

Liebe Eltern unserer neuen Jahrgangsstufe 5,

an dieser Stelle möchten wir zum Schuljahresstart noch einmal einige Eckpunkte unseres Entschuldigungs- und Beurlaubungsverfahrens in der Sekundarstufe I in Erinnerung rufen.

Vorab habe ich noch die Bitte, dass Sie sämtliche Daten (Anschrift, eMail-Adressen, Telefonnummern etc.) im Sekretariat stets aktuell halten und uns Änderungen unverzüglich mitteilen.

Wir führen das digitale Klassenbuch über WebUntis (www.webuntis.com). Der WebUntis-Zugang wird über Ihre eMail-Adressen gesteuert, die im Sekretariat hinterlegt sind. Mit der Anmeldung Ihres Kindes an unserer Schule werden die eMail-Adressen initial in der Verwaltung hinterlegt. Sollte sich Ihre eMail-Adresse danach ändern, müssen Sie uns diese Änderung bitte unverzüglich mitteilen. Sie werden sonst u.a. auch keinen WebUntis-Zugang mehr haben.

Der von uns vergebene WebUntis-Zugang ist exklusiv ausschließlich für Sie als Eltern gedacht. Sie können über Ihren Zugang Krankmeldungen und Einsichten in noch offene Fehlstunden und den Klassenarbeits-/Klausurplan mit Ihrem Zugang vornehmen. Geben Sie Ihren Zugang auf keinen Fall an Ihre Kinder weiter.

Sie können per App über ein Tablet oder Smartphone auf WebUntis zugreifen. Ebenso können Sie WebUntis auch klassisch über den Browser nutzen. Entsprechende Hinweise finden Sie auf unserer Homepage. Sollten Sie sich erstmalig in WebUntis anmelden, müssen Sie gemäß der Anleitung ein Passwort setzen. Auch diesen Schritt finden Sie in den Anleitungen.

Im Folgenden möchten wir Sie über die **Grundsätze** und **Rahmenbedingungen** der Krankmeldung und Beurlaubungen informieren. Achten Sie bitte unbedingt darauf, dass die Krankmeldung oder Beurlaubung vor Unterrichtsbeginn im System eingetragen sind.

a) Krankmeldung aufgrund akuter Erkrankung vor Unterrichtsbeginn

Sollte Ihr Kind am Morgen nicht in der Lage sein, die Schule zu besuchen, müssen Sie es vor 07:45 Uhr krankmelden. Sie können dies komfortabel mit Ihrem Zugang in WebUntis bis spätestens 07:45 Uhr vornehmen. Danach können Sie selbstständig die Krankmeldung nicht mehr im System eingeben. Sie können hier auch direkt eine Krankmeldung für mehrere Tage hinterlegen.

Sollten Sie akute Probleme mit WebUntis haben, können Sie auch im Sekretariat anrufen, das in der Regel ab 07:15 Uhr telefonisch erreichbar ist, oder eine eMail ans Sekretariat (leitung@gymnasium-frechen.de) schicken.

Das Fehlen ist in diesen Fällen damit entschuldigt und eine schriftliche Entschuldigung entfällt.

Eine Krankmeldung vor Unterrichtsbeginn muss zwingend durch Sie vor der ersten Stunde erfolgen. Andