

# Absenzenregelung für Schülerinnen und Schüler (inkl. Kindergarten)

von der Schulkommission genehmigt am 18.01.2017

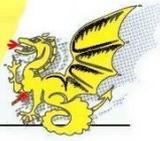
gültig ab 01.08.2017

## Information der Eltern

Die Schule Ennetmoos hat die Handhabung und die Zuständigkeiten in der Absenzenregelung überarbeitet.

Die Klassenlehrperson ist berechtigt, Ihr Kind bis zu zwei zusammenhängende **Halbtagen** vom Unterricht zu dispensieren. Das begründete Gesuch für Kurzabsenzen ist mittels Formulars rechtzeitig der Klassenlehrperson abzugeben. Ab zwei zusammenhängenden **Tagen** liegt der Zuständigkeitsbereich bei der Schulleitung.

Begründete Kurzurlaube sind auch unmittelbar vor oder nach den Ferien möglich. Seitens der Schule möchten wir Sie aber darauf hinweisen, dass dieser Zeitpunkt zwar günstig erscheinen mag, Sie aber dem Kind damit das spezielle Erlebnis des gemeinsamen Schulschlusses resp. Schulstarts vorenthalten. Wir empfehlen Ihnen daher von dieser Möglichkeit nur in besonderen und notwendigen Situationen Gebrauch zu machen.



## 1. Grundsätzliches

### 1.1. Rechtliche Grundlagen

Gemäss Volksschulgesetz sind alle Kinder und Jugendlichen verpflichtet, den Unterricht während des Schuljahres regelmässig zu besuchen.

Volksschulgesetz Art. 60 Schulbesuch

Volksschulverordnung § 5 Dispensation, Absenzen

Volksschulgesetz Art. 80 Rechtsmittel und Art. 82 Strafbestimmungen

Volksschulverordnung § 140 Anzeige

### 1.2. Verantwortlichkeiten

Eltern haben vor allem die Pflicht, die Kinder an der Erfüllung der Schulpflicht und deren regelmässigen Schulbesuch zu unterstützen.

Die Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass der infolge vorhersehbarer Absenzen verpasste Unterrichtsstoff (inklusive Hausaufgaben) selbständig aufgearbeitet wird. Es besteht kein Anrecht auf Nachhilfe durch die Lehrpersonen. Lernkontrollen werden in der Regel vor- oder nachgeholt.

### 1.3. Schriftliches Gesuch

Die Eltern reichen der Schule ein schriftliches Gesuch für die Abwesenheit ihrer Kinder ein.

Formulare für die Beantragung von Absenzen erhalten sie bei der Klassenlehrperson oder können unter [www.schule-ennetmoos.ch/Verschiedenes/Downloads/Formular\\_Absenzen](http://www.schule-ennetmoos.ch/Verschiedenes/Downloads/Formular_Absenzen) heruntergeladen werden.

## 2. Unvorhersehbare Absenzen

Bei Absenzen infolge Krankheit, Unfall, besonderen Vorfällen in der Familie etc. ist die Lehrperson unverzüglich zu informieren.

Unvorhersehbare Absenzen sind mündlich oder schriftlich (Kontaktheft) durch die Erziehungsberechtigten bei der Klassenlehrperson zu entschuldigen. Die Lehrperson kann eine schriftliche Entschuldigung verlangen (Unterschrift der Erziehungsberechtigten). Bei längerer Krankheit kann die Schulleitung ein Arztzeugnis verlangen.

## 3. Vorhersehbare Absenzen

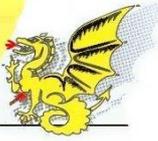
### 3.1. Kurzabsenzen

Begründete Absenz im Umfang bis zu zwei Halbtagen (einzeln oder zusammenhängend) für persönliche Bedürfnisse werden bei der Klassenlehrperson beantragt. Darüber hinausreichende Gesuche gelangen an die Schulleitung.

Die Klassenlehrperson ist mittels Formular oder eines Eintrages im Kontaktheft mindestens 10 Tage im Voraus schriftlich zu informieren.

