

Absenzenwesen

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

Einleitung für Lernende

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

Die Einrichtung findet auf einer Web-Oberfläche statt. Diese ist optimiert für aktuellste Browser (Firefox, Chromium, Safari) und ebenfalls mobil nutzbar. LEMA ist unter folgendem Link zugänglich und Sie können sich mit ihren bekannten Zugangsdaten einloggen.

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



Achtung: für ein Login der Abteilung IET sollte im Drop-Down iet-gibb.ch ausgewählt sein. Für alle weiteren Abteilungen gibb.ch.

Sollten Sie unter 18 Jahre alt sein, wird nach dem ersten Login eine Aufforderung zur Einrichtung des Erziehungsberechtigten erscheinen. Die Felder sind (falls bekannt) vorausgefüllt mit Daten aus Ihrem Lehrvertrag. Diese Daten müssen jedoch auf Korrektheit geprüft werden. Oft ist zudem die E-Mail Adresse nicht hinterlegt.

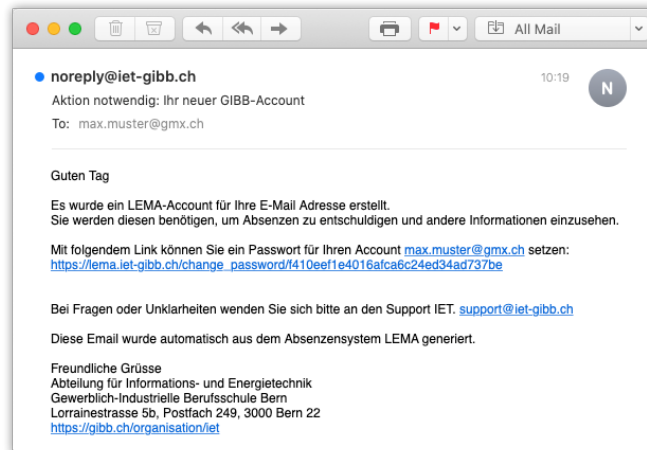
Sobald der/die Erziehungsberechtigte erfasst ist, werden Sie aufgefordert, die Daten des Ausbildungsverantwortlichen zu erfassen. Die Maske ist identisch und wird ebenfalls (wenn möglich) mit bekannten Daten aus dem Lehrvertrag vorausgefüllt. Die Korrektheit der Daten müssen Sie prüfen.



Sollten Ihnen die Daten nicht bekannt sein, so können diese Schritte mit «Später ausfüllen» vorläufig überspringen. Sie werden anschliessend in 72 Stunden wieder aufgefordert. Falls nicht, öffnen Sie die Seite bitte im privaten Browser-Modus oder melden Sie sich beim Helpdesk.

Einrichtung für gesetzliche Vertretung und Ausbildungsverantwortliche

Nachdem Sie die Daten der verantwortlichen Personen hinterlegt haben, erhalten diese umgehend eine E-Mail mit der Aufforderung, den Account einzurichten. Diese wird nur gesendet, falls der/die Verantwortliche noch keinen Account hat (z.B. bei Ausbildungsverantwortlichen mit mehreren Lernenden). Bitte teilen Sie ihren verantwortlichen Personen mit, dass sie diesen Vorgang durchführen müssen. In einer eigenen Anleitung (<https://portal.iet-gibb.ch/anleitungen>) finden diese Unterstützung und der komplette Prozess ist beschrieben.

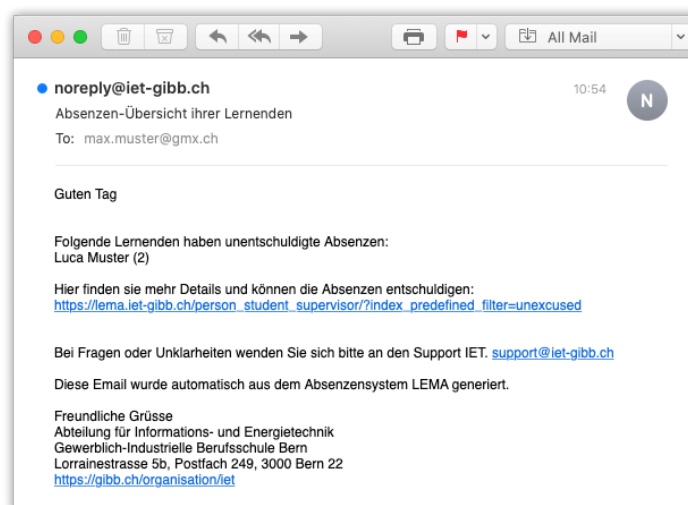


Absenzen entschuldigen

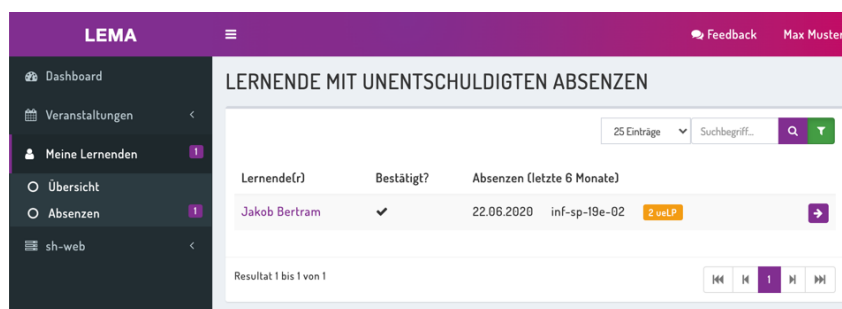
Wie in der Einleitung erwähnt sind Lernende in Bring-Pflicht und somit verantwortlich dafür, dass Ihr/Ihre Ausbildungsverantwortliche*r und Erziehungsberechtigte*r (sollten Sie unter 18 Jahre alt sein) Ihre Absenzen entschuldigen. Bitte machen Sie diese darauf aufmerksam, da dies ansonsten nach 3 Wochen eine unentschuldigte Absenz zur Folge hat, die dann im Zeugnis ausgewiesen wird.

Sie erhalten eine Erinnerungs-E-Mail sollte die Absenz nicht entschuldigt worden sein.

Der Entschuldigungs-Prozess ist für beide verantwortlichen (Ausbildungsverantwortliche sowie Erziehungsberechtigte) identisch. Die verantwortliche Person wird per E-Mail informiert, dass unentschuldigte Absenzen existieren:



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



Mit einem Klick auf den orangen Entschuldigungs-Button können Absenzen entschuldigt 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.