

4. Newsletter 07.10.2024

Entschuldigungsverfahren - wie funktioniert das Melden von Abwesenheiten?

Jede Lehrkraft stellt zu Beginn einer Stunde die Anwesenheit aller Schülerinnen und Schüler fest und vermerkt diese im elektronischen Tagebuch.

Die von WebUntis generierten automatischen Meldungen an die Eltern im Falle von Abwesenheit/Zuspätkommen des Kindes haben in der 1,5-wöchigen Testphase für sehr viel Aufregung gesorgt. Leider gibt uns WebUntis keinerlei Möglichkeit, das Verfahren entsprechend den Bedingungen des Schulalltags zu modifizieren. Deswegen haben wir diese Automatisierung wieder deaktiviert.

Wichtig ist dennoch, dass Eltern und Erziehungsberechtigte uns möglichst zeitnah (am besten bis 07:45 Uhr) melden, wenn ihr Kind erkrankt ist oder aus anderen Gründen nicht am Unterricht teilnehmen kann.

Für diese Meldung gibt es folgende mögliche Kanäle:

- Anruf im Sekretariat unter 0 71 33 / 76 73
- Mail an das Sekretariat unter info@hoegy.schule.bwl.de
- bei Krankheit (und nur bei Krankheit!) auch direkt über den Elternzugang in WebUntis mit dem im letzten Newsletter beschriebenen Verfahren. Sie brauchen in diesem Fall keinen zusätzlichen Entschuldigungstext eingeben, sondern nur den Abwesenheitsgrund „krank“ anklicken.

Bitte nutzen Sie für Krankmeldungen NICHT die Messenger-Funktion von WebUntis und schreiben Sie auch KEINE Mails an die Klassen- bzw. Fachlehrkräfte!

Unabhängig von dieser obligatorischen formlosen Krankmeldung muss spätestens 3 Tage später eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden. Diese richtet sich nach wie vor an die Klassenlehrkraft und muss eine **Elternunterschrift** enthalten.

Auf folgenden Wegen kann die schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden:

klassisch per Brief (per Post, direkter Einwurf in den Schulbriefkasten, Abgabe durch Klassenkameraden)

wenn das Kind nach dieser Zeitspanne wieder gesund ist, kann es die schriftliche Entschuldigung auch selbst mitbringen

per Fax an die 0 71 33 / 2 19 43 (s. Formblatt auf der Homepage)

als Scan-Anhang per Mail/Mitteilungsfunktion an die Klassenlehrkraft oder

als Scan-Anhang per Mail an das Sekretariat.

Mit freundlichen Grüßen

Mirja Kölzow

