



schulNetz an der HKVBS

Elektronischer Absenzenprozess
Handout für Lernende



1 Grundlage

Handhabung von Absenzen,
Dispensationen und Freistellungen für
die kaufmännische Grundbildung an der
HKVBS gültig ab Schuljahr 2021/22

Link: www.hkvbs.ch/online-sekretariat

2 Prozessablauf im Überblick

1. Lehrperson erfasst Absenz pro Lektion
2. Lernende*r schreibt Begründung und speichert diese
3. Berufsbildner*in quittiert die begründete Absenz
4. Lehrperson entschuldigt die begründete und quittierte Absenz

3 Prozessablauf

Der Absenzenprozess wird in der Schulverwaltungsapplikation schulNetz abgewickelt.

Link: <https://www.schul-netz.com/hkvbs>

4 Prozessablauf im Detail – Menüwahl

Start Noten **Absenzen** Agenda

OD Student SchulNetz Test (KB18D)

EINTRÄGE AUS VERGANGENEN ABSENZPERIODEN ANZEIGEN

Offene Absenkmeldungen
ab 07.12.2020

Datum	Zeit	Status	Begründung
12.01.2021	07:45 - 08:30	Entschuldigt	Begründung hier eintragen
12.01.2021	08:40 - 09:25	Entschuldigt	Begründung hier eintragen
12.01.2021	09:35 - 10:20	Entschuldigt	Begründung hier eintragen

Erfolgt das Login ausserhalb des WLAN der HKVBS, ist eine zusätzliche Authentifizierung notwendig.

Der Absenzenprozess kann auch via Handy abgewickelt werden.

Login schulNetz, Menü Absenzen auswählen.

5 Prozessablauf im Detail – Ansicht

Durch anklicken dieses Buttons werden alle Absenzen aus vergangenen Semestern angezeigt. Hinweis: Die Absenzenperiode endet 15 Schultage vor Semesterende (siehe Jahresplaner).

Datum	Zeit	Kurs	Status	Begründung
23.03.2021	10:30 - 11:15	DE	Unentschuldigt	Begründung hier eintragen
23.03.2021	11:25 - 12:10	DE	Unentschuldigt	Begründung hier eintragen
23.03.2021	13:35 - 14:20	EN	Unentschuldigt	Begründung hier eintragen
23.03.2021	14:30 - 15:15	EN	Unentschuldigt	Begründung hier eintragen


Anzahl Ereignisse: 35

Entschuldigt:	23
Unentschuldigt:	12
Nicht zählend:	0

In dieser Ansicht werden alle erfassten Absenzen pro Lektion angezeigt. Ist die Lernende/der Lernende der Meinung, dass eine Absenz nicht korrekt erfasst wurde, geht sie/er proaktiv auf ihre/seine Lehrperson zu und klärt den Sachverhalt. Ganz unten in der Ansicht wird das Total sowie die Anzahl entschuldigter, unentschuldigter und nicht zählender Absenzen angezeigt.

6 Prozessablauf im Detail – Hinweise

Nachdem die Lehrperson die Absenzen erfasst und gespeichert hat, können die Lernenden ihre Begründungen erfassen und speichern. Sobald die Begründung gespeichert ist, erhalten die Berufsbildner*innen eine Mitteilung auf dem Startbildschirm von schulNetz, dass Absenzen zur Quittierung im System freigegeben sind.

Die Verantwortung für die Einhaltung der Entschuldigungsfrist (14 Wochentage) liegt bei den Lernenden. Den Lernenden wird mit zwei **  angezeigt, welche Absenzen noch in der Entschuldigungsfrist liegen. Zudem wird angezeigt, welche Absenzen von der/vom Berufsbildner*in bereits quittiert sind. Gegebenenfalls gehen die Lernenden proaktiv auf ihre/ihren Berufsbildner*in oder die Lehrperson zu.

Die Lehrperson entschuldigt eine Absenz erst dann, wenn die Quittierung durch die/den Berufsbildner*in erfolgt ist. Sie kann entscheiden, ob sie die Begründung akzeptiert und die Absenz auf entschuldigt setzt oder ob die Absenz unentschuldigd bleibt. Akzeptiert die Lehrperson eine Begründung nicht, erfolgt eine Mitteilung an die/den Lernende*n via Teams.

7 Prozessablauf im Detail – Begründung

Start Noten Absenzen Agenda ** Testsystem **

Absenzen - OD Student SchulNetz Test (KB18D)

EINTRÄGE AUS VERGANGENEN ABSENZPERIODEN ANZEIGEN

Offene Absenkmeldungen

ab 07.12.2020

Datum	Zeit	Kurs	Status	Begründung
18.05.2021	07:45 - 08:30	EN-KB18D-REM	Unentschuldigt	Ich war krank, starke Kopfschmerzen
18.05.2021	08:40 - 09:25	EN-KB18D-REM	Unentschuldigt	Ich war krank, starke Kopfschmerzen
18.05.2021			Unentschuldigt	Ich war krank, starke Kopfschmerzen
25.05.2021			Unentschuldigt	Ich war krank (Kopfschmerzen, Fieber)
25.05.2021			Unentschuldigt	Ich war krank (Kopfschmerzen, Fieber)

Anzahl Ereignisse: 35

Entschuldigt: 23
Unentschuldigt: 12
Nicht zählend: 0

Orange hinterlegt Werte wurden noch nicht gespeichert **SPEICHERN**

Durch anklicken des Feldes kann eine Begründung erfasst werden. Die erfassten Begründungen sind orange hinterlegt.

Wichtig: Erfasste Begründungen müssen gespeichert und die Berufsbildnerin/der Berufsbildner informiert werden. Der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner wird erst beim Login ins schulNetz auf dem Startbildschirm angezeigt, dass Absenzen zur Quittierung im System freigegeben sind.

8

Prozessablauf im Detail – Kontrolle

Start Noten Absenzen Agenda ** Testsystem ** 9

Absenzen - OD Student SchulNetz Test (KB18D)

EINTRÄGE AUS VERGANGENEN ABSENZPERIODEN ANZEIGEN

Offene Absenzmeldungen
ab 07.12.2020

Datum	Zeit	Kurs	Status	Begründung	
18.05.2021	07:45 - 08:30	EN-KB18D-REM	Unentschuldigt	Ich war krank, starke Kopfschmerzen	
		EN-KB18D-REM	Unentschuldigt	Ich war krank, starke Kopfschmerzen	
		EN-KB18D-REM	Unentschuldigt	Ich war krank, starke Kopfschmerzen	⊙
		EN-KB18D-REM	Entschuldigt	Ich war krank (Kopfschmerzen, Fieber)	⊙
		EN-KB18D-REM	Entschuldigt	Ich war krank (Kopfschmerzen, Fieber)	⊙
			Entschuldigt:	23	
			Unentschuldigt:	12	
			Nicht zählend:	0	

SPEICHERN

Diese Absenz wurde von der Berufsbildnerin/vom Berufsbildner noch nicht quittiert. Die Begründung könnte noch geändert werden.

Diese Absenzen wurden von der Lehrperson noch nicht auf entschuldigt gesetzt, weil noch keine Quittierung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner erfolgt ist.

Diese Absenzen wurden von der Lehrperson auf entschuldigt gesetzt, weil die Quittierung erfolgt ist und die Begründung akzeptiert wurde.

Dieses Symbol zeigt, dass die Absenz von der Berufsbildnerin/vom Berufsbildner quittiert wurde. Die Begründung wird grau hinterlegt und kann nicht mehr geändert werden.

9

Prozessablauf im Detail – Empfehlung

Absenzen werden den Lernenden sofort nach der Erfassung durch die Lehrperson angezeigt. Den Lernenden wird empfohlen, die Begründungen für Absenzen sehr zeitnah zu erfassen und zu speichern sowie regelmässig zu kontrollieren, ob die Quittierung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner erfolgt ist und die Absenzen im Anschluss von der Lehrperson auf entschuldigt gesetzt wurden.

Die Lernenden tragen die Verantwortung für ihre Absenzen und das fristgerechte (14 Wochentage) entschuldigen. Sie melden sich proaktiv bei ihren Ansprechpersonen, sollten sie Mängel im Prozess oder Fehler feststellen.

Absenzen die von der Berufsbildnerin/vom Berufsbildner nicht quittiert werden und von der Lehrperson nicht auf den Status entschuldigt gesetzt werden, werden im Zeugnis als unentschuldigte Absenzen ausgewiesen.