



# Merkblatt „Absenzen, Dispensationen, Jokertage“<sup>1</sup>

## 1. Erfassung der Absenzen

**Ungeplante Absenzen** werden im Intranet entweder von der/dem Schüler\*in oder von den Erziehungsberechtigten mit Angabe eines Grundes erfasst (xo).

**Verspätungen** werden in den Lektionen 7 und 8 durch die Fachlehrperson erfasst (vo). Verspätungen danach werden wie normale Absenzen behandelt, von der Fachlehrperson erfasst und automatisch als nicht entschuldigt ausgewiesen (vu).

**Absenzen ab Lektion 9**, die nicht von der/dem Schüler\*in erfasst worden sind, werden durch die Fachlehrpersonen erfasst und automatisch als nicht entschuldigt ausgewiesen (xu).

Innerhalb von 14 Tagen nach Erfassen der Absenz unterschreiben die Erziehungsberechtigten beziehungsweise die volljährigen Schüler\*innen selbst das Entschuldigungsformular und senden es per Mail der Klassenlehrperson. Die Klassenlehrperson setzt die offenen Absenzen auf entschuldigt (xe/ve).

Nicht rechtzeitig entschuldigte, offene Absenzen werden nach Ablauf der Frist von 14 Tagen automatisch zu unentschuldigten Absenzen (xu/vu).

Unentschuldigte Absenzen (xu/vu) können nur beim Vorliegen besonderer Gründe durch die Schulleitung entschuldigt werden.

**Geplante Absenzen** müssen als Urlaub mindestens 14 Tage im Voraus bei der Schulleitung bzw. bei der Klassenlehrperson (bis ½ Tag) beantragt werden. Sind sie bewilligt, werden sie im Absenzensystem durch die Klassenlehrperson als entschuldigte Absenzen (xe) erfasst.

**Jokertage (J)** werden von der/dem Schüler\*in oder von den Erziehungsberechtigten mindestens 14 Tage im Voraus im Intranet erfasst.

## 2. Massnahmen

### Entschuldigte Absenzen (xe/ve)

Mit Schüler\*innen, die im laufenden Semester mindestens 40 Absenzen und/oder Verspätungen kumuliert haben, nimmt die Klassenlehrperson Kontakt auf, um einen allfälligen Unterstützungsbedarf abzuklären.

### Unentschuldigte Absenzen (xu/vu) Jede unentschuldigte Lektion zählt als eine unentschuldigte Absenz.

→ In der Probezeit der ersten und dritten Klasse nimmt die Klassenlehrperson (KLP) nach der ersten unentschuldigten Absenz mit den Eltern und der/dem Schüler\*in Kontakt auf.

Danach und in allen späteren Semestern werden bei unentschuldigten Absenzen folgende Massnahmen **nacheinander** ergriffen, wobei in der Kaskade die vorherige Stufe zuerst erfüllt sein muss, bevor der Zähler um eine Position springt:

1. Ab 2 unentschuldigten Absenzen: Die KLP führt ein Gespräch mit dem/der Schüler\*in; bei Bedarf werden die Erziehungsberechtigten beigezogen.
2. Ab der 8. weiteren unentschuldigten Absenz nach Massnahme 1: Die Schulleitung spricht eine schriftliche Ermahnung aus und die KLP führt ein Gespräch mit dem/der Schüler\*in.
3. Ab der 10. weiteren unentschuldigten Absenz nach Massnahme 2: Die Schulleitung und die KLP führen ein Gespräch mit dem/der Schüler\*in und den Erziehungsberechtigten; die Schulleitung kann einen schriftlichen Verweis aussprechen.
4. Ab der 10. weiteren unentschuldigten Absenz nach Massnahme 3: Die Schulleitung und die KLP führen ein Gespräch mit dem/der Schüler\*in und den Erziehungsberechtigten; die Schulleitung kann eine Androhung des Antrages auf Ausschluss aus der Schule (zuhanden der Schulkommission) aussprechen.
5. Bei weiteren unentschuldigten Absenzen im laufenden oder in Folgesemestern kann die Schulkommission auf Antrag der Schulleitung weitergehende Massnahmen treffen.

Die Kaskade getroffener Massnahmen wird über den Semesterwechsel hinweg weitergeführt.

<sup>1</sup> Das diesem Merkblatt zugrunde liegende Reglement mit dem Titel „Absenzen, Dispensationen, Jokertage“ findet sich auf der KZO-Webseite unter „Unterricht“ – „Reglemente“ – „Absenzen“ ([https://www.kzo.ch/fileadmin/internet/pdf\\_internet/Unterricht/reglemente\\_inter/dok\\_Absenzen-Urlaub-Jokertage\\_2021.pdf](https://www.kzo.ch/fileadmin/internet/pdf_internet/Unterricht/reglemente_inter/dok_Absenzen-Urlaub-Jokertage_2021.pdf))