Für die Teilnahme an nachfolgend aufgeführten Anlässen ist kein Gesuch nötig. Es reicht eine rechtzeitige Mitteilung (auf Verlangen mit Bestätigung) an die Klassenlehrperson:

- Arzt-, Zahnarztbesuche, externe Therapien  
Diese sind nach Möglichkeit ausserhalb der Unterrichtszeit zu terminieren.
- Nationaler Zukunftstag 5.-8. Schuljahr (für Mädchen und Knaben)
- für fremdsprachige Kinder: Besuch des offiziellen heimatkundlichen Sprachunterrichts



3.2. Ausserordentliche Urlaube

Absenzgesuche für länger dauernde Urlaube müssen durch die Erziehungsberechtigten mindestens **drei** Wochen vor der beabsichtigten Abwesenheit schriftlich und begründet bei der Schulleitung beantragt werden.

Absenzgesuche bis zu einer Woche bewilligt die Schulleitung; längere Urlaube die Schulkommission.

**Länger dauernde Absenzen werden gewährt, wenn unumgängliche, einmalige und zwingende Gründe vorliegen, die den Kindern Nachteile bringen, wenn sie nicht dispensiert werden.**

Für Kinder im 1. Kindergartenjahr (freiwilliger Kindergarten) ist es möglich, zusätzliche Unterrichtstage als Urlaub pro Schuljahr zu beziehen.

3.3. Abmeldungen konfessioneller Religionsunterricht

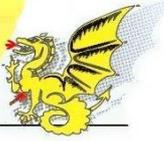
Die Abmeldung einer Schülerin oder eines Schülers vom konfessionellen Religionsunterricht hat von den Eltern schriftlich über das zuständige Pfarramt zu erfolgen. Das Pfarramt informiert die zuständige Schulleitung und die Klassenlehrperson.

3.4. Dispensationen von einzelnen Fächern

Gesuche um Dispensen von einzelnen Fächern (z.B. Sportlektionen bei Spitzensportlern, Dispensen vom Fremdsprachunterricht) bewilligt die Schulkommission gemäss Weisungen der Bildungsdirektion.

4. Übersicht Zuständigkeit bei Absenzen und Urlauben

Art der Abwesenheit	Dauer	Antrag / Entschuldigung	Klassenlehrperson	Schulleitung	Schulkommission
Krankheit / Unfall unvorhersehbares Ereignis	bis 5 Tage	mündliche oder schriftliche Entschuldigung durch die Erziehungsberechtigten an die Klassenlehrperson	●		
	ab 6 Tage	auf Verlangen der Schulleitung zusätzlich Arzzeugnis		●	
Kurzabsenzen	bis 2 zusammenhängende Halbtage	begründetes Gesuch durch die Erziehungsberechtigten an die Klassenlehrperson mittels Formular oder Eintrages im Kontaktheft 10 Tage im Voraus	●		
	ab 3. zusammenhängendem Halbtage	begründetes Gesuch durch die Erziehungsberechtigten an die Schulleitung mittels Formular 10 Tage im Voraus		●	
Ausserordentliche Urlaube		begründetes Gesuch durch die Erziehungsberechtigten an die Schulleitung mittels Formular 3 Wochen im Voraus		● bis 5 Tage	● ab 6. Tag
Dispensationen von einzelnen Fächern		begründetes Gesuch durch die Erziehungsberechtigten an die Schulkommission			●



## Gesuch um Absenz

Name:		Vorname:	
Klasse:		Lehrperson:	
Datum der Absenz (von – bis):			
abgemeldet durch:		am:	
abgemeldet bei:			
	telefonisch <input type="checkbox"/>	schriftlich <input type="checkbox"/>	gar nicht <input type="checkbox"/>

Grund der Absenz:	

Beilagen:	

Datum:		Unterschrift Erziehungsberechtigte:	
--------	--	-------------------------------------	--

Durch die Klassenlehrperson / Schulleitung auszufüllen:

<b>Entscheid</b>	<input type="checkbox"/> Lehrperson	<input type="checkbox"/> Schulleitung	<input type="checkbox"/> Schulkommission
	<input type="checkbox"/> bewilligt		<input type="checkbox"/> nicht bewilligt
<b>Bemerkungen:</b>			
Datum:		Unterschrift	