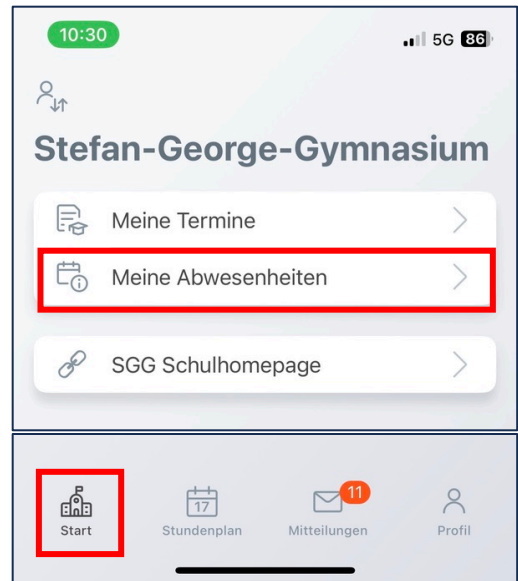


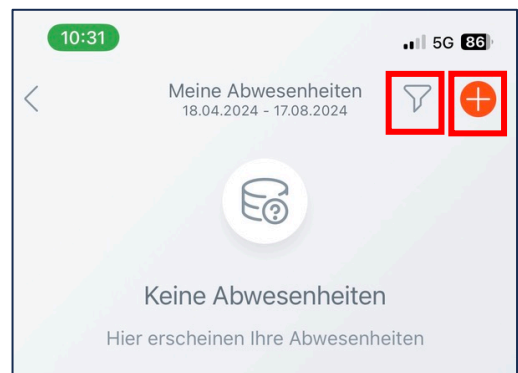
Anleitung zum Entschuldigungsverfahren über WebUntis

1. Unter dem Reiter „**Startseite**“ werden unter „**Meine Abwesenheiten**“ alle Abwesenheiten Ihres Kindes aufgelistet (auch verspätetes Erscheinen zum Unterricht).

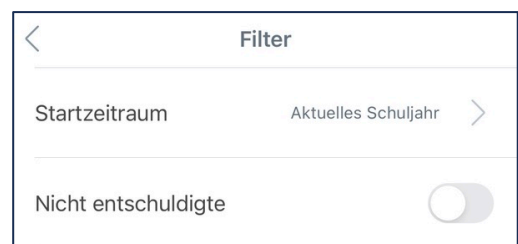
Besuchen mehrere Kinder von Ihnen unsere Schule, werden diese alle einzeln aufgeführt. Um die individuellen Stundenpläne und Fehlzeiten einzusehen, müssen immer konkrete Schülerinnen und Schüler durch Anklicken ausgewählt werden.



2. Unter „**Meine Abwesenheiten**“ werden alle noch offenen, sprich durch Sie gemeldeten, aber noch unentschuldigte Fehlzeiten angezeigt.



- Über das **Trichtersymbol** können Sie entsprechende Filter einstellen. Hier empfiehlt es sich unter Startzeitraum „Aktuelles Schuljahr“ auszuwählen. Zusätzlich kann ausgewählt werden, ob lediglich nicht entschuldigte Fehlzeiten angezeigt werden sollen.

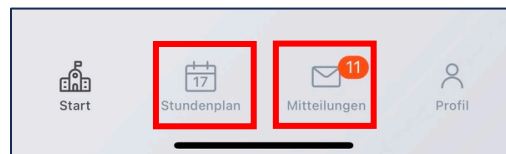


- Über den **orangenen +-Button** können Sie eine neue Abwesenheit Ihres Kindes melden.
 - Der *Abwesenheitszeitraum* ist für den tagesaktuellen Schultag voreingestellt, kann aber ggf. verändert werden (z.B. Verspätung, mehrtägige Erkrankung).
 - Unter *Abwesenheitsgrund* wählen Sie bitte immer „Mitteilung der Eltern“
 - Unter *Text* formulieren Sie bitte eine knappe Begründung der Abwesenheit (z.B. „Hiermit entschuldige ich das Fehlen meines Sohnes/meiner Tochter (Name) aufgrund...“



3. Unter dem Reiter „Stundenplan“ wird der tagesaktuelle Stundenplan inkl. der Vertretungsstunden für Ihr Kind angezeigt.

Unter dem Reiter Mitteilungen können Sie Elternbriefe der Schul-/Klassenleitung und Informationen durch die Fachlehrkräfte einsehen.



4. Allgemeine Hinweise

- Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten niemals an Ihr Kind weiter, da es sich sonst ohne Ihr Wissen krankmelden und entschuldigen könnte.
- Tragen Sie bitte in jedem Fall die voraussichtliche *Abwesenheitsdauer*, den *Abwesenheitsgrund* „Mitteilung der Eltern“ und eine *schriftliche Begründung* ein.
- Die Krankmeldung Ihres Kindes muss wie gewohnt vor 07:45 Uhr des jeweiligen Tages erfolgen.
- Beurlaubungen (Arztbesuch etc.) und andere Abwesenheiten müssen fristgerecht schriftlich in der Schule beantragt werden.
- Wenn eine Abwesenheit über WebUntis gemeldet wird, wird diese von der Klassenleitung entschuldigt, wenn die oben genannten Kriterien erfüllt sind (Abwesenheitsgrund + schriftliche Anmerkung). Eine-Entschuldigung muss spätestens am dritten Tag nach der Krankmeldung der Klassenleitung über WebUntis vorliegen. Ggf. notwendige Atteste sind wie gewohnt nachzureichen. Eine Krankmeldung per telefonischem Anruf vor 07:45 Uhr ist weiterhin möglich.

5. Ihr Kind besitzt einen persönlichen Account, den es nutzen kann, um in erster Linie den Stundenplan und weitere Informationen einsehen zu können. Sollte Ihr Kind über keine eigene E-Mailadresse verfügen, ist es zwingend erforderlich, dass Sie unter dem Reiter „Profil“ im Menüpunkt „Kontaktdaten“ Ihre E-Mailadresse hinterlegen. Nur so kann das Passwort selbstständig zurückgesetzt werden.

