

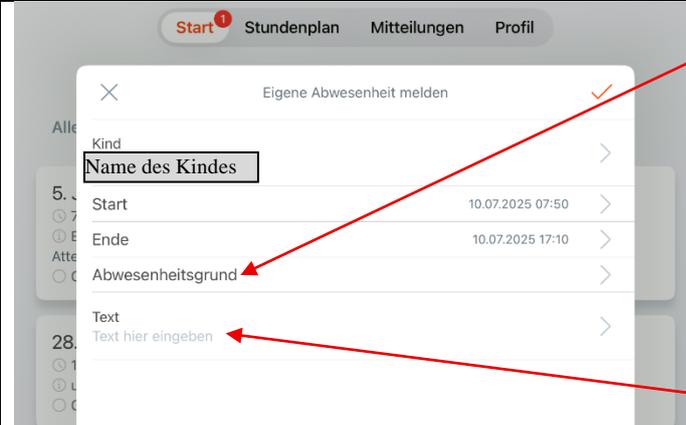
Liebe Erziehungsberechtigte,

ab dem Schuljahr 2025/2026 können Sie ihr Kind über WebUntis krankmelden und damit gleichzeitig entschuldigen. Wird die Krankmeldung über den unten erklärten digitalen Weg über WebUntis eingereicht, gilt dies formaljuristisch als korrekt entschuldigt. Das heißt, dass Sie das Sekretariat nicht per Telefon informieren müssen und auch keine unterschriebene Entschuldigung an die Klasseleitung nachreichen müssen.

In Ausnahmefällen kann die Abwesenheitsmeldung auch telefonisch über das Sekretariat erfolgen. Dies gilt insbesondere, falls eine Onlinemeldung aus technischen Gründen einmal nicht möglich sein sollte. Das Sekretariatsteam trägt dann als Abwesenheitsgrund „Elterninfo“ ein und Sie müssen eine Entschuldigung per WebUntis-Mitteilung spätestens am zweiten Tag der Verhinderung an die Klassenleitung nachreichen.

### Wie melde ich mein Kind in der App krank?

- Loggen Sie sich mit ihrem Elternzugang in der App ein.
- Gehen Sie auf „**Start**“ und dann auf „**Meine Abwesenheiten**“.
- Sollten Sie mehrere Kinder am ASG haben, müssen Sie vorher das betroffene Kind auswählen.
-  Tippen Sie auf das Pluszeichen rechts oben und tragen bitte die Daten der Abwesenheit ein. Wenn Sie Ihr Kind für den gesamten Schultag krankmelden möchten, können Sie als Endzeit einfach unverändert 17:10 Uhr belassen, egal, wann der Schultag des Kindes tatsächlich geendet hätte. Sie können die Abwesenheit auch direkt für mehrere Tage eintragen, wenn Sie dies bereits absehen können.

	<p>Hier muss jetzt der <b>Abwesenheitsgrund</b> gewählt werden: <b>EZB krank</b></p>
	<p>Hier kann bei Bedarf Freitext ergänzt werden.</p> <hr/> <p>Bitte bestätigen Sie die Abwesenheitsmeldung durch aktivieren des Häkchens oben rechts.</p>

### Achtung

- Eine Entschuldigung über WebUntis muss von den Erziehungsberechtigten **bis 7.30Uhr** bzw. vor der ersten Unterrichtsstunde des Kindes eingegeben sein. Ein Grund für die Entschuldigung muss angegeben werden („EZB krank“).
- Wenn die Abwesenheitskontrolle durch die Lehrkraft bereits erfolgt ist, kann keine elektronische Entschuldigung mehr eingegeben werden. In diesen Fällen muss spätestens am zweiten Tag der Verhinderung eine WebUnits-Mitteilung an die Klassenleitung/Tutoren erfolgen.
- Nach Abgabe einer digitalen Krankmeldung markiert die Klassenleitung/Tutoren die Abwesenheit in der Regel nicht sofort in WebUntis als „entschuldigt“. Diese Verwaltungstätigkeit wird meist nur einmal pro Woche ausgeführt - die pädagogische Arbeit hat prinzipiell Vorrang.
- Bitte beachten Sie, dass Sie einmal eingetragene Abwesenheiten zwar bearbeiten (z.B. verlängern) aber nicht mehr vollständig löschen können.

### Abmeldung im Laufe des Unterrichtstages

Die Rückmeldepraxis mit dem „gelben Zettel“ bei Abwesenheitsmeldung im Laufe des Schultages ändert sich wie folgt:

- Möchte sich ihr Kind aus dem Unterricht entlassen lassen, wird es von der Fachlehrkraft ins Sekretariat geschickt, um die Erziehungsberechtigten darüber zu informieren.
  - ✓ Das Sekretariat versucht die Erziehungsberechtigten telefonisch zu erreichen.
  - ✓ Danach geht der Schüler/die Schülerin mit einem vom Sekretariat unterschriebenen Entlasszettel zur Fachlehrkraft zurück und dann nach Hause.
  - ✓ Die Fachlehrkraft trägt die Schülerin/den Schüler mit dem Abwesenheitsgrund „entlassen“ ins digitale Klassenbuch ein. Der Entlasszettel verbleibt bei der Fachlehrkraft.
- Falls die Eltern nicht telefonisch erreicht werden konnten, kann der Schüler/die Schülerin durch die Fachlehrkraft auf eigenen Wunsch nach Hause entlassen werden. Dies liegt im Ermessen der Fachlehrkraft und wird durch deren Unterschrift bestätigt und ins digitale Klassenbuch eingetragen.
  - ✓ Der Schüler/die Schülerin reicht den „gelben Zettel“ zurück ans Sekretariat.
  - ✓ Das Sekretariat informiert die Erziehungsberechtigten per WebUntis-Mitteilung.

In beiden Fällen gilt: Die Erziehungsberechtigten **entschuldigen** ihr Kind über eine WebUntis-Mitteilung an die Klassenleitung, diese markiert in WebUnits bei der Abwesenheit „entschuldigt“.

### Beurlaubungen

Alle absehbaren Unterrichtsversäumnisse müssen schriftlich und rechtzeitig vorab beantragt werden. Dazu zählen Arztbesuche, die unbedingt während der Unterrichtszeit stattfinden müssen, Führerscheinprüfungen, Vorstellungsgespräche, Wettbewerbsteilnahmen usw..

Die Anträge sind an die Klassenleitung bzw. Tutor/in per WebUntis Mitteilung zu richten. Die Klassenleitung trägt die Beurlaubung bei Genehmigung dann ins digitale Klassenbuch ein und informiert die Erziehungsberechtigten über die Genehmigung.

Beurlaubungsanträge, die Zeiträume von mehr als 2 Tagen umfassen oder Tage vor oder nach Ferien betreffen, sind rechtzeitig über das Beurlaubungs-Formblatt bei der Schulleitung zu stellen.