

# Übersicht: Umgang mit Abwesenheiten

- 1) Abwesenheit
  - a) Krankmeldung durch Sorgeberechtigte vor Unterrichtsbeginn
  - b) Verspätete Krankmeldung
  - c) Verlassen des Unterrichts aufgrund von Krankheit
  - d) Geplante Abwesenheit/Beurlaubung

## 2) Krankmeldung und Beurlaubung bei volljährigen Schülerinnen

---

### 1) a) Krankmeldung durch das Elternhaus vor Unterrichtsbeginn

Am einfachsten und schnellsten für alle Beteiligten ist die Krankmeldung über die UNTISmobile App.

Nach der Installation loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten (Benutzername = E-Mail-Adresse, Passwort) ein. Klicken Sie auf das Start-Icon links unten, falls Sie nicht die Oberfläche in Abbildung 1 sehen. **Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Sie einen Zugang als „Erziehungsberechtigte“, nicht einen Schülerzugang nutzen.

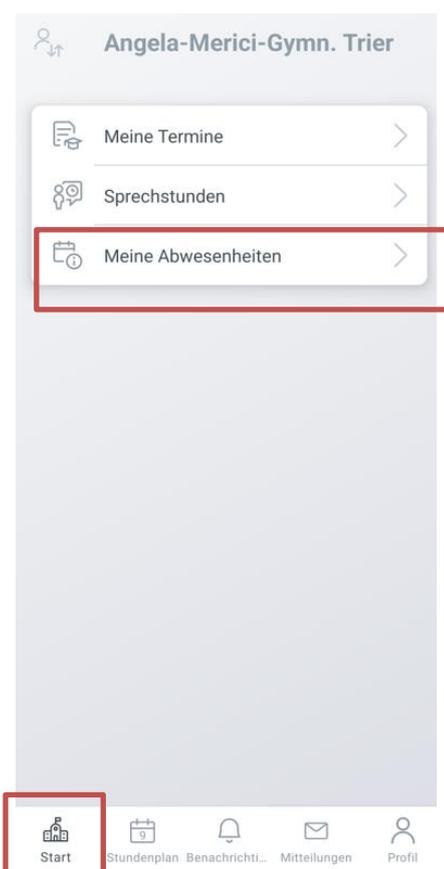


Abbildung 1



Abbildung 2

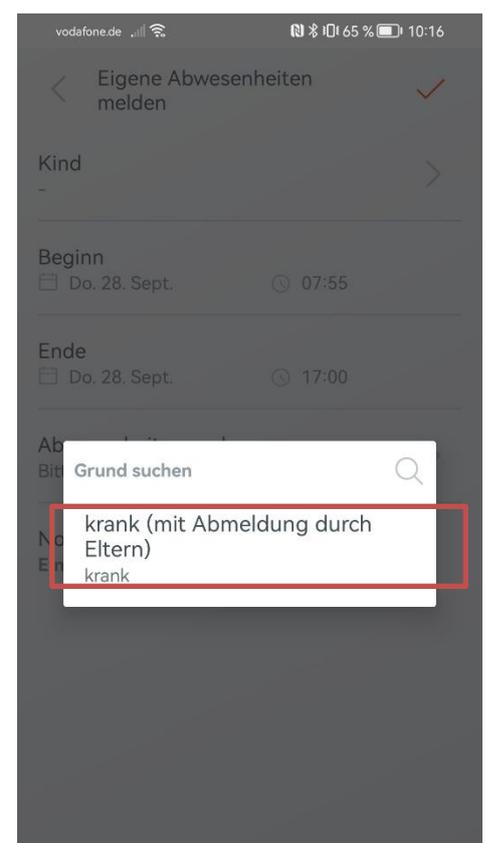


Abbildung 3

Anschließend klicken Sie auf „Meine Abwesenheiten“ (Abb. 1) und erhalten einen Überblick über bereits vermerkte Abwesenheiten (*Hinweis: hier werden auch die von den Lehrkräften eingetragenen Abwesenheiten aufgeführt*) und deren Entschuldigungsstatus.

Durch einen Klick auf das „+“-Symbol oben rechts (Abb. 2) öffnet sich die nächste Seite.

Dort müssen Sie die Dauer der Abwesenheit eintragen und einen Grund für die Abwesenheit eingeben. Sofern Sie mehrere Kinder in Ihrem Account verwalten, wählen Sie zunächst ein Kind aus. Wählen Sie nun aktiv als Abwesenheitsgrund „krank (mit Abmeldung durch Eltern)“, damit die Fehlstunden automatisch als entschuldigt gelten (Abb. 3). Wenn eine längere krankheitsbedingte Abwesenheit absehbar ist, können Sie Ihr Kind über die entsprechenden Eingaben in den Datumsbereichen auch für mehrere Tage krankmelden (Dies gilt nicht für Beurlaubungen! s. 1d, S.3).

**(Hinweis:** Sie können als Endzeit der Abwesenheit z. B. 14 Uhr oder 17 Uhr wählen. Als Fehlstunden gezählt werden nur Stunden, die tatsächlich stattgefunden haben.)

**WICHTIG:** Sie müssen Ihr Kind **VOR** Unterrichtsbeginn krankmelden, andernfalls werden Sie im Verlauf der ersten Stunde vom Sekretariat angerufen. So wollen wir sicherstellen, dass der Verbleib Ihres Kindes geklärt ist.

Anschließend erhalten Sie noch einmal eine Übersicht über die eingegebenen Daten, die Sie entweder noch ändern können oder bei korrekter Eingabe mit einem Klick auf das Häkchen-Symbol oben rechts (Abb. 4) bestätigen müssen.



Abbildung 4



Abbildung 5

Nach dem Klick auf das Häkchen-Symbol erscheint die gerade eingegebene Abwesenheit nun auch auf der Seite „Meine Abwesenheiten“ (Abb. 5). Hier erhalten Sie einen Überblick über alle Abwesenheiten Ihres Kindes und deren Entschuldigungsstatus. Sollte eine Abwesenheit als „unentschuldigt“ angezeigt werden, wird diese wie bisher auch erst nach einem „Entschuldigungsschreiben“ durch die Klassenleitung entschuldigt werden.

Sollte es technische Probleme bei der Krankmeldung geben oder sollten Sie eine Registrierung bei WebUntis ablehnen, können Sie auch wie bisher ab 7:30 Uhr im Sekretariat anrufen. **Aber auch hier muss die Krankmeldung vor Unterrichtsbeginn erfolgen.**

## b) Wenn ich vergessen habe, mein Kind (rechtzeitig) krankzumelden?

Die Lehrkraft der ersten Stunde vermerkt im digitalen Klassenbuch, dass Ihr Kind ohne vorherige Abmeldung abwesend ist. Diese Abwesenheit wird Ihnen dann unmittelbar in der UNTISmobile App als „nicht entschuldigt“ angezeigt und führt zum oben beschriebenen Anruf durch das Sekretariat. Sofern der/die Sorgeberechtigte/n nicht erreichbar ist/sind, bleibt der Status „nicht entschuldigt“. In diesem Fall ist wie bisher ein eigens unterschriebenes „Entschuldigungsschreiben“ zeitnah bei der Klassen- oder Stammkursleitung abzugeben.

## c) Vorzeitiges Entlassen aus dem Unterricht aufgrund von Krankheit

Wenn Ihr Kind während der Unterrichtszeit die Schule aus Krankheitsgründen verlassen muss, trägt die zu diesem Zeitpunkt unterrichtende Lehrkraft zunächst ein unentschuldigtes Fehlen ein. Ihr Kind erhält vom Sekretariat wie bisher einen Laufzettel, den es nach der Rückkehr von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben bei der Klassenleitung abgibt. In diesem Fall ist kein weiteres „Entschuldigungsschreiben“ erforderlich und die zunächst nicht entschuldigte Abwesenheit wird anschließend von der Klassenleitung auf „entschuldigt“ gesetzt.

## d) Geplante Abwesenheiten/Beurlaubung

Wenn die Abwesenheit Ihres Kindes bereits im Vorfeld geplant ist (z. B. bei einem geplanten Arztbesuch, einer weit entfernten Familienfeier oder einem sportlichen Wettkampf, der nicht durch die Schule organisiert wird), ist **bei der Klassenleitung wie bisher frühzeitig ein Antrag auf Beurlaubung** zu stellen. Dies kann über das auf der Homepage zur Verfügung gestellte Formular oder in Form eines vergleichbaren, von den Sorgeberechtigten unterschriebenen Dokuments geschehen.

Geplante Abwesenheiten bis zu drei Tagen kann die Klassen-/Stammkursleitung, darüber hinaus gehende Zeiträume bis zu einer Woche die jeweilige Stufenleitung genehmigen. Diese entscheidet auch über die Freistellung von verpflichtenden, eine ganze Jahrgangsstufe betreffende Schulveranstaltungen. Eine geplante Abwesenheit, die mehr als eine Woche beträgt oder unmittelbar vor/nach den Ferien liegt, bedarf der Genehmigung durch den Schulleiter.

## 2) Krankmeldung bei volljährigen Schülerinnen

Leider ist es zurzeit aus technischen Gründen noch nicht möglich, dass sich volljährige Schülerinnen selbständig über die UNTISmobile App krankmelden können. Daher melden sie sich vor Schulbeginn telefonisch oder per Mail über das Sekretariat krank (vgl. Vorgehen in 1a). Auch über den in der Regel vor der Volljährigkeit eingerichteten Eltern-Account ist eine Krankmeldung nach wie vor möglich, sofern dieser dann noch aktiv ist und dies von den volljährigen Schülerinnen gewünscht ist. Die Fehlstunden gelten in diesen Fällen als „entschuldigt“. **Ein Eintrag in das Fehlzeitenheft ist momentan noch erforderlich** und gilt gleichzeitig als „Entschuldigungsschreiben“.