



Schulleitung

Absenzenordnung Gymnasium Muttenz

Gestützt auf § 64 Abs. 1 littera c und § 77 Abs. 1 littera a des Bildungsgesetzes des Kantons Basel-Landschaft vom 6. Juni 2002 und § 6 der Verordnung für das Gymnasium (Maturitätsschule und Fachmittelschule) vom 13. Mai 2003 (Fassung vom 17. Mai 2011) erlässt die Schulleitung des Gymnasiums Muttenz für die Maturitätsabteilung und die FMS folgende Absenzenordnung:

I. Grundsätzliches

- §1 Mit dem Eintritt in das Gymnasium Muttenz verpflichten sich die SchülerInnen zum lückenlosen Besuch des Unterrichts und zur Teilnahme an allen obligatorischen Veranstaltungen. Diese Verpflichtung ergibt sich aus dem Willen, erfolgreich die Ausbildungen am Gymnasium Muttenz zu durchlaufen. Zudem werden der Unterricht und die obligatorischen Veranstaltungen von Lehrpersonen und SchülerInnen gemeinsam getragen, was die Anwesenheit aller bedingt. Ohne triftigen Grund darf keine Lektion versäumt werden.
- §2 Im Unterricht werden Pünktlichkeit und angemessenes Verhalten erwartet. Dies trägt zu einem guten Arbeitsklima bei und ist Ausdruck gegenseitiger Wertschätzung.
- §3 Als Verspätung gilt das unpünktliche Erscheinen in einer Unterrichtslektion oder bei einer obligatorischen Veranstaltung.
- §4 Als Absenz gilt jede versäumte Unterrichtslektion bzw. Stunde einer obligatorischen Veranstaltung.
- §5 Als Dispensation gilt die Befreiung von der Verpflichtung zum Besuch von Unterrichtslektionen bzw. obligatorischen Veranstaltungen aus triftigen Gründen.
- §6 Pro Schuljahr stehen den SchülerInnen vier Urlaubshalbtage zu, die es ihnen ermöglichen, sich in vorhersehbaren Fällen, aber ohne Angabe von Gründen, selbst vom Unterricht zu dispensieren.
- §7 Arzt- und Zahnarztbesuche sind, wenn immer möglich, in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

II. Absenzen

- §8 Die Fachlehrpersonen tragen die Absenzen am gleichen Tag lektionenweise ins Schulnetz ein.
- §9 Nach ihrer Rückkehr in den Unterricht entschuldigen die SchülerInnen schriftlich ihre Absenzen innerhalb einer Woche bei der Klassenlehrperson. Sie weisen das Entschuldigungsheft der Klassenlehrperson vor. Später eingereichte Entschuldigungen werden nicht akzeptiert. Die entsprechenden Absenzen gelten als unentschuldigt.
- §10 Die Absenz ist im Entschuldigungsheft mit Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigten versehen zu begründen. Volljährige SchülerInnen unterschreiben selbst.
- §11 Im Fach Sport und im klassenübergreifenden Unterricht ist die Entschuldigung von den SchülerInnen zusätzlich direkt der Fachlehrperson in der ersten Lektion, die sie bei dieser nach ihrer Rückkehr in den Unterricht besuchen, vorzuweisen.

§12 Bleiben SchülerInnen länger als drei Tage dem Unterricht fern, sollte am vierten Tag die Klassenlehrperson informiert werden.

III. Bearbeitung der Absenzen durch die Klassenlehrperson

§13 Die Klassenlehrperson behandelt die im Schulnetz eingetragenen Absenzen, deren Entschuldigungen und die kurzfristig voraussehbaren Absenzen.

§14 Die entschuldigten und die unentschuldigten Absenzen werden in der Standortbestimmung am Ende des 1. Semesters ausgewiesen. Die unentschuldigten Absenzen werden nach dem Notenabschluss ins Zeugnis eingetragen. Die Klassenlehrperson nimmt jeweils die Abgabe im Schulnetz vor.

§15 Die Klassenlehrperson hat das Recht, Entschuldigungen mit zweifelhafter Begründung abzulehnen.

§16 Bei drei- oder mehrmaligem unentschuldigtem Fernbleiben muss die Schülerin / der Schüler bei der *KOBRA* (Kommission für die Bearbeitung und Reduktion der Absenzen) vorsprechen. Die Schulleitung entscheidet auf Antrag der *KOBRA* über Massnahmen und Sanktionen.

§17 SchülerInnen, die ein problematisches Absenzenverhalten zeigen, leitet die Klassenlehrperson ebenfalls an die *KOBRA* weiter.

IV. Abwesenheit vor oder bei angekündigten Prüfungen und Referaten

§18 Absenzen, die unmittelbar vor einer Prüfung erfolgen, die von der Schülerin / dem Schüler absolviert wird, können in der Regel nicht entschuldigt werden.

§19 Ist es SchülerInnen nicht möglich zu einer Prüfung oder einem Referat zu erscheinen, dann entschuldigen Sie sich schriftlich bei der betroffenen Fachlehrperson in der ersten Lektion, die sie bei dieser nach ihrer Rückkehr in den Unterricht besuchen.

§20 Die verpasste Leistung wird an einem offiziellen Nachholtermin innerhalb des Semesters nachgeholt. Dabei steht es der Lehrperson frei, mehrere verpasste Arbeiten einer Zeugnisperiode in einer einzigen Nachholarbeit zusammenzufassen und zu bestimmen, wie viele ausstehende Noten durch die Nachholarbeit kompensiert werden.

