



## IN2 – Absenzen erfassen

### Anleitung für Schüler:innen

#### 1. Absenzen erfassen

Im Krankheitsfall können die Schüler:innen Absenzen direkt und **selbstständig** in der in2mobile-App des Kantons Zürich (im App/Play-Store kostenlos erhältlich) oder im Intranet erfassen.

The image shows two screenshots of the in2mobile app. The left screenshot displays the main menu with options like 'Noten & Absenzen', 'Notenbüchlein', 'Jokertage 26/27', 'Dispensationen Allgemein', 'Absenzen erfassen' (highlighted with an orange box), 'Meine Absenzen', 'Stundenplan', 'Absenzen', 'Termine', and 'Einstellungen'. An orange arrow points from the 'Absenzen erfassen' button to the right screenshot. The right screenshot shows the 'Meine Absenzen' screen with a '+ ' button at the top right (indicated by an orange arrow). Below it, there is a list of absences, including one for 'Italienisch, GF DjTj' on '28.02.25' from '11:30 - 12:15'. Below the list, there is a section titled 'Absenz erstellen' with fields for 'Von' (27.02.2025) and 'Bis' (27.02.2025), a dropdown for 'Alle Kurse', and a list of courses with checkboxes, including 'Mathematik' on '27.02.2025' from '11:30 - 12:15' (indicated by an orange arrow).

Die Dauer der Abwesenheit muss ebenfalls erfasst werden, indem die Lektionen, die verpasst werden, angewählt werden. Danach muss die Begründung der Abwesenheit erfasst werden. Anschliessend muss die Unterrichtsabmeldung bestätigt werden.

The image shows a screenshot of the 'Absenz erstellen' form. It has a title bar 'Absenz erstellen' with a close button. Below the title bar, there is a list of checkboxes for selecting absences, including '27.02.2025 13:15 - 14:00 Chemie Praktikum', '27.02.2025 13:15 - 14:00 Physik Praktikum', '27.02.2025 14:10 - 14:55 Chemie Praktikum', '27.02.2025 14:10 - 14:55 Kunstgeschichte', '27.02.2025 15:05 - 15:50 Kunstgeschichte', '27.02.2025 16:00 - 16:45 Kunstgeschichte', and '27.02.2025 16:50 - 17:35 Kunstgeschichte'. To the right of this list, there is a section titled 'Kommentar erfassen' with a close button. Below the title bar, there is a text input field for 'Begründung\*' (indicated by an orange arrow) with the text 'Krank, grippaler Infekt' entered.



## 2. Abmeldepflicht

**Die Abmeldung muss vor der Abwesenheit erfolgen.**

Die Benachrichtigung ist für alle Lehrkräfte in der App oder im Intranet sichtbar. Als Lehrperson kann man auch den Grund für die Abwesenheit erfahren.

Wenn Schüler:innen im Laufe des Tages krank werden, können sie die Absenz für die verbleibenden Stunden des Tages in der App oder im Intranet melden.

Absenzen, die nicht 14 Tage im Voraus zu planen sind, wie zum Beispiel kurzfristig bekannte Arztbesuche, können von den Schüler:innen in der App oder im Intranet vorab erfasst werden. Diese müssen ebenfalls von dem/der Schüler:in mit dem Formular *'Entschuldigungsgesuch Absenzen'* von der Klassenlehrperson entschuldigt werden.

Wenn ein:e Schüler:in abwesend ist, aber er/sie die Absenz weder in der App noch im Intranet erfasst hat, muss die Lehrperson dies in der App oder im Intranet melden.

Achtung: **Es besteht eine Abmeldepflicht.** Wiederholte Fälle von nicht gemeldeten Absenzen führen zu pädagogischen Massnahmen durch die Klassenlehrperson oder zu Disziplinar massnahmen durch die Schulleitung.

## 3. Absenzen entschuldigen

Das Formular *'Entschuldigungsgesuch Absenzen'* muss von den Schüler:innen im Intranet ausgefüllt, heruntergeladen, unterschrieben und ausgedruckt werden.

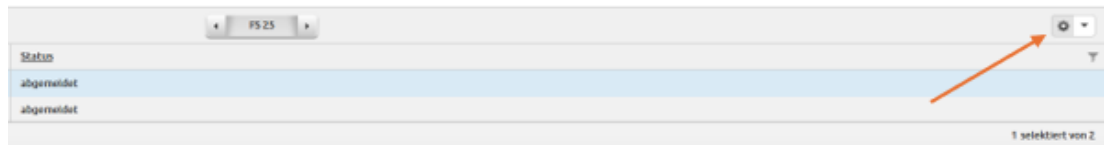
The screenshot shows the IN2 interface. On the left, there's a 'Termine der Schule' sidebar. In the center, a dropdown menu titled 'Noten & Absenzen' is open, with 'Meine Absenzen' highlighted. On the right, there's a 'Meine Links' sidebar with links like 'Jokertage 26/27', 'Meine Absenzen', and 'Schulbestätigung'.

Die zu entschuldigende Absenz muss man auswählen:

|                                     | Kurs Anlass           | Datum      | Zeit Anz... | Lehrperson   | Status     |
|-------------------------------------|-----------------------|------------|-------------|--------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Italienisch,GF DjTj ( | 27.02.2025 | 13:15       | Mero, Romano | abgemeldet |



Mit dem Klick auf das Zahnrad kann man das Formular als PDF herunterladen und ausdrucken.



Die Schüler:innen müssen ihre Absenzen schriftlich und mit einer Unterschrift (bei Minderjährigen durch die Erziehungsberechtigten) entschuldigen lassen und das Formular (ausgedrucktes Blatt oder digital) der Klassenlehrperson abgeben. Die Formulare werden von der Klassenlehrperson eingesammelt und sie geben jederzeit einen Überblick über die Absenzen der einzelnen Schüler:innen.

Die Schüler:innen haben nach ihrer Rückkehr in die Schule **2 Wochen Zeit**, um ihr unterschriebenes Formular '*Entschuldigungsgesuch Absenzen*' bei der Klassenlehrperson abzugeben. Dabei ist zu beachten, dass für jedes Absenzereignis – d.h. für inhaltlich und zeitlich zusammenhängende Absenzen – ein separates Formular '*Entschuldigungsgesuch Absenzen*' ausgefüllt und der Klassenlehrperson abgegeben werden muss. Ein Formular, welches verschiedene inhaltliche und zeitlich zusammenhanglose Absenzen bündelt, wird von der Klassenlehrperson abgelehnt.

**Vergisst jemand, das Formular nach Ablauf dieser Frist abzugeben, wird die Abwesenheit automatisch zu einer unentschuldigten Absenz.**

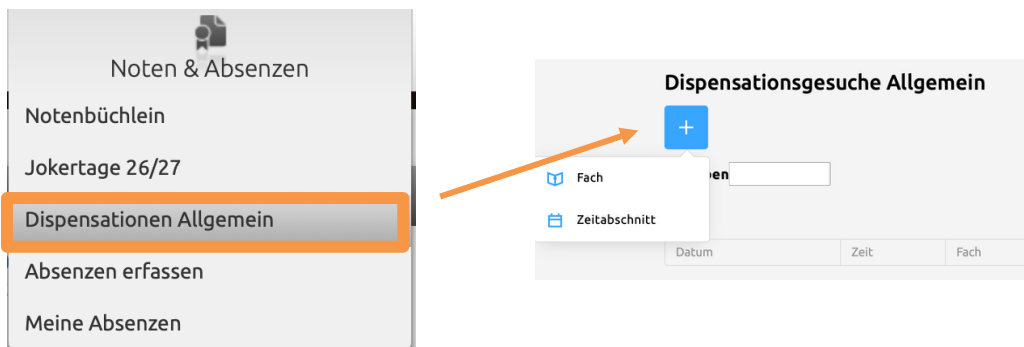
Häufen sich Absenzen (auch entschuldigte), bestehen Zweifel oder werden überdurchschnittlich oft Prüfungen verpasst, sucht die Klassenlehrperson das Gespräch mit dem/der Schüler:in und kontaktiert die Eltern und die Schulleitung. Ebenso wird die Schulleitung bei 5 unentschuldigten Abszenzenereignissen kontaktiert. In einem Gespräch werden die Gründe für die Absenzen besprochen und dem/der Schüler:in rechtliches Gehör gewährt. Wenn die Begründungen für die Absenzen nicht überzeugen, spricht das Schulleitungsmitglied eine Disziplinarstrafe aus.



#### 4. Erfassung von Dispensationen

Eine Dispensation ist eine Absenz, die mindestens 14 Tage im Voraus bekannt ist und somit auch mindestens 14 Tage vorher im Intranet (nicht in der App) von dem/der Schüler:in erfasst werden muss. Dispensationen werden von der Schulleitung oder vom Sekretariat bewilligt (=entschuldigt).

**Dispensationsgesuche** können **ausschliesslich im Intranet** vorgenommen werden.

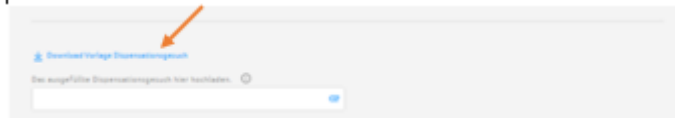


Bei **einmaligen Dispensationsgesuchen** (z.B. eine Operation oder für die militärische Aushebung) muss man die betroffenen **Fächer**, das Datum wählen und eine Begründung angeben.

This is a detailed view of the 'Dispensationsgesuche Allgemein' form. At the top, it says 'Fach wählen'. Below is a list of subjects with checkboxes: Deutsch, Italienisch, Mathematik, Physik, Chemie, Geschichte, Kunstgeschichte, Klassenbunde, Besonderes, Pflanzliche, Plastische, Geometrische, Physik Praktikum, and Chemie Praktikum. An orange arrow points to the 'Geschichte' checkbox. Below the list are two date pickers: 'Startdatum wählen' (showing 13.03.2025) and 'Enddatum wählen' (showing 13.03.2025). Orange arrows point to both date pickers. Below the dates is a large text area for 'Begründung'. At the bottom, there is a link 'Download Vorlage Dispensationsgesuch' and a note 'Das ausgefüllte Dispensationsgesuch hier hochladen.' with a file upload icon.



Dann muss man die Vorlage Dispensationsgesuch downloaden...



...ausfüllen und für die Unterschrift ausdrucken.

Für die Bewilligung von (Zahn-)Arztbesuchen sowie Therapieterminen muss dem Dispensationsgesuch eine gescannte oder fotografierte Kopie der Terminkarte beigefügt werden. Wurde die Konsultation telefonisch vereinbart, so kann ausnahmsweise auch der Namen und die Telefonnummer der (Zahn-) Ärztin/des (Zahn-) Arztes bzw. des/der Therapeut:in angegeben werden.

Danach müssen alle Dokumente wieder hochgeladen (blaue Büroklammer anklicken) und abgesendet werden.

☐ Physik Praktikum

☐ Chemie Praktikum

Startdatum wählen: 17.03.2025

Enddatum wählen: 17.03.2025

Begründung: Operation Kiefer

Download Vorlage Dispensationsgesuch

Das ausgefüllte Dispensationsgesuch hier hochladen.

Abbrechen Entwurf speichern Absenden



Bei **wiederkehrenden Dispensationen** (z.B. eine wöchentliche Therapie) muss man die Option **Zeitabschnitt** wählen.

Danach kann man den Wochentag (z.B. der Therapie) wählen und alle anderen Schritte bleiben wie beim einmaligen Dispensationsgesuch gleich.



## 5. Anhänge

A) So sieht das Formular ‚Entschuldigungsgesuch Absenzen‘ aus.



**Kantonsschule Freudenberg**  
Gymnasium Freudenberg  
Liceo Artistico

## Entschuldigungsgesuch Absenzen

Gemäss Schulordnung sind folgende Punkte zu beachten:

- Schulversäumnisse sind im Formular Absenzen einzutragen, zu begründen und vom Inhaber oder von der Inhaberin der elterlichen Gewalt respektive – nach dem Erreichen der Mündigkeit – von der Schülerin oder dem Schüler zu unterzeichnen.
- Ist eine Schülerin oder ein Schüler während mehr als drei Tagen am Schulbesuch verhindert, so ist das Sekretariat zu benachrichtigen.
- Wenn sich die Absenzen aus gesundheitlichen Gründen häufen oder wenn der Gesundheitszustand einer Schülerin oder eines Schülers zu Bedenken Anlass gibt, kann die Schulleitung eine ärztliche Abklärung verlangen.
- Sobald die Schülerin oder der Schüler den Unterricht wieder besucht, hat sie oder er die Absenkmeldung der Klassenlehrperson zum Visum vorzulegen.
- Für voraussehbare Schulversäumnisse ist das Dispensationsgesuch im Intranet auszufüllen und frühzeitig eine Urlaubsbewilligung einzuholen.

Schülerin / Schüler: **Vorname Nachname Klasse**

Begründung:

---

---

---

---

Zu entschuldigende Absenzen:

| Datum    | Zeit  | Prüfung | Lektion               | Typ      | Status |
|----------|-------|---------|-----------------------|----------|--------|
| 10.03.26 | 08:45 | Nein    | Fach,GF DjTj (Klasse) | abwesend |        |

Datum

Unterschrift (Erziehungsberechtigte/r bzw. volljährige/r Schüler/in)

---

Die unterschriebene Entschuldigung ist innert 14 Tagen nach Rückkehr in den Unterricht der Klassenlehrperson abzugeben.



B) So sieht das Formular ‚Dispensationsgesuch‘ aus.



**Kantonsschule Freudenberg**  
Gymnasium Freudenberg  
Liceo Artistico

## Dispensationsgesuch

Dispensationsgesuche von noch nicht volljährigen Schüler:innen müssen durch den Inhaber oder die Inhaberin der elterlichen Sorge oder durch andere Erziehungsberechtigte unterzeichnet werden. Bereits volljährige Schülerinnen und Schüler dürfen das Gesuch selber unterzeichnen.  
Gesuche um Ferienverlängerung werden nicht bewilligt (zwingende Ausnahmen bleiben vorbehalten).

Name des Schülers/der Schülerin: «Schueler\_Name»

Klasse «Schueler\_Akt\_Klasse»

Grund der Absenz: \_\_\_\_\_

Zusatzinformationen / Erklärungen:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dispens Startdatum: «Dispens\_Startdatum»

Dispens Enddatum: «Dispens\_Enddatum»

Fach (z.B. Sport / alle Fächer) \_\_\_\_\_

Wiederholung (z.B. wöchentlich / leer lassen) \_\_\_\_\_

Startzeit (genaue Startzeit, erste betroffene Lektion) \_\_\_\_\_

Endzeit (genaue Endzeit, letzte betroffene Lektion) \_\_\_\_\_

Ort und Datum Unterschrift Erziehungsberechtigte/r bzw.  
volljährige Schülerinnen und Schüler

\_\_\_\_\_

Das unterschriebene Gesuch ist in digitaler Form (Scan, digitales Foto) 14 Tage vor dem gewünschtem Dispensationstermin über das Intranet einzureichen.

**Tip:** Falls Sie mehrere Seiten einreichen möchten (z.B. Gesuch & Aufgebot / Gesuch & Begründungsbrief), legen Sie bitte die Seiten nebeneinander und versuchen Sie alle relevanten Dokumente auf ein Foto zu bringen.