

Richtlinien für Absenzen im Einzelunterricht Instrument/Sologesang Teil für Musiklehrpersonen

Grundsatz

Die Verantwortung für die Absenzenkontrolle liegt in erster Linie bei der Instrumental- und Sologesangslehrperson (wenn nötig in Absprache mit dem zuständigen Schulmusiker). Bei schwer wiegenden Fällen wird der Abteilungsleiter Musik bzw. die Schulleitung eingeschaltet.

Kontinuität des Instrumentalunterrichtes

Es ist nach Möglichkeit zu versuchen, bei Absenzen durch geeignetes Verschieben der Instrumentalstunden Kontinuität im Unterricht zu bewahren. Übersteigen die Schulausfälle zusammen mit allfälligen Lehrerabsenzen (ausser bei Vertretung) für einzelne Schüler/innen ein Drittel der Semesterlektionen (im FS 6 Lektionen bzw. im HS 7 Lektionen), müssen weitere Schulausfälle oder Lehrerabsenzen **obligatorisch nachgeholt** werden. In Ausnahmefällen ist dies auch in Form einer Klassenstunde möglich.

Information der Schüler/innen

Abgabe der Richtlinien für Schülerabsenzen mit Name und Tel. Nummer der Lehrperson.

Vorgehen bei Schülerabsenzen

Ausfüllen des Semester-Präsenzkontrollblattes
1./2. Klassen: Visieren des Absenzenblocks
3./4. Klassen: Meldung AKS

Unentschuldigte bzw. unklare Schülerabsenzen:

Stufe 1: Kontaktnamen der Lehrperson mit Schüler/in

Stufe 2: Wenn keine Wirkung: Kontaktieren des zuständigen Schulmusikers
(bei Sologesang auch Chorleiter kontaktieren)

Stufe 3: Wenn keine Wirkung: Einreichen eines Roten Zettels beim Büro KEN (bei 3 unklaren Absenzen) Wenn keine Wirkung: Kontinuierliche Weitermeldung an das Büro KEN

Auswirkungen von Schülerabsenzen

Notengebung: Stufe 1-2: im Ermessensbereich der Musiklehrperson bzw. des Schulmusikers
ab Stufe 3: Abrundung bzw. Tiefnote, wenn die erforderliche Leistung nicht erbracht wird

Disziplinarwesen (ab Stufe 3):

Bei Freifachschülern: Strafstunde(n) bis Ausschluss aus dem Musikfreifachunterricht (SL)

Bei Musikmaturanden: Strafstunde(n) bis Verweigerung des Musikmaturabschlusses (SL),
sowie konsequente Anwendung des AKS

Lehrpersonen:

Bei fehlender Rückmeldung von Schülerabsenzen an das Büro KEN bzw. bei unklaren Absenzen von Lehrpersonen können Massnahmen durch die Schulleitung angeordnet werden.