



Weisung zum „Reglement zu Absenzen, Dispensationen und Jokertagen“¹

1. Erfassung der Absenzen

Ungeplante Absenzen (z.B. Krankheit, Verspätung) werden von der/dem Schüler*in oder von den Erziehungsberechtigten mit Angabe eines Grundes vor Beginn der Lektion im TAM-Intranet erfasst (xo).

Absenzen in den Lektionen 7 und 8, die nicht von der/dem Schüler*in erfasst worden sind, werden durch die Fachlehrpersonen als offene Absenz erfasst (xo).

Absenzen ab Lektion 9, die nicht von der/dem Schüler*in erfasst worden sind, werden durch die Fachlehrpersonen als unentschuldigte Absenz erfasst (xu).

Innerhalb von 14 Kalendertagen nach der Absenz unterschreiben die Erziehungsberechtigten beziehungsweise die volljährigen Schüler*innen selbst das Entschuldigungsformular. Die Schüler*innen oder die Erziehungsberechtigten senden es per Mail oder Teams-Chat der Klassenlehrperson. Die Klassenlehrperson setzt die im Entschuldigungsformular unterschriebenen Absenzen innerhalb dieser Frist auf entschuldigt (xe).

Nicht rechtzeitig entschuldigte oder offene Absenzen werden nach Ablauf der Frist von 14 Kalendertagen automatisch zu unentschuldigten Absenzen (xu).

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

Geplante Absenzen müssen mit einem Dispensationsgesuch im Voraus angekündigt und von der Schulleitung bzw. der Klassenlehrperson bewilligt werden. Für ein Dispensationsgesuch sind ein vollständig ausgefüllter „Antrag auf Dispensation“ sowie allfällige Beilagen (z.B. ärztliche Zeugnisse) erforderlich. Ist ein Gesuch bewilligt, werden die Abwesenheiten im TAM-Intranet als dispensiert (d) ausgewiesen.

- Dispensationsgesuche für mehr als einen Halbtage müssen mindestens 14 Kalendertage im Voraus im TAM-Intranet erfasst werden; verspätete Gesuche sind persönlich dem zuständigen Schulleitungsmitglied (Martin Studer) vorzulegen und haben keinen Anspruch auf Behandlung.
- Dispensationen für maximal einen Halbtage (für Ausnahmen siehe „Reglement zu Absenzen, Dispensationen und Jokertagen“) sind möglichst frühzeitig bei der Klassenlehrperson zu beantragen.

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

2. Massnahmen

Entschuldigte Absenzen (xe)

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) Jede unentschuldigte Lektion zählt als eine unentschuldigte Absenz.

→ In der Probezeit der ersten und dritten Klasse nimmt die Klassenlehrperson (KLP) nach der 1. 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 kein Kaskadenschritt übersprungen werden kann.

- Bis zur 9. unentschuldigten Absenz erhält die Schulleitung in der Regel keine Meldung von der KLP. Die KLP nimmt mit der/dem Schüler*in Kontakt auf, um die genauen Umstände dieser unentschuldigten Abwesenheiten zu klären, und kann selbständig eine Disziplinar massnahme (Aufbieten zur unterrichtsfreien Zeit oder Erteilen einer Strafarbeit) aussprechen, z.B. wenn die unentschuldigten Absenzen zu mehreren zeitlich getrennten Ereignissen gehören.
- Nach mindestens 10 weiteren unentschuldigten Absenzen: Die Schulleitung wird über das Erreichen dieses Schwellenwerts informiert. Die KLP führt ein Gespräch mit der/dem Schüler*in und kann bei der Schulleitung eine schriftliche Ermahnung beantragen.

¹ Das dieser Weisung zugrunde liegende „Reglement zu Absenzen, Dispensationen und Jokertagen“ findet sich auf der KZO-Webseite unter „Unterricht“ – „Reglemente“ – „Absenzen“ (https://www.kzo.ch/fileadmin/internet/pdf_internet/Unterricht/reglemente_inter/reg_Absenzen-Urlaub-Jokertage_V3_20250714.pdf)



3. Nach mindestens 10 weiteren unentschuldigtem Absenzen: Falls angezeigt, führt die Schulleitung ein Gespräch mit dem/der Schüler*in; im Nachgang zu diesem Gespräch kann die Schulleitung je nach zuvor verhängter Disziplinar massnahme eine schriftliche Ermahnung oder einen schriftlichen Verweis aussprechen.
4. Nach jeweils mindestens 10 weiteren unentschuldigtem Absenzen: Falls angezeigt, führt die Schulleitung ein Gespräch mit dem/der Schüler*in, zu welchem auch die Klassenlehrperson und die Erziehungsberechtigten eingeladen werden; im Nachgang zu diesem Gespräch kann die Schulleitung ...
 - a. einen schriftlichen Verweis aussprechen;
 - b. eine Androhung des Antrags auf Ausschluss aus der Schule (zuhanden der Schulkommission) aussprechen, sofern schon ein schriftlicher Verweis als Massnahme ergriffen wurde;
 - c. die Prüfung weitergehender Disziplinar massnahmen bei der Schulkommission beantragen, sofern gegen die/den Schüler*in bereits eine Androhung des Antrags auf Ausschluss aus der Schule ausgesprochen wurde.

Die Kaskade getroffener Massnahmen wird über den Semesterwechsel hinweg weitergeführt.