

Absenzenwesen

<https://lema.iet-gibb.ch/>

Einleitung für gesetzliche Vertretung und Ausbildungsverantwortliche

Einführung

Seit Sommer 2018 ist in der Abteilung IET die Software «Lernendenmanagement» (LEMA) im Einsatz, in welchem ein elektronisches Absenzenwesen integriert ist. Mit der Umstellung auf das Schuljahr 20/21 werden alle Lernenden aus dem 1. Lehrjahr ausschliesslich elektronisch ihre Absenzen entschuldigen. Diese Anleitung unterstützt Sie bei der Benutzung von LEMA.

Absenzprozess

Folgende Tabelle umfasst die wichtigsten Schritte des elektronischen Absenzprozesses, sobald dieser eingerichtet wurde:

Wann	Wer	Was
Tag 1	Lehrkraft	Lernende*r wird als abwesend markiert
Tag 1	Lernende*r	Erhält eine Benachrichtigung über eine neue Absenz
jeden Montag	Ausbildungsverantwortliche(r) Gesetzliche Vertreter	Erhalten eine Benachrichtigung über unentschuldigte Absenzen
Tag 14*	Lernende*r	Erhält eine Benachrichtigung mit einer Erinnerung die Absenz zu entschuldigen
Tag 21*	Lernende*r	Erhält eine Benachrichtigung, dass die Absenz auf «definitiv unentschuldigt» geändert wurde

*Tag 14 und 21 werden automatisch um je 7 Tage verlängert, sollte der/die Lernende(r) mehrere Wochen krank sein oder der Schulbetrieb nicht stattfindet (z.B. Sporttag).

Die Benachrichtigungen werden ausschliesslich per E-Mail gesendet. Der/die Lernende*r ist in Bring-Pflicht und verantwortlich dafür, dass der/die Ausbildungsverantwortliche*r oder Gesetzliche Vertreter*in die Absenzen entschuldigt.

Einrichtung für verantwortliche PErsonen

Nachdem die Lernenden die Daten der verantwortlichen Personen hinterlegt haben, erhalten Sie eine E-Mail mit der Aufforderung ein Benutzerkonto einzurichten. Die Aufforderung wird nur gesendet, falls Sie noch kein Benutzerkonto mit der hinterlegten E-Mail Adresse haben (z.B. bei Ausbildungsverantwortlichen mit mehreren Lernenden).

<https://lema.iet-gibb.ch/>

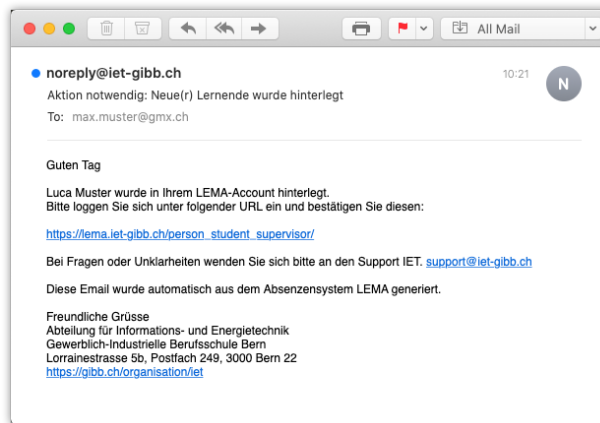
Mit einem Klick auf den Link im E-Mail werden Sie aufgefordert, ein Kennwort zu hinterlegen.



