

## 1. Zielsetzungen

- Fehlende Lernende melden sich vom Unterricht ab.
- Alle Lernenden kennen das Vorgehen bei einem Schulversäumnis.
- Berufsbildner sind über Absenzen ihrer Lernenden orientiert.

## 2. Organisation bei Schulversäumnissen

### 2.1. Orientierung der Lernenden

Am ersten Schultag eines Schuljahres werden alle Lernenden über das Vorgehen bei einer Absenz orientiert. [2.2.3-01-CL](#)

Dabei werden die Lernenden ausdrücklich auf die gesetzlichen Bestimmungen über die Pflicht zum lückenlosen Unterrichtsbesuch aufmerksam gemacht. Ausnahmefälle werden den Lernenden bekanntgegeben.

### 2.2. Vorgehen der Lernenden bei Absenzen

Wenn eine Lernende / ein Lernender verhindert ist, am Unterricht teilzunehmen, muss dies am Schultag bis spätestens 08.00 Uhr im Lernendenportal eingetragen werden.

Sobald eine Absenz erfasst wurde, ist diese auf allen Portalen (Berufsbildner-, Lernenden-, Lehrpersonenportal) sichtbar.

Die Lernenden müssen im Lernendenportal zwingend den Grund der Absenz erfassen. Ohne Grundangabe kann die Absenz von den Berufsbildnern/Erziehungsberechtigten/Lerncoaches nicht entschuldigt werden. Optional können die Lernenden ein Dokument z.B. Arztzeugnis hochladen.

### 2.3. Funktion Berufsbildner/Erziehungsberechtigte/Lerncoaches

Sobald die Lernenden die Absenz mit Grundangabe erfasst haben, erhält die verantwortliche Person eine E-Mail mit der Aufforderung, die Absenz zu überprüfen. Bei Lernenden ohne Lehrbetrieb erhalten die Erziehungsberechtigten/der Lerncoach diese Aufforderung.

Der/die BerufsbildnerIn/Erziehungsberechtigte/Lerncoach muss die Absenz **bis spätestens zwei Wochen vor Semesterende** im Berufsbildnerportal (<https://berufsbildner.sz.ch>) kontrollieren und als entschuldigt kennzeichnen. Erfolgt dieser Eintrag nicht, bleibt die Absenz unentschuldigt.

Der Berufsbildner kann die Absenzen und die Einträge in die Sprechblase jederzeit im Berufsbildnerportal einsehen.

### 2.4. Schulinterne Kontrolle über die Absenzen

Jede Lehrperson macht zu Beginn des Unterrichts Appell und trägt die fehlenden Lernenden im elektronischen Klassenbuch ein. Bis zur Morgenpause um 09.30 Uhr müssen die ersten beiden Lektionen zwingend korrekt erfasst sein, da die Ausbildungsbetriebe eine automatisierte Vororientierung per Mail erhalten.

Einträge im elektronischen Klassenbuch:

«v» = bis 15 Minuten verspätet

«u» = Lernende/r fehlt im Unterricht

«e» = Lektion entschuldigt

«b» = Berufsbedingte Absenz (üK, QV, Praktikum), erscheint nicht im Zeugnis

### 2.5. Mitteilung an Berufsbildner/Erziehungsberechtigte/Lerncoaches

Die Absenzen werden um 09.45 Uhr als Vororientierung per E-Mail verschickt. Um 18:00 Uhr wird eine zweite E-Mail verschickt, in welcher die definitiv gefehlten Lektionen vermerkt sind.

### 2.6. Absenzen im Zeugnis

Die entschuldigten und unentschuldigten Absenzen erscheinen am Ende jedes Semesters im Zeugnis.

## 3. Mitgeltende Dokumente

[2.2.3-01-CL Aufgabenzuweisung für die Einführung der Lernenden](#)