

WebUntis Krankmeldung

Grundsätzliches

Wird ein schulpflichtiges Kind krank, so ergeben sich für die Erziehungsberechtigten zwei Pflichten. Zum einen muss die **Krankmeldung** erfolgen: Die Schule wird benachrichtigt, dass das Kind wegen Krankheit nicht zum Unterricht kommt (und somit kein Grund besteht, sich zu sorgen, dass auf dem Schulweg etwas passiert sein könnte). Zum anderen müssen Sie Ihr Kind im Krankheitsfall schriftlich **entschuldigen**, weil Sie für die Einhaltung der Schulpflicht Ihres Kindes verantwortlich sind und die Schule die Schulpflichterfüllung nachhalten muss.

Mit der Einrichtung der Elternzugänge für die WebUntis möchten wir dieses Verfahren für Sie vereinfachen: Wie Sie der folgenden Anleitung entnehmen können, melden Sie Ihr Kind bitte morgens bis 7.55 Uhr krank. (Bitte geben Sie die Zugangsdaten niemals an Ihr Kind weiter, da es sich sonst ohne Ihr Wissen krankmelden könnte.) Die kurze Angabe eines Grundes im dafür vorgesehenen Feld (s. Anleitung) interpretieren wir als Entschuldigung, weil wir Ihren Passwort-geschützten Zugang gleichwertig zu Ihrer Unterschrift ansehen. Auf diese Weise ist die „Entschuldigung“ mit der Krankmeldung an einem Ort gespeichert und die Klassenleitungen können die versäumte Stunde im System (im Ablauf von ca. zwei Wochen) als entschuldigt kennzeichnen. Bei einem Abbruch des Schultags wegen Erkrankung gilt das bisherige Verfahren; die versäumten Stunden gelten dabei als entschuldigt.

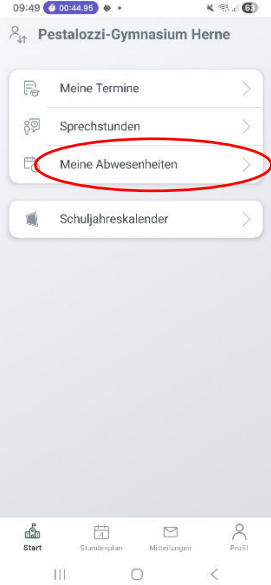
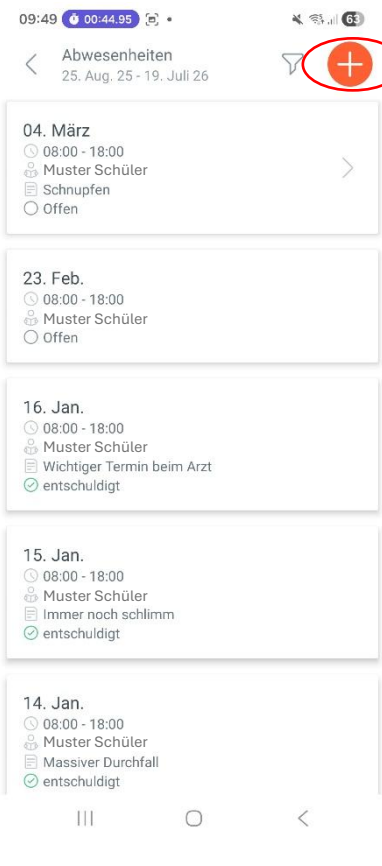
Im Fall gehäufter Fehlzeiten oder Unstimmigkeiten können die Klassenleitungen in Absprache mit der erweiterten Schulleitung abweichende Entschuldigungsregelungen oder das Vorlegen von Attesten vereinbaren.

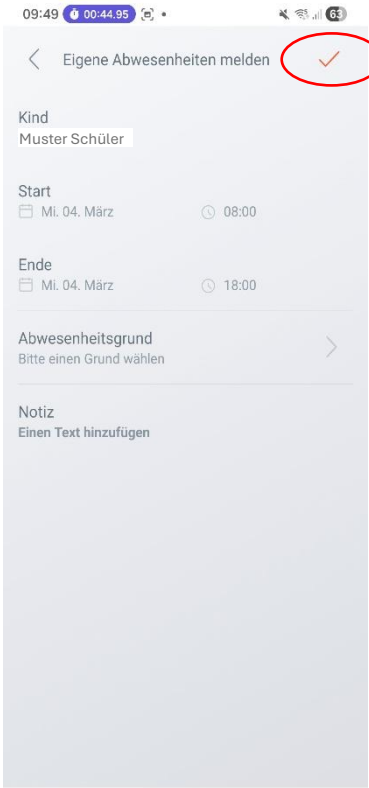
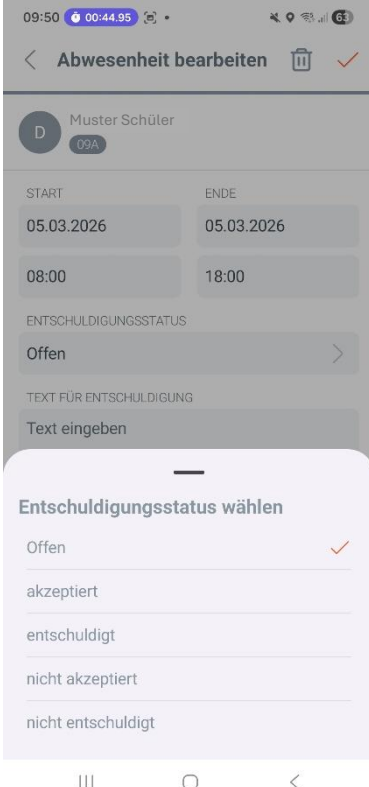
Grundsätzlich können Sie Ihr Kind **nicht nachträglich krankmelden**.

Wir interpretieren **„zu spät kommen“** als unentschuldigte Fehlzeit. Diese hat automatisch einen offenen Status. Die Klassenleitung entscheidet, ob sie diese Verspätung nachher entschuldigt.

In Sonderfällen haben Schüler:innen Termine während der Unterrichtszeit. Dies können zum Beispiel Beerdigungen enger Verwandter, wichtige Behördengänge oder eine dringende, langwierige Behandlung bei einem Facharzt sein. Reichen Sie dazu frühzeitig (spätestens eine Woche vorher) einen **Antrag auf Beurlaubung** ein, der durch die Klassen- oder Schulleitung genehmigt werden muss. Den Antrag erhalten Sie im Sekretariat. Bei Genehmigung der Beurlaubung erfolgt anschließend ein Eintrag bei WebUnits mit entschuldigter Fehlzeit.

Anleitung

<p>1)</p>		<p>Wenn Sie in der Untis-App eingeloggt sind, wählen Sie die Schaltfläche „Meine Abwesenheiten“ (in der App unter dem Reiter „Start“ zu finden).</p>
<p>2)</p>		<p>Es öffnet sich ein Fenster, in dem alle Fehlzeiten Ihres Kindes angezeigt werden. Hier sehen Sie, ob unentschuldigte Fehlzeiten vorliegen bzw. ob die Klassenleitungen die Entschuldigung bereits akzeptiert haben. (Dies kann nicht immer tages- oder wochenaktuell erfolgen!)</p> <p>Um eine neue Krankmeldung anzulegen, klicken Sie bitte auf das Plus-Symbol.</p>

<p>3)</p>		<p>Im sich öffnenden Fenster tragen Sie die Dauer der Erkrankung, den Abwesenheitsgrund („Krankheit“) ein. Unter Notiz tragen Sie einen kurzen Text der Entschuldigung ein (max. 1 – 2 Sätze). Dieser Text gilt als schriftliche Entschuldigung.</p> <p>Bitte vergessen Sie nicht, ihren Eintrag über den Klick auf das Häkchen oben rechts zu speichern!</p>
<p>4)</p>		<p>Über das Filtersymbol (s. Screenshot unter 2)) können Sie übrigens den Status der Krankmeldungen einsehen.</p>