

2.4 Absenzenordnung

Inhaltsverzeichnis

- 1. Ziele**
- 2. Verantwortung**
- 3. Inhalt und Umsetzung**
 - 3.1 Absenzenordnung**
 - 3.2 Informationswege**

1. Ziele

Der Schulprogramm punkt „Absenzenordnung“ zeigt auf, wie das Absenzen-, Urlaubs- und Dispensationswesen geregelt ist und beschreibt entsprechende Grundsätze, Wege und Zuständigkeiten.

2. Verantwortung

Für die Einhaltung der Absenzenordnung, namentlich auch für die Absenzenkontrolle und -buchführung sind grundsätzlich alle Lehrpersonen in ihren jeweiligen Fachbereichen verantwortlich. Sie leiten entsprechende Meldungen an die zuständigen Klassenlehrpersonen bzw. an die Schulleitung weiter. Für die Bewilligung von Beurlaubungen sind zuständig und verantwortlich:

- Bis zu vier Halbtagen => die Klassenlehrpersonen
- Ab vier Halbtagen bis zu zwei Wochen => die Schulleitung
- Bei mehr als zwei Wochen => der Schulrat

Die Klassenlehrpersonen führen Buch über die bezogenen Urlaube und legen eine Kopie der Gesuche ab. Die Kontrolle erfolgt durch die Schulleitung.

3. Inhalt

3.1 Absenzenordnung

- Art.1 Geltungsbereich*
Die Absenzenordnung regelt das Absenzen-, Urlaubs- und Dispensationswesen.
- Art.2 Zweck*
Die Absenzenordnung stellt eine einheitliche Absenzenregelung an der Schule sicher.
- Art.3 Grundsatz*
- 1 Als Absenz gilt jede entschuldigte oder unentschuldigte Abwesenheit von der Schule.
 - 2 Als unentschuldigte Absenz gilt jedes Versäumen des Unterrichts ohne erbrachte Entschuldigung.
- Art.4 Entschuldigungsgründe*
Als Entschuldigungsgründe gelten insbesondere:
- Krankheit oder Unfall der Schülerin oder des Schülers;

- höhere Gewalt, insbesondere Witterungs- und Strassenverhältnisse, die den Schulbesuch verunmöglichen;
- Tod von Familienangehörigen oder Bezugspersonen.

Art.5 *Meldung der Absenz*

- 1 Die zuständige Lehrperson ist zum Voraus oder unmittelbar nach Eintreten eines Entschuldigungsgrunds durch die Erziehungsberechtigten zu benachrichtigen.
- 2 Bei Absenzen wegen Krankheit oder Unfall des Schulkindes von mehr als drei Tagen hat, durch die Erziehungsberechtigten eine mündliche oder schriftliche Entschuldigung zuhanden der Lehrperson zu erfolgen.
- 3 Bei Absenzen wegen Krankheit oder Unfall des Schulkindes von mehr als fünf Tagen kann die Lehrperson von den Erziehungsberechtigten ein ärztliches Zeugnis verlangen.

Art.6 *Bonustage / Urlaubshalbtage*

- 1 Jede Schülerin und jeder Schüler hat pro Schuljahr (August bis Juli) Anspruch auf maximal vier halbe Tage Urlaub.
- 2 Der versäumte Schulstoff muss selbstständig nachgeholt werden. Die Nachholung liegt in der Verantwortung des/der Erziehungsberechtigten.
- 3 Der Urlaub kann frei eingesetzt werden, z.B. für:
 - private Anlässe (Familienfeste, Reisen, Ferienverlängerungen etc.)
 - Anlässe von Vereinen und Organisationen (Sport-, und Musikanlässe etc.)
- 4 Schulische Anlässe, wie z.B. Schüler- und Schülerinnenmeisterschaften, die jeweils nur einzelne Schüler und Schülerinnen betreffen, sind vom Kontingent ausgenommen.
- 5 Die Urlaubshalbtage können kumuliert oder einzeln bezogen werden.
- 6 Die Urlaube dürfen nicht bezogen werden bei schon angekündigten Klassen- oder Schulanlässen und Prüfungen.
- 7 Nicht bezogene Halbtage können nicht auf das nächste Schuljahr übertragen werden.
- 8 Die Urlaube sind mit dem Formular „Dispensationsgesuch“ bei den Klassenlehrpersonen mindestens 14 Tage vor Bezug anzumelden.
- 9 Rechtzeitig eingereichte Gesuche für Urlaube gemäss Ziffer 1 werden durch die Klassenlehrperson bewilligt.
- 10 Gegen Entscheide der Lehrperson kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung bei der Schulleitung Beschwerde erhoben werden.
- 11 Zu spät eingereichte oder von der Klassenlehrperson abgelehnte Gesuche werden an die Schulleitung weitergeleitet. Diese entscheidet über das Gesuch.
- 12 Die Klassenlehrperson führt Buch über die bezogenen Urlaube und legt eine Kopie der Gesuche ab. Die Kontrolle erfolgt durch die Schulleitung.

Art.7 *Urlaub und Dispensation*

1. Zusätzliche Urlaube, welche den unter §6 genannten Anspruch übersteigen müssen mindestens 4 Wochen vor Urlaubsbeginn mit dem Formular „Dispensationsgesuch“ detailliert begründet der Klassenlehrperson zuhanden der Schulleitung (bei einer Urlaubsdauer bis 2 Wochen) beziehungsweise zuhanden des Schulrates (bei einer Urlaubsdauer über 2 Wochen) eingereicht werden.
2. Gegen Entscheide der Schulleitung kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung beim Schulrat Beschwerde erhoben werden.
3. Gegen Entscheide des Schulrates kann innert 10 Tagen seit ihrer Eröffnung beim Regierungsrat Beschwerde erhoben werden.

Art.8 *Sanktionen*

1. Unentschuldigte Absenzen von weniger als zwei Tagen ahndet die Klassenlehrperson mit folgenden Massnahmen:
 1. Aussprache mit den Erziehungsberechtigten
 2. schriftliche Ermahnung zuhanden der Erziehungsberechtigten
 3. Meldung an die Schulleitung
 4. Aussprache zwischen den Erziehungsberechtigten und der Schulleitung
 5. Meldung an den Schulrat

3. 2. Informationswege

Grundsätzlich führen alle Lehrpersonen eine Absenzenkontrolle.

Dieser Schulprogramm punkt wurde im November 2010 überarbeitet und vom Schulrat an der Sitzung vom 16.12.2010 genehmigt.

Arlesheim, 16.12.2010

W. Seelig, Präsident

K. Pregger, Aktuarin