

**Kantonsschule Olten**  
 Hardfeldstrasse 53  
 4600 Olten  
 Telefon 062 311 84 84  
 kantiolten.so.ch

## Erfassen von Absenzen, Dispensationen und Joker(halb)tagen in KASCHUSO (Anleitung für Klassenlehrpersonen)

Ab dem 2. Semester des Schuljahres 2023/24 wird das «gelbe Absenzenheft» durch eine digitale Lösung in KASCHUSO abgelöst. Egal ob es sich um Entschuldigungen von nicht voraussehbaren Absenzen (Krankheit, Unfall usw.), Dispensationen (Zahnarzttermin, Militäranlass usw.) oder Joker(halb)tage handelt: **neu müssen die Schülerinnen und Schüler alle Absenzen in KASCHUSO erfassen.**

Unter «Meine Klasse > Absenzen > Absenzen verwalten» findet man als Klassenlehrperson weiterhin die Übersicht über die Absenzen der eigenen Klasse. Diese besteht weiterhin aus dem «orangenen Bereich» oben und dem «Zeugnisbereich» unten:

Absenzen verwalten - G: [ ]

**Es existieren neue Absenzmeldungen.**  
 Klicken Sie auf den Namen, um die Absenzmeldungen in die Absenzenverwaltung aufzunehmen:

- [ ] (Anzahl: 3, bis: 01.02.2024)
- [ ] (Anzahl: 2, bis: 01.02.2024)
- [ ] (Anzahl: 1, bis: 29.01.2024)
- [ ] (Anzahl: 10, bis: 26.01.2024)
- [ ] (Anzahl: 1, bis: 11.01.2024)


	Name	Vorname	Abw. von	Abw. bis	Typ	Grund	Status EAE	Datum EAE
1	[ ]	[ ]	Fr, 02.02.2024	Fr, 02.02.2024	Absenz	Krankheit	Bestätigt	18.02.2024 16:54
2	[ ]	[ ]	Fr, 26.01.2024	Fr, 26.01.2024	Absenz	Krankheit	Bestätigt	18.02.2024 16:51
	[ ]	[ ]	Do, 26.10.2023	Fr, 27.10.2023	Absenz			
	[ ]	[ ]	Fr, 22.09.2023	Fr, 22.09.2023	Absenz			
	[ ]	[ ]	Mo, 18.09.2023	Mo, 18.09.2023	Absenz			


1

Im **orangenen Bereich** werden alle Abwesenheitsmeldungen der Fachlehrpersonen aufgelistet, die noch unbearbeitet sind. Lektionen, die Ende Semester weiterhin im orangenen Bereich sind, werden nicht ins Zeugnis übernommen.

2

Alle im **Zeugnisbereich** erfassten Lektionen (sog. *Zeugniseinträge*) werden ins Zeugnis übernommen, egal ob diese in der hintersten Spalte als «entschuldigt» (Ja) oder «unentschuldigt» (Nein) erfasst sind.

Bisher musste die Klassenlehrperson, nachdem sie einen ausgefüllten Absenzenzettel erhalten hatte, die betroffenen Lektionen aus dem **orangenen Bereich** nach unten in den **Zeugnisbereich** nehmen. Dadurch wurde ein Zeugniseintrag erstellt, der standardmässig als «unentschuldigt» markiert war. Dieser musste durch die Klassenlehrperson mit einem Klick auf  in «entschuldigt» umgewandelt oder als «unentschuldigt» belassen werden.

Neu wandern die Lektionen aus dem **orangenen Bereich** automatisch in den **Zeugnisbereich**, sobald eine Schülerin bzw. ein Schüler in KASCHUSO eine Absenz erfasst. Dabei werden aus dem **orangenen Bereich** alle Lektionen, die mit dem von den Schülerinnen und Schülern erfassten Zeitraum ihrer Abwesenheit übereinstimmen, in einen Zeugniseintrag verschoben. Die Aufgabe der Klassenlehrperson besteht nun darin, diese automatisch erstellten Zeugniseinträge, die weiterhin standardmässig als «unentschuldigt» markiert sind, mittels Klick auf  als «entschuldigt» zu markieren. Sollen die Lektionen tatsächlich als «unentschuldigt» stehen bleiben, muss die Klassenlehrperson bei diesem Eintrag nichts unternehmen.

## Anleitung (und Beispiele)

### Schritt 1

Die Klassenlehrperson erhält von KASCHUSO eine Meldung, dass eine Absenz bearbeitet resp. entschuldigt werden muss. Eine solche Meldung wird verschickt, wenn:

- eine volljährige Schülerin resp. ein volljähriger Schüler eine Absenz erfasst hat.
- eine minderjährige Schülerin oder ein minderjähriger Schüler eine Absenz erfasst hat **und** die Eltern diese Absenz bestätigt haben.

