1006) festgehalten.

*Dieses Reglement wurde am Gesamtkonvent vom 20. Januar 2009 gutgeheissen. Es tritt auf Beginn des Frühlingsemesters 2009 in Kraft.*

26.01.09 Bü, NL (Originalfassung)  
17.11.13 RM (1. Revision)  
05.08.15 RM (2. Revision)  
20.08.18 PW (3. Revision)  
13.08.20 RM (4. Revision)  
21.08.22 RM (5. Revision)