



Bestimmungen zum Absenzenwesen (gültig ab Schuljahr 2025/26)

1. Allgemeines

In unserem Leitbild ist festgehalten, dass wir als Schule eine starke Gemeinschaft anstreben, die durch persönliche Beziehungen und Präsenz ein Gefühl der Zusammengehörigkeit schafft.

Gemäss Art. 41 des Mittelschulgesetzes (sGS 215.1, abgekürzt MSG) sind die Schülerinnen und Schüler zum Besuch der obligatorischen und gewählten Fächer sowie der obligatorischen Schulanlässe verpflichtet. Die Vernachlässigung dieser Pflicht ist ein Disziplinarfehler (Art. 47 Abs. 1 Bst. a MSG).

Absenzen vom Unterricht sind zu vermeiden und pünktliches Erscheinen im Unterricht wird vorausgesetzt. Der verpasste Unterrichtsstoff ist in eigener Verantwortung nachzuarbeiten.

Die Erfassung und Verwaltung der Absenzen erfolgt digital in der Schulsoftware «Nesa». Die Klassenlehrperson kontrolliert die Absenzen.

Alle nicht besuchten Lektionen werden von den Fachlehrpersonen eingetragen.

Verspätetes Eintreffen in den Unterricht oder verfrühtes Verlassen des Unterrichts werden von der Fachlehrperson mit einer entsprechenden Bemerkung erfasst.

2. Vorgehen bei Absenzen

Die Schülerinnen und Schüler erfassen ihre Absenzen in Nesa in der Regel selbst und nach Möglichkeit im Voraus. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern wird pro selbsterfasster Absenz eine Mail an die erziehungsberechtigten Personen geschickt. Über den Link in der Mail können diese die Absenz bestätigen oder ablehnen. Die Änderung von «Grund», «Abwesend von» und «Abwesend bis» löst eine neue Mail aus. Absender ist «mailer@nesa-sg.ch». Betreff: «KSBG - Abwesenheit von Ihrem Kind wurde erfasst oder bearbeitet».

a. Vorhersehbare Absenzen ohne Gesuch wie Studienberatung BIZ, Physiotherapie und Arzttermine, Militär und andere Aufgebote von Behörden, Beerdigungen

- Die Absenz wird frühzeitig in Nesa erfasst.
- Wenn es sich nicht um dringende Fälle handelt, gehören Arzt- und Zahnarzttermine in die unterrichtsfreie Zeit. Sie dürfen nicht auf Prüfungstermine gelegt werden.
- «Anderer Grund» wird gewählt und mit einem Kommentar genauer beschrieben.
- Die Schule kann Bestätigungen einfordern.

b. Vorhersehbare Absenzen mit Gesuch wie ausserschulische Sportveranstaltungen, Vereinstätigkeit, Interview für Maturaarbeit (von der betreuenden Lehrperson visieren lassen), Bewerbungsgespräche für Praktika, Familienanlässe (ausser Beerdigungen)

- Wenigstens 7 Tage vor dem Termin ist ein formal korrektes Gesuch per E-Mail einzureichen.
- Bei Gesuchen bis zu einem Tag ist grundsätzlich die Klassenlehrperson zuständig, darüber hinaus die Abteilungsleitung.
- Bei Bewilligung wird die Absenz in Nesa durch die Schule erfasst und entschuldigt.



- Die Teilnahme am externen Termin darf erst nach Bewilligung des Gesuchs bestätigt werden.
 - Ferienverlängerungen und Urlaube für Freizeitvergnügen (wie Städtereisen, Flug ist am Freitag günstiger oder Open Air Frauenfeld) werden grundsätzlich nicht bewilligt. Die Schule kennt keine Joker-Tage.
- c. Unvorhersehbare Absenzen wie Krankheit, Unfall, Versäumnis**
- Die Absenz muss am gleichen Tag in Nesa erfasst werden.
 - Als Grund kann «Krankheit», «Unfall» oder «Versäumnis» gewählt werden. Unfälle werden mit einem Kommentar genauer beschrieben.
 - Bei mehr als drei Tagen krankheitsbedingter Absenz melden sich die Schülerinnen und Schüler bei der Klassenlehrperson.
 - Bei Absenzen von mehr als fünf Tagen muss die Klassenlehrperson die Abteilungsleitung informieren.
- d. Unvorhersehbare Absenz bei Schulanlässen wie Besondere Unterrichtswochen, Exkursionen, Sporttage**
- Die zuständige Lehrperson und die Klassenlehrperson sind umgehend per E-Mail über das Fehlen zu informieren.
- e. Schulanlässe wie Exkursionen, Proben für Musik und Theater, schulische Sportveranstaltungen, Universitätsbesuchstage (bei Anmeldung über e-school von Nesa)**
- Die Absenz gilt als entschuldigt.
 - Der Eintrag in Nesa erfolgt durch die Schule.
- f. Sportdispensationen**
- Ärztlich verordnete Totaldispensationen sind der Klassenlehrperson vorzulegen.
 - Diese erfasst die Dispensation in Nesa.
 - Die Schülerinnen und Schüler melden sich persönlich bei der jeweiligen Sportlehrperson.



Nesa Start Noten Absenzen Kontoauszug Agenda Kommunikation

Erfassen

Absenzen eintragen

Name ▾ Vorname ▾ Abw. von ▲ Abw. bis ▲ Typ ▲

Grund
anderer Grund ▾

Abwesend von * 21.09. Abwesend bis * 22.09.

Abwesend ab (Uhrzeit) ⓘ Abwesend bis (Uhrzeit) ⓘ

Bei ganztägiger Absenzen die Uhrzeit leer lassen.

Kommentar

Bei Absenzgrund «anderer Grund» oder «Unfall» genauer beschreiben.

ERFASSEN ABBRECHEN



3. Absenzbegründung, unentschuldigte Absenzen und Zeugniseintrag

- a. Die Klassenlehrperson entscheidet, ob die Absenzbegründung akzeptiert wird.
Grundsätzlich akzeptiert werden:
- Krankheit und Unfall (Vgl. 4.);
 - Arztbesuch;
 - bewilligter Urlaub;
 - Versäumnisse in begrenzter Zahl (Vgl. 4.).
- b. Als unentschuldigt gilt eine Absenz, wenn
- die Absenz nicht innert sieben Tagen formal korrekt entschuldigt wird;
 - eine geforderte Bestätigung nicht vorgelegt wird;
 - die Begründung unglaubwürdig ist.

Als unglaubwürdig begründet gelten insbesondere

- Krankheitsbedingte Absenzen in einzelnen Lektionen, vor allem wenn gleichentags Leistungsbewertungen stattfinden
 - Wiederkehrende Absenzfälle mit Klärungsbedarf wie «verschlafen», «öffentliches Verkehrsmittel verpasst», «Kopfweg», «Bauchschmerzen», u.Ä. ohne ärztliche Bestätigung
- c. Beispiele für ein Versäumnis sind etwa verspätetes Erscheinen im Unterricht, verpasste Lektionen oder die Erfassung einer unvorhersehbaren Absenz nicht am gleichen Tag.
- d. Die Anzahl der entschuldigten und unentschuldigten Absenzen wird im Zeugnis eingetragen.

4. Massnahmen

Ab sechs krankheitsbedingten Absenzen im Semester benachrichtigt die Klassenlehrperson die Abteilungsleitung. Sie kann in Absprache mit der Klassenlehrperson ein Arztzeugnis einfordern.

Ab vier Ereignissen wie Versäumnis oder unentschuldigte Absenz im Semester führt die Klassenlehrperson mit der Schülerin/dem Schüler ein Gespräch.

Ab dem siebten Ereignis dieser Art im Semester informiert die Klassenlehrperson die Abteilungsleitung. Diese kann beim Rektor die Erteilung eines schriftlichen Verweises beantragen.


Ab zehn Ereignissen im Semester kann die Klassenkonferenz der Schulleitung die Verfügung eines Ultimatums beantragen.



5. Pflicht zur Kontrolle der Einträge in Nesa

Schülerinnen und Schüler prüfen mindestens wöchentlich die Korrektheit der in Nesa eingetragenen Absenzen und melden allfällige Fehleinträge umgehend der jeweiligen Fachlehrperson oder der Klassenlehrperson. Auf die Meldung von fehlerhaften Einträgen, die mehr als sieben Tage zurückliegen, wird grundsätzlich nicht mehr eingetreten; diese Absenzen gelten als unentschuldigt.

Auf der **Portalseite von Nesa** werden die noch unentschuldigten Absenzen aufgeführt.