Diese Meldung erfolgt per E-Mail. Wie diese E-Mails deaktiviert werden können, seht ihr [hier](#). Zusätzlich ist auf der Startseite von KASCHUSO oben rechts beim Glockensymbol mit einem roten Punkt signalisiert, dass solche Meldungen vorhanden sind:



Klickt man auf dieses **Glockensymbol** werden die einzelnen Meldungen sichtbar. Folgende Beispiele zeigen auf, wie diese Meldungen aussehen können:

#### Beispiel 1: volljährige Schülerin

##### 15.02.2024 um 17:47 - Absenz erfasst

Eine Absenz von [Name] (G20LW) wurde erfasst.

[Name] ist **volljährig**. Eine Bestätigung von einer erziehungsberechtigten Person ist deshalb nicht nötig.

Details dazu: Abwesend von 02.02.2024, Abwesend bis 02.02.2024, 15.02.2024

Bitte in Kaschuso entschuldigen.

Aus der obenstehenden Meldung geht hervor, dass die Schülerin, die diese Absenz erfasst hat, **volljährig** ist. Somit ist keine Bestätigung seitens Eltern nötig. Das fett markierte Datum (15.02.2024) resp. die fett markierte Uhrzeit (17:47 Uhr) gibt an, wann die Schülerin die Absenz erfasst hat. Darunter ist ersichtlich, wann die Schülerin gefehlt hat (02.02.2024). Aufgrund dieser Angaben entscheidet die Klassenlehrperson, ob diese Absenz als «entschuldigt» oder «unentschuldigt» ins Zeugnis übernommen werden soll.

#### Beispiel 2: minderjährige Schülerin

##### 18.02.2024 um 16:35 - Absenz bestätigt

Eine Absenz von [Name] (G23aN) wurde von einer erziehungsberechtigten Person bestätigt.


Details dazu: Abwesend von 08.03.2024, Abwesend bis 08.03.2024, 18.02.2024

Bitte in Kaschuso entschuldigen.

Aus der obenstehenden Meldung geht hervor, dass die Schülerin, die diese Absenz erfasst hat, **minderjährig** ist. Somit ist eine Bestätigung seitens Eltern zwingend. Das fett markierte Datum (18.02.2024) resp. die fett markierte Uhrzeit (16:35 Uhr) gibt an, wann die Eltern die Absenz bestätigt haben. Darunter ist ersichtlich, wann die Schülerin gefehlt hat bzw. fehlen wird (08.03.2024). Aufgrund dieser Angaben entscheidet die Klassenlehrperson, ob diese Absenz als «entschuldigt» oder «unentschuldigt» ins Zeugnis übernommen werden soll. Die Schülerinnen und Schüler wissen, dass sie dafür verantwortlich sind, dass ihre Eltern diese Absenzen rechtzeitig bestätigen.



## Schritt 2


Die Klassenlehrperson muss nun die in Schritt 1 überprüfte Absenz im Zeugnisbereich als «entschuldigt» markieren. Unter «Meine Klasse > Absenzen > Absenzen verwalten» ist im Zeugnisbereich die soeben betrachtete Abwesenheit ersichtlich und vorerst noch als «unentschuldigt» markiert. Neue Absenzen sind immer im oberen Teil der Tabelle zu finden, weil gemäss vordefinierter Sortierung zuoberst alle unentschuldigten Einträge erscheinen:

- Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern sieht man unter «**Status und Datum EAE**» nochmals, wann die Eltern diese Absenz bestätigt haben. Unter «**Abs.P**» sind die Anzahl Lektionen ersichtlich. Da es sich hier um eine vorerfasste Absenz (Dispensation) handelt, wird hier die korrekte Anzahl Lektionen erst am Abwesenheitstag aufgrund der von den Fachlehrpersonen gemachten Abwesenheitsmeldungen ausgefüllt. Durch Klick auf  wird die Absenz als «entschuldigt» markiert. Soll die Absenz «unentschuldigt» bleiben, so muss nichts unternommen werden.

Absenzen verwalten - G23aH



Es existieren neue Absenzmeldungen. Klicken Sie auf den Namen, um die Absenzmeldungen in die Absenzenverwaltung aufzunehmen:

Name	Vorname	Abw. von	Abw. bis	Typ	Grund	Status EAE	Datum EAE	Ausb.	Abs. P.	AbsM	AbsMPL	Entsch. am	Entsch.
 		Fr, 08.03.2024	Fr, 08.03.2024	Absenz	Dispensation	Bestätigt	18.02.2024 16:08	Gym-BiC	0	0	0		Nein

- Bei volljährigen Schülerinnen und Schülern bleiben die Felder «**Status EAE**» und «**Datum EAE**» vorerst leer. Bald wird dort das Datum der Erfassung durch die Schülerin resp. den Schüler erscheinen. In der Meldung aus Schritt 1 ist jedoch bereits jetzt ersichtlich, wann die Absenz erfasst wurde. Durch Klick auf  wird die Absenz als «entschuldigt» markiert. Soll die Absenz «unentschuldigt» bleiben, so muss nichts unternommen werden.


Absenzen verwalten - G20LW

Es existieren neue Absenzmeldungen. Klicken Sie auf den Namen, um die Absenzmeldungen in die Absenzenverwaltung aufzunehmen:

Name	Vorname	Abw. von	Abw. bis	Typ	Grund	Status EAE	Datum EAE	Zinfo.	ZFr.	Ausb.	Abs. P.	AbsM	AbsMPL	Entsch. am	Entsch.
 		Fr, 02.02.2024	Fr, 02.02.2024	Absenz	Krankheit				16	Gym-WiR	4	4	0		Nein

## Schritt 3

Es wird empfohlen, die Meldung zu der soeben bearbeiteten Absenz zu löschen und nur diejenigen Meldungen der noch nicht bearbeiteten Absenzen zu behalten. Löschen lässt sich eine Meldung über «Startseite KASCHUSO > Glockensymbol > **Papierkorb-Symbol**»:

15.02.2024 um 17:47 - Absenz erfasst  
Eine Absenz von  (G20LW) wurde erfasst.

 ist volljährig. Eine Bestätigung von einer erziehungsberechtigten Person ist deshalb nicht nötig.  
Details dazu: Abwesend von 02.02.2024, Abwesend bis 02.02.2024, 15.02.2024

Bitte in Kaschuso entschuldigen.



## Schritt 4

Mit den beschriebenen Schritten 1 bis 3 kann die Klassenlehrperson Absenz für Absenz abarbeiten. Es wird empfohlen, nach Eingang einer Meldung (siehe Schritt 1) die dazugehörige Absenz zeitnah zu bearbeiten (also zu entschuldigen). Da die Absenzen – solange sie nicht durch die Klassenlehrperson bearbeitet wurden – standardmässig als «unentschuldigt» markiert sind, kann dies bei den Schülerinnen und Schülern zu Verwirrung führen.

## Weitere Hinweise und Informationen für die Klassenlehrpersonen im Zusammenhang mit der elektronischen Erfassung der Absenzen

### Zusatz 1: Was muss die Klassenlehrperson kurz vor Semesterende vor der Abgabe der Absenzen noch erledigen?

Werden während des Semesters die Absenzen der Schülerinnen und Schüler gemäss den Schritten 1 bis 3 laufend bearbeitet/entschuldigt, müssen vor der Abgabe der Absenzen am Ende des Semesters nur noch die folgenden Schritte unternommen werden:

- 1) Alle Lektionen, die sich Ende Semester noch im **orangenen Bereich** befinden und bei denen die Entschuldigungsfrist abgelaufen ist, gelten als «unentschuldigt». Diese Lektionen müssen von der Klassenlehrperson (wie bisher) von Hand vom **orangenen Bereich** in den Zeugnisbereich genommen und dort als «unentschuldigt» stehen gelassen werden. Sie werden so ins Zeugnis übernommen.
- 2) Es muss geprüft werden, ob alle Zeugniseinträge, die als «unentschuldigt» markiert sind, tatsächlich auch «unentschuldigt» sind. Es kann sein, dass kurz vor Semesterende «unentschuldigte» Zeugniseinträge vorhanden sind, weil die Elternbestätigung noch ausstehend ist, die Entschuldigungsfrist aber noch nicht abgelaufen ist. In solchen Fällen sollen diese Zeugniseinträge gelöscht werden. Dabei landen diese wieder oben im orangenen Bereich und erscheinen nicht im Zeugnis.

### Zusatz 2: Kann ich als Klassenlehrperson wie bisher weiterhin Absenzen bearbeiten?

Die Klassenlehrperson kann weiterhin Absenzen im Zeugnisbereich bei Bedarf abändern. Sie kann u.a.

- die Absenzenanzahl eines Zeugniseintrags direkt ändern.
- Einen Zeugniseintrag löschen (dann wandern die betroffenen Lektionen wieder zurück in den **orangenen Bereich**).
- einen Zeugniseintrag unabhängig vom Status der Eltern (offen/bestätigt/abgelehnt) als «entschuldigt» oder «unentschuldigt» markieren.
- bei einem Zeugniseintrag festlegen, ob dieser wirklich ins Zeugnis (Absenztyp: Absenz) oder doch nicht ins Zeugnis (Absenztyp: Urlaub (kein Zeugniseintrag)) übernommen werden soll.

Damit ist weiterhin sichergestellt, dass im Falle eines Fehlers, die Klassenlehrperson diesen unkompliziert korrigieren kann. Ausserdem kann die Klassenlehrperson auch Lektionen, die sich im **orangenen Bereich** befinden, unwiderruflich löschen. Dies ist dann nötig, wenn Schülerinnen und Schüler von einer Fachlehrperson fälschlicherweise als «abwesend» erfasst wurden.

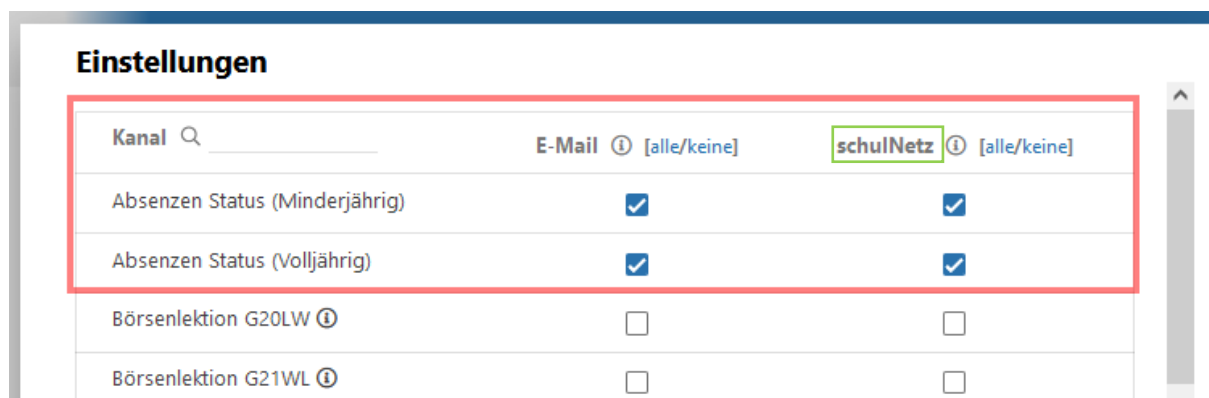
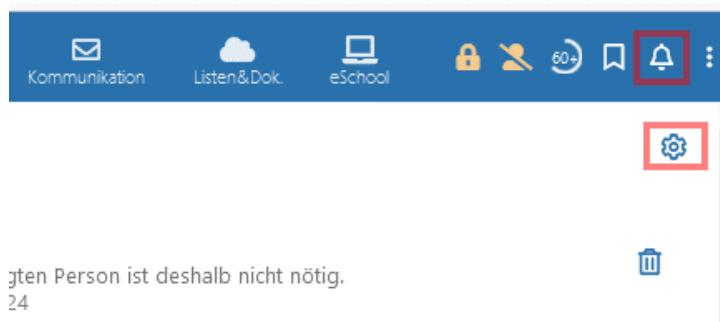
### Zusatz 3: Ein Hinweis zur Vorerfassung von Absenzen (Dispensationen und Jokertage)

Neu müssen die Schülerinnen und Schüler auch vorhersehbare Absenzen wie Dispensationen und Jokertage in KASCHUSO erfassen. Auch vorerfasste Absenzen landen bei der Klassenlehrperson direkt im Zeugnisbereich, jedoch vorerst mit null Lektionen. Die Zahl der verpassten Lektionen wird am Abwesenheitstag gemäss der von den Fachlehrpersonen getätigten Abwesenheitsmarkierungen angepasst. Die betroffenen Lektionen landen somit bei der Klassenlehrperson gar nie im orangen Bereich, sondern direkt im dazugehörigen Zeugniseintrag.

### Zusatz 4: KASCHUSO-Benachrichtigung

Sobald volljährige Schülerinnen und Schüler eine Abwesenheit erfasst haben, wird die Klassenlehrperson per E-Mail und über eine KASCHUSO-Benachrichtigung (über das Glockensymbol in KASCHUSO) informiert. Bei den minderjährigen Schülerinnen und Schüler wird die Klassenlehrperson hingegen informiert, sobald eine Absenz erfasst und von einem Elternteil bestätigt wurde. Mit diesen Benachrichtigungen erfahren die Klassenlehrpersonen zeitnah, wann es in KASCHUSO neue Absenzen gibt, die sie entschuldigen müssen.

Neu lassen sich diese Benachrichtigungen in KASCHUSO über «Startseite > Glockensymbol > Rädchen» ein- und ausschalten:



Mit «schulNetz» ist die in KASCHUSO integrierte Benachrichtigung über das Glockensymbol gemeint. Damit ihr laufend über die zu entschuldigenden Absenzen eurer Schülerinnen und Schüler informiert werdet, wird empfohlen, mindestens eine Benachrichtigungsform eingeschaltet zu lassen.