

EINSATZ WEBUNTIS

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

LehrerInnen, SchülerInnen und Erziehungsberechtigte verfügen über WebUntis-Zugänge, um Stunden- und Vertretungspläne online und minutengenau einsehen zu können, um miteinander zu kommunizieren und Krankmeldungen vorzunehmen, bzw. Fehlstunden zu entschuldigen.

Hier sehen Sie noch einmal eine detaillierte Übersicht über die Funktionen.

1 Registrierung (für Neuanmeldungen)

WebUntis können Sie über den Browser (www.webuntis.com) oder über die App Untis Mobile (iOS und Android) nutzen.

Sie benötigen dafür eine funktionierende E-Mail-Adresse, zu der ausschließlich Sie als Erziehungsberechtigte Zugang haben.

WICHTIG: Damit wir Ihre E-Mail-Adresse Ihrem Kind zuordnen können und Ihren Account anlegen können, schreiben Sie uns bitte von dieser Adresse eine kurze Nachricht an: verwaltung@gymnasiumemmerich.de

In dem Nachrichtentext schreiben Sie bitte ausschließlich den Namen und die Klasse Ihres Kindes.

Anschließend erhalten Sie eine kurze Bestätigung per Mail und können dann mit den folgenden vier Schritten im **BROWSER** fortfahren:

1. <https://webuntis.com/>
2. Schule mit dem Begriff „Städt. Willibrord“ suchen und auswählen
3. „Registrieren“ klicken
4. Ihre Mail-Adresse aus der Schuldatenbank eingeben und den Aufforderungen folgen

Ihre E-Mail-Adresse sollte dann mit Ihrem Kind verknüpft sein, sodass Sie Krankmeldungen vornehmen können und mit den unterrichtenden LehrerInnen Kontakt aufnehmen können. Bitte beachten Sie dazu die unten aufgeführten Hinweise.

Bei Fragen oder Problemen können Sie uns gern eine Mail an die oben genannte Adresse schicken.

2 Krankmeldung durch Eltern/ Abmeldung/ Beurlaubung beantragen

Bitte befolgen Sie die Schritte auf dem Handout „Diagramm WebUntis Eltern“ (hier: Seite 3), das Sie auch auf der Homepage im Bereich „Service“ → „Downloads“ herunterladen können. Bitte befolgen Sie die Anleitung, um den administrativen Aufwand der Krankmeldungen möglichst gering zu halten.

3 Sprechstunde buchen

Sie können Sprechstunden mit KollegInnen digital buchen. Nutzen Sie dazu den Reiter „Sprechstunden“, wählen Sie den/die KollegIn aus und buchen Sie einen der zwei 20-Minuten Slots. Bitte geben Sie im

Textfeld kurz an, was Ihr Anliegen ist. Der/Die KollegIn wird per Mitteilung über die Buchung informiert. Sie können die Buchung auch wieder stornieren, falls der Termin doch nicht passt.

Sollten Sie einen Termin außerhalb der Sprechstunde buchen wollen, schreiben Sie dem/der betreffenden KollegIn bitte eine Mitteilung.

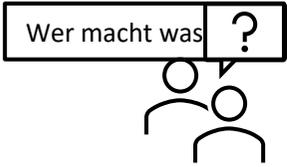
4 Digitale Kommunikation

Immer häufiger werden Sie in Zukunft Mitteilungen für die Schulgemeinde oder einzelne Klassen per WebUntis erhalten. Sollte es sich um Schriftstücke handeln, die nicht zwangsläufig eine Unterschrift erfordern, werden Sie gebeten Ihre Kenntnisnahme per Lesebestätigung zu bestätigen.

5 Fragen/ Probleme

Sollten Sie Probleme mit WebUntis haben oder etwas nicht so funktionieren wie Sie es gewohnt sind, finden Sie Antworten auf die häufigsten Fragen auf der Startseite von WebUntis (z.B. Was muss ich tun, wenn mein Kind beurlaubt werden muss?).

Sollten Sie Fragen darüber hinaus haben, schreiben Sie bitte eine Mail an verwaltung@gymnasiumemmerich.de. Wir kümmern uns so bald wie möglich um Ihr Anliegen und melden uns bei Ihnen.



Erfassung von Abwesenheiten in WebUntis

Zuständigkeit **Sekretariat**

Zuständigkeit **Eltern**

Zuständigkeit **Klassenleitung**

Zuständigkeit **Schulleitung**

Mein Kind ist erkrankt.

Eintrag bei WebUntis vor 8:00 Uhr.

Zeitraum auswählen; Grund: **Krankmeldung durch Eltern** wählen; Entschuldigung im Textfeld eingeben; speichern

Klassenleitung/ LehrerInnen überprüfen Anwesenheiten, ggf. Anruf, falls nicht abgemeldete Kinder fehlen

Klassenleitung trägt im Nachgang **entschuldigt** oder **nicht entschuldigt** ein.

Mein Kind fehlt aus anderen Gründen.

Eintrag bei WebUntis vor 8:00 Uhr.

Zeitraum auswählen; Grund: **fehlt** wählen; Entschuldigung im Textfeld eingeben; speichern

Klassenleitung/ LehrerInnen überprüfen Anwesenheiten, ggf. Anruf, falls nicht abgemeldete Kinder fehlen

Klassenleitung trägt im Nachgang **entschuldigt** oder **nicht entschuldigt** ein.

Mein Kind muss beurlaubt werden.

Arztbesuche bis zu 1 Tag

formlose Mitteilung an Klassenleitung

Klassenleitung genehmigt Beurlaubung und trägt in WebUntis ein oder genehmigt nicht, dann Rückmeldung

alle anderen Gründe

Beurlaubungsantrag ausfüllen, an Klassenleitung schicken

Klassenleitung prüft und befürwortet oder nicht

Schulleitung genehmigt oder lehnt ab, Rückmeldung über Klassenleitung

Mein Kind hat die Schule krankheitsbedingt früher verlassen.

Das Sekretariat gibt die Abwesenheit bei WebUntis ein.

Formlose Mitteilung an die Klassenleitung

Klassenleitung trägt im Nachgang **entschuldigt** oder **nicht entschuldigt** ein.

Mein Kind nimmt an einer Schulveranstaltung teil.

Klassenleitung trägt Teilnahme im Vorfeld ein; automatisch entschuldigt, zählt nicht als Fehlstunde



Meldepflichtige Krankheiten müssen nach wie vor im Sekretariat (Anruf oder Mail) bekannt gegeben werden.