Abwesend von	Abwesend bis	Entschuldigen bis	Status EAE
			Offen 

Bei **Unmündigen** zeigt der Status «**Offen**», dass die Erziehungsberechtigten die Absenz noch nicht bestätigt haben. Mit Klick auf das Briefsymbol wird der erneute Mailversand an die Erziehungsberechtigten ausgelöst.

Zeigt der Status «**Bestätigt**», muss die Absenz noch durch die Klassenlehrperson entschuldigt werden. Aus organisatorischen Gründen kann dies einige Tage dauern; bis dahin wird die Absenz als «Offene Absenz» geführt.

Abwesend von	Abwesend bis	Entschuldigen bis	Status EAE
			Bestätigt

Bei **Volljährigen** bleibt der Status leer.

Abwesend von	Abwesend bis	Entschuldigen bis	Status EAE



Der **Abszenenauszug** zeigt den Status der erfassten Absenzen, diese werden im Zeugnis eingetragen.
Nicht innert Frist entschuldigte Absenzen gelten als unentschuldigt.

Offene Absenzmeldungen sind nicht besuchte Lektionen, zu denen noch keine Absenz erfasst wurde. Die Schülerin oder der Schüler muss die Absenz dazu ebenfalls innert Wochenfrist erfassen. Erfolgte die Meldung zu unrecht, wendet sich die Schülerin oder Schüler direkt an die betreffende Lehrperson.

Abszenenauszug

Datum von	Datum bis	Grund	Zusatzinfo	Zusatzfrist	Status EAE ¹	Entschuldigt	Lektionen
Anzahl Ereignisse: 0				Lektionen entschuldigt:		0	
				Lektionen unentschuldigt:		0	
Status EAE ¹ → Status Elektronischer Absenzenprozess erziehungsberechtigte Personen							

Offene Absenzmeldungen

Datum	Zeit	Kurs
Anzahl Ereignisse: 0		


Urlaube («nicht zählende Absenzen») werden nicht als Absenz im Zeugnis eingetragen.

Urlaub (nicht zählende Absenzen)

Datum von	Zeit von	Datum bis	Zeit bis	Kategorie	Zusatzinfo	Status
-----------	----------	-----------	----------	-----------	------------	--------



Absenzen können auch über die WebApp abgerufen werden.
Dazu muss die WebApp unten auf der Portalseite von Nesa aktiviert werden.

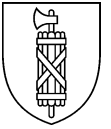

Start

schulNetz.mobile

schulNetz-WebApp
Sie können direkt von Ihrem Handy auf Ihre Noten, Absenzen und Stundenplan in schulNetz zugreifen.
Folgen Sie [diesem Link](#) und melden Sie sich mit Ihren schulNetz-Benutzendendaten an.
Sie können diesen Link auch als [QR Code anfordern](#) , oder per [E-Mail senden lassen](#).

Stundenplan-Abo
Sie können Ihren Stundenplan freigeben, um diesem im iCal-Format zu abonnieren.
Diese Dienstleistung ist gratis. Bitte beachten Sie jedoch, dass abhängig von Ihrem Mobile-Abonnement Gebühren für den mobilen Datentransfer anfallen können.

[STUNDENPLAN-ABO FREIGEBEN](#)



6. Bestätigung der Absenzen durch die Erziehungsberechtigten von Unmündigen

KSBG - Abwesenheit von Ihrem Kind wurde erfasst oder bearbeitet

MS
An
mailler@nesa-sg.ch

Es wurde eine neue Abwesenheit von Ihrem Kind erfasst.
Bitte klicken Sie auf den nachstehenden Link um eine Einsicht zu erhalten.

<https://ksbg.nesa-sg.ch/absenceverification.php?id=10e0f7fbc86e6d8f02798d822086b1d29b0c1a4a6d79e7>

Sie können die Abwesenheit anschliessend bestätigen oder ablehnen.
Die elektronische Bestätigung ersetzt den analogen Unterschriftsprozess.

Bitte beachten Sie, dass pro Absenz eine E-Mail versendet wird und diese einzeln bearbeitet werden müssen.

Absenzmeldung Validieren

Klicken Sie auf "Bestätigen" wenn Sie folgende Absenzmeldung bestätigen möchten:

SchülerIn: Stefan P Strasser
Abwesenheit: 11.09. bis 11.09.
Grund: Krankheit

ABLEHNEN

BESTÄTIGEN

Absenzmeldung Validieren

Vielen Dank für die Bearbeitung der Absenz.
Sie können diese Seite nun verlassen.