§21 Wird ein offizieller Nachholtermin unbegründet nicht wahrgenommen, wird dies von der Fachlehrperson der Schulleitung gemeldet. Der Schüler / die Schülerin muss bei der Schulleitung vorsprechen und diese entscheidet über das weitere Vorgehen.

V. Unentschuldigte Absenzen

§22 Die unentschuldigten Absenzen werden in Lektionen ins Zeugnis eingetragen.

§23 Die Klassenlehrperson teilt den SchülerInnen die Anzahl der im Zeugnis erscheinenden unentschuldigten Absenzen vor dem Notenabschluss mit.

§24 Unentschuldigte Absenzen, die nach Notenabschluss erfolgen, werden ins nächste Semester übertragen.

§25 Absenzen ohne anerkannte oder rechtzeitig eingereichte Entschuldigung werden durch die Klassenlehrperson mit einer Kompensationsarbeit sanktioniert. Die Dauer der Kompensationsarbeit richtet sich nach der Anzahl der unentschuldigten Lektionen. Bei nicht rechtzeitig eingereichten, aber anerkannten Entschuldigungen umfasst die Dauer der Kompensation pro Vorkommnis in der Regel maximal 4 Lektionen.

VI. Verspätungen

§26 Pro Fach und SchülerIn wird eine unentschuldigte Verspätung im Semester toleriert. Jede weitere Verspätung während eines Semesters wird durch die Fachlehrperson mit einer Kompensationsarbeit von einer Lektion sanktioniert.

§27 SchülerInnen, die häufige Verspätungen aufweisen, leitet die Fachlehrperson an die *KOBRA* weiter.

VII. Urlaubshalbtage

- §28 Der Bezug eines Urlaubshalbtags erfolgt auf ein Gesuch, das 14 Tage vorher der Klassenlehrperson einzureichen ist. Volljährige unterschreiben selbst, Minderjährige lassen die Erziehungsberechtigten unterschreiben. Die Urlaubshalbtage können auch zu einem Tag zusammengefasst werden.
- §29 Während Sonderanlässen der Schule (Sporttage, Schulreisen, Thementage etc.) können keine Urlaubshalbtage bezogen werden.
- §30 Pro Klasse können maximal drei SchülerInnen gleichzeitig einen Urlaubshalbtage beziehen.

VIII. Urlaubsgesuche

- §31 Für voraussehbare Absenzen, die nicht in den Bereich der Urlaubshalbtage fallen, ist mindestens 14 Tage im Voraus bei der Schulleitung Urlaub zu beantragen. Urlaubsgesuche werden von den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen SchülerInnen unterschrieben und durch offizielle Schreiben belegt.
- §32 Eine Freistellung vom Unterricht kann die Schulleitung zur Förderung besonderer Begabungen, für Schnupperlehren, zur Studienorientierung, für die Teilnahme an wichtigen Familienanlässen etc. gewähren.
- §33 Urlaubsgesuche für eine einzelne Lektion werden ausschliesslich der betreffenden Fachlehrperson vorgelegt. Diese ist für die Bewilligung zuständig.

IX. Dispensationen

- §34 SchülerInnen, die in einem Spezialgebiet (Musik, Sport etc.) aussergewöhnlich begabt sind und ausserhalb der Schule einen ausserordentlichen Aufwand leisten, können von der Schulleitung dispensiert werden. Dafür reichen sie ein schriftliches Gesuch ein, dem ein offizielles Schreiben der Institution und ein Probe- oder Trainingsplan beigelegt ist, und erscheinen bei der Schulleitung zu einer Anhörung.

X. Absenzen und Dispensationen im Sportunterricht

- §35 Für jede Sportabsenz weisen die SchülerInnen die Entschuldigung der Sportlehrperson in der ersten Lektion, die sie bei dieser nach ihrer Rückkehr in den Unterricht besuchen, vor oder entschuldigen diese im Bedarfsfall spätestens 8 Tage nach der Absenz schriftlich.
- §36 Bei einmaliger Nichtteilnahme am Sportunterricht sind die SchülerInnen in den Turnhallen anwesend. Bei mittelfristiger und langfristiger Sportunfähigkeit legen die SchülerInnen ein Arztzeugnis vor. Die Sportlehrperson entscheidet über die Präsenz.
- §36bis Bei Verletzungen gibt es ein Spezialprogramm (ACTIVDISPENS©). Dazu bedarf es ein vom Arzt ausgefülltes ACTIVDISPENS©-Formular. Dieses ist der Sportlehrperson vorzuweisen.
- §37 SchülerInnen, die an der FMS gemäss §34 vom Sport dispensiert werden, sind verpflichtet, die nötigen Leistungsnachweise im Semester zu erbringen.

Diese Absenzenordnung wurde vom Schulrat am 24.5.2012 verabschiedet.

§35 wurde auf das Schuljahr 2013/14 ergänzt.

Die Änderung in §9 wurde vom Schulrat am 28.8.2014 genehmigt.

Anpassungen ans Schulnetz: August 2016.

Die Änderung in §25, §36 und die Ergänzung §36bis wurde vom Schulrat am 25.6.2018 genehmigt.

Muttentz, 29. Juni 2018

E. Wittstich