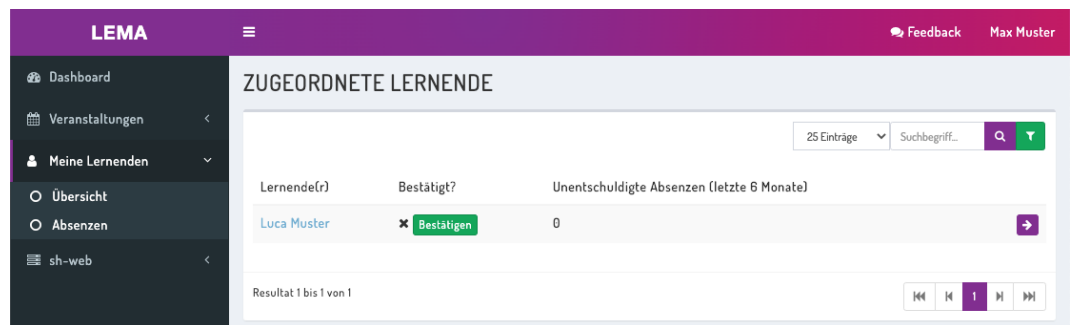
Dieses Konto werden Sie zukünftig für alle Ihre Lernenden verwenden können. Sie können jedoch nicht mit der gleichen E-Mail Adresse sowohl Ausbildungsverantwortliche*r wie auch Gesetzlicher Vertreter*in sein.

Im Anschluss werden Sie auf die Login-Maske zurückgeführt und Sie können sich mit der vollständigen E-Mail Adresse und dem Passwort einloggen. Eine «Passwort Vergessen» - Funktion steht zur Verfügung, sollte etwas nicht funktioniert haben.

Gleichzeitig mit dem Einrichten des Benutzerkontos (oder falls Sie bereits ein Benutzerkonto besitzen), wird eine weitere E-Mail gesendet mit der Aufforderung, den/die Lernende*n zu bestätigen.



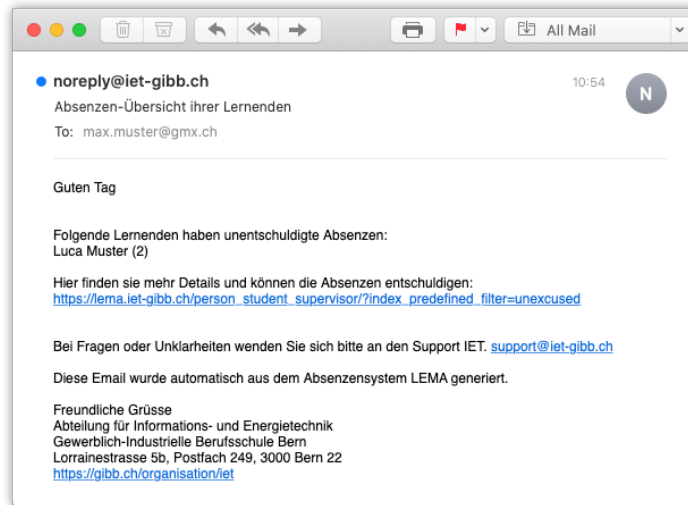
Dies ist notwendig, damit Sie die Korrektheit der Daten bestätigen.



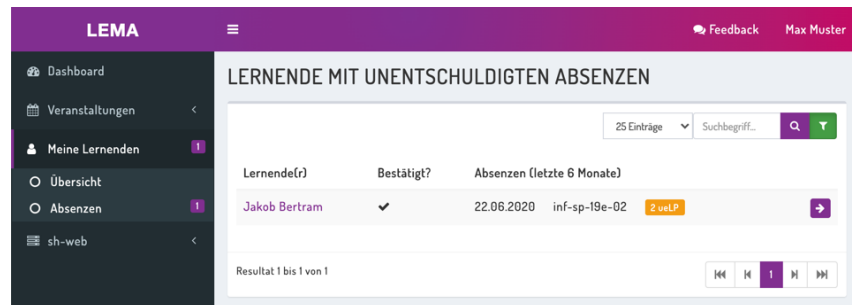
Ab diesem Zeitpunkt ist LEMA für Sie fertig eingerichtet. Sollte eine Absenz anfallen, werden Sie Ihre Lernenden benachrichtigen oder sie erhalten eine wöchentliche Zusammenfassung jeweils am Montagmorgen.

Absenzen entschuldigen

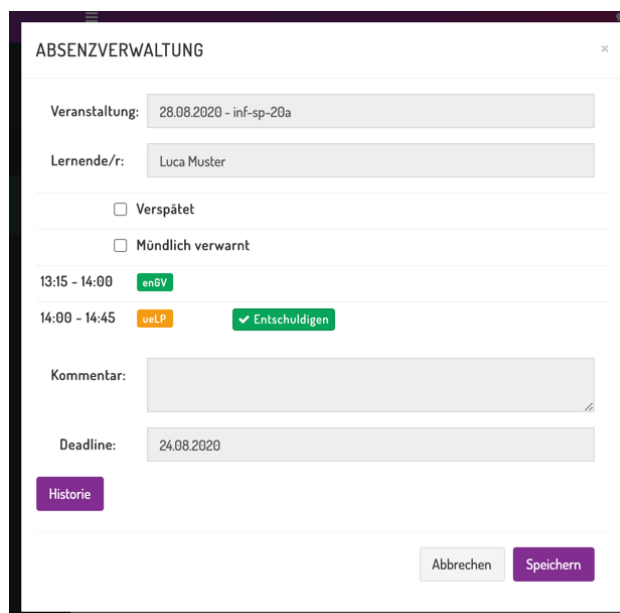
Sollte eine Absenz anfallen, werden Sie Ihre Lernenden benachrichtigen oder sie erhalten eine wöchentliche Zusammenfassung am Montagmorgen.



Mit einem Klick auf den Link wird LEMA geöffnet und die unentschuldigten Absenzen werden angezeigt.



Bei Klick auf den farbigen Button geht ein Fenster mit Informationen zu der Absenz auf. In dieser sehen Sie, ob der/die Lernende*r verspätet war, verwart wurde oder weitere Kommentare. Zudem können Sie in diesem Fenster die Entschuldigung vornehmen. Im Anschluss können sie mit «Speichern» die Entschuldigung bestätigen.



Sobald beide die gesetzliche Vertretung und der/die Ausbildungsverantwortliche (falls der Schüler unter 18 Jahre ist) die Absenz entschuldigt haben, wird diese in den Status «en» gesetzt, womit der Prozess endet.

Einrichtung für Lernende



Dieser Abschnitt ist informativ. Die Einrichtung findet in der ersten Schulwoche statt und Sie sollten bereits eine E-Mail mit einem Link erhalten haben. Sollte dies nicht so sein, fragen Sie bei dem/der Lernende*n nach oder melden Sie sich bitte beim Helpdesk (siehe letzte Seite).

Die Einrichtung für den Lernenden findet online in LEMA statt. Die Lernenden müssen folgenden Link öffnen und sich mit ihren Windows-Zugangsdaten einloggen.

<https://lema.iet-gibb.ch/>

Nach dem ersten Login erscheint die Aufforderung zur Einrichtung des Erziehungsberechtigten. Die Felder sind (falls bekannt) vorausgefüllt mit Daten aus dem Lehrvertrag. Diese Daten müssen vom Lernenden auf Korrektheit geprüft werden. Oft ist zudem die E-Mail Adresse nicht hinterlegt.

Sobald der/die Erziehungsberechtigte erfasst ist, wird der Lernende aufgefordert, die Daten des Ausbildungsverantwortlichen zu erfassen. Die Maske ist identisch und wird ebenfalls (wenn möglich) mit Daten aus dem Lehrvertrag vorausgefüllt sein. Die Korrektheit der Daten muss geprüft werden.

Support

Bei Fragen oder Problemen mit dem LEMA steht Ihnen der Servicedesk unter folgenden Kontaktdaten zur Verfügung:

Kontakt		Öffnungszeiten	Von	Bis
Zimmer	IEU11	Morgen	07:30	12:00
Telefon	031 335 94 80	Nachmittag	13:00	17:30
Mail	support@iet-gibb.ch	Freitag		16:30
Servicedesk	support.iet-gibb.ch			

Sollten Sie inkorrekte Daten feststellen, melden Sie sich bitte beim Sekretariat.