Absenzen- und Urlaubsordnung

Die Rektoratskommission der Kantonsschule Wil erlässt am 1. August 2025 in Ergänzung der Vorschriften von Mittelschulgesetz und Mittelschulverordnung folgende überarbeitete Absenzen- und Urlaubsordnung:[1]

1	*Grundsatz*	Alle nicht besuchten Lektionen werden in Nesa von den Fachlehrpersonen erfasst und von der fehlenden Schülerin oder dem fehlenden Schüler entschuldigt. Die ordnungsgemässe Handhabung des Verfahrens wird von der Klassenlehrperson kontrolliert.
2	*Absenzen*	Gründe für berechtigte Absenzen sind in der Regel Unfall oder Krankheit der Schülerin oder des Schülers oder Todesfälle in der Familie. In Ausnahmefällen kann die Klassenlehrperson auch weitere Gründe akzeptieren, sonst gilt die Absenz als unentschuldigt. Bei Absenzen können die Fachlehrpersonen zusätzliche Arbeitsaufträge erteilen (Nacharbeit für verpassten Unterricht). Falls Schülerinnen und Schüler aufgrund von schulinternen Aktivitäten (Exkursionen, Proben, etc.) vom Unterricht dispensiert sind, gilt dies nicht als Absenz und muss nicht entschuldigt werden. Unentschuldigte Absenzen (Anzahl Lektionen) werden im Promotionszeugnis eingetragen. Die Klassenlehrperson kann unentschuldigte Absenzen mit zusätzlicher Arbeit ahnden. Für unentschuldigte Absenzen nach Noten- und Absenzenabgabe im Juni/Juli ist kein Zeugniseintrag möglich. In diesem Fall verordnet die Klassenlehrperson zwingend zusätzliche Arbeit.
3	*Häufung von Absenzen*	Bei Häufung von Absenzen ist die Klassenlehrperson verpflichtet, die Sachlage mit der Schülerin oder dem Schüler und, im Falle der Minderjährigkeit, mit den Inhabern der elterlichen Sorge zu besprechen. Die Klassenlehrperson kann eine zusätzliche Betreuung durch die Prorektorin / den Prorektor oder die psychologische Beratungsperson beantragen. Diese Massnahme besteht aus einem Gespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler und, im Falle der Minderjährigkeit, den Inhabern der elterlichen Sorge. Weitere Massnahmen können das telefonische Abmelden am Morgen der Absenz, das Vorlegen eines ärztlichen Zeugnisses, sowie disziplinarische Massnahmen gemäss der Mittelschulverordnung sein.
4	*Absenzen vor der Maturaprüfung*	Bei einer Häufung von Absenzen während der letzten drei Semester vor den Maturaprüfungen kann die Zulassung zur Maturaprüfung verweigert werden. Die Schulleitung entscheidet über die Prüfungszulassung.
5	*Absenzen bei Leistungssport*	Die Verantwortung für das Absenzenwesen von Schülerinnen und Schülern im Leistungssport (6-Jahreszyklus) liegt bei der Sportkoordinatorin bzw. beim Sportkoordinator.

6 *Unvorhersehbare Absenzen*

Unvorhersehbare Absenzen wie Krankheit oder Unfall werden durch die Schülerin oder den Schüler vor der Abwesenheit erfasst.

Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern werden die Eltern per Mail über die erfasste Absenz informiert und diese bestätigen die Absenz innerhalb von fünf Tagen über einen Link. Beim Ausbleiben der Bestätigung durch die Eltern nimmt die Klassenlehrperson mit den Eltern Kontakt auf.

Die Klassenlehrperson entschuldigt unvorhersehbare Absenzen, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Die Eltern von minderjährigen Schülerinnen und Schülern haben die Absenz bestätigt.
- Der Grund für die Absenz ist berechtigt.
- Allfällige besondere Bestimmungen (z.B. Arztzeugnis) wurden eingehalten.

7 *Absenzen während BU und Schulanlässen*

Unvorhersehbare Absenzen während BU werden von der durchführenden Lehrperson den betroffenen Klassenlehrpersonen mitgeteilt. Die Klassenlehrpersonen stellen sicher, dass die Absenz durch die Schülerin oder den Schüler in Nesa erfasst wurde.

Für Schulanlässe gelten separate Regelungen.

8 *Urlaub*

Zuständig für die Urlaubserteilung ist:

- Für weniger als eine Einzellektion: Die betroffene Fachlehrperson. Die Absenz wird nicht in Nesa erfasst.
- Von einer Lektion bis zu einem Tag: Klassenlehrperson
- Mehr als ein Tag: Schulleitung

Urlaubsgesuche sind in der Regel spätestens sieben Tage vor dem geplanten Urlaub in Nesa zu erfassen.

Bei mehrtägigen Urlauben müssen für die Beurteilung des Urlaubsgesuchs benötigte Unterlagen schriftlich an die zuständige Prorektorin oder den zuständigen Prorektor eingereicht werden. Bei kürzeren Urlauben liegt es im Ermessen der Fach- oder Klassenlehrperson, ob sie zusätzliche Unterlagen verlangt.

Können nötige Abklärungen aus Zeitgründen nicht getroffen werden, wird das Gesuch abgelehnt.

Es dürfen nur dringende Arzttermine in die Unterrichtszeit gelegt werden. Die Teilnahme an einer praktischen Fahrprüfung wird normalerweise bewilligt. Die Teilnahme an Vereinsanlässen (Trainingslager etc.) kann nur dann bewilligt werden, wenn von der Schülerin oder dem Schüler ein aktiver, wichtiger und unentgeltlicher Beitrag zu diesem Anlass geleistet wird.

Unmittelbar vor und nach Schulferien wird in der Regel kein Urlaub erteilt. Allfällige Gesuche sind an die Rektoratskommission zu richten.

9	*Urlaub für Studienorientierungsveranstaltungen*	Für den Besuch von Studienorientierungsveranstaltungen an Hochschulen gilt das normale Urlaubsverfahren, auch wenn die Anmeldungen ggf. aus praktischen Gründen über das Schulsekretariat erfolgen. Als Norm gilt der Besuch von maximal drei Veranstaltungen dieser Art. Die Klassenlehrperson kann auf begründete Gesuche hin weitere Besuche bewilligen. Allerdings sollen die Besuche in der Regel nicht vor dem 2. Semester der 3. Klasse erfolgen.
10	*Sportdispens*	Die Frage der Anwesenheit im Sportunterricht bei medizinisch begründeten Dispensationen ist mit der Fachlehrperson Sport zu regeln.
11	*Verspätetes Erscheinen im Unterricht*	Verspätungsminuten werden durch die Fachlehrpersonen in Nesa eingetragen. Die Fachlehrperson entscheidet selbst, wie sie Verspätungen ahndet.

KANTONSSCHULE WIL

Im Namen der Rektoratskommission:

Madeleine Oelen, Rektorin

[1] Dieses Reglement ersetzt dasjenige vom 17. Mai 2018 sowie dessen Präzisierungen bis und mit 2023.