

## Elterninformation zum Abmeldungs- und Entschuldigungsverfahren Sek I (Gym/RS)

### 1. Ihr Kind ist erkrankt oder hat einen Arzttermin am Vormittag:

Bitte melden Sie Kind über Ihren Elternzugang zu WebUntis (browserbasiert) bzw. in Ihrer App UntisMobile als abwesend:

- **Kind erkrankt:** Abwesenheiten wegen Krankheit müssen für jeden Krankheitstag vor Beginn des Unterrichts (7.55 Uhr) in WebUntis eintragen werden. Abwesenheitsgrund: Kind krank.
- **Arzttermin:** Geplante Arzttermine am Vormittag müssen spätestens am Vortag eingetragen werden. Abwesenheitsgrund: Arzttermin.

Diese Abwesenheitsmeldungen mit Angabe des Abwesenheitsgrundes sind gleichzeitig die Entschuldigung für die dadurch entstehenden Fehlzeiten. Eine schriftliche Entschuldigung entfällt dann. Sollten Sie vergessen haben, die Abwesenheitsmeldung vorab einzutragen, müssen Sie nachträglich eine schriftliche Entschuldigung an die Klassenleitung richten.

Bei auffälligem Abwesenheitsverhalten können Lehrkräfte nach Rücksprache mit der SL schriftliche Entschuldigungen oder ärztliche Bescheinigungen einfordern.

### 2. Ihr Kind fehlt im Unterricht ohne vorherige Abwesenheitsmeldung

Sie können unter einem eigenen Menüpunkt die Abwesenheiten Ihres Kindes einsehen. Sollten offene Abwesenheiten ohne angegebenen Abwesenheitsgrund aufgeführt sein, sprechen Sie bitte mit Ihrem Kind und wenden Sie sich bitte ggf. per Mail an die Klassenleitung.

### 3. Abmeldung aus dem laufenden Schultag

Alle Schüler:innen der Klassen 5-10 müssen sich **im Sekretariat** abmelden, wenn sie sich im laufenden Schultag abmelden möchten.

#### **Regelung Jgst. 5-7:**

- Ihr Kind füllt einen Abmeldezettel aus und meldet sich im Sekretariat. Nach **telefonischer Rücksprache** des Sekretariats mit Ihnen kann Ihr Kind in der Schule abgeholt werden. Die Abmeldung wird durch das Sekretariat in WebUntis eingetragen und ist automatisch entschuldigt.

#### **Regelung Jgst. 8-10:**

- Die Abmeldung erfolgt im **Sekretariat** mit **Lehrkraftunterschrift** und **ohne** Information der Eltern.
- Die Abmeldung wird durch das Sekretariat in WebUntis eingetragen. Die entstehende Fehlzeit ist **nicht** automatisch entschuldigt und muss von Ihnen auf dem Abmeldungs-Laufzettel Ihres Kindes abgezeichnet werden. Diese Unterschrift gilt gleichzeitig als Entschuldigung.

### 4. Beurlaubungen

Planbare Absenzen und Beurlaubungen mit Ausnahme von Arztterminen müssen spätestens eine Woche im Voraus schriftlich mit dem auf der Homepage (unter Service, Formulare) hinterlegten Formular für Beurlaubungen bei der Klassenleitung beantragt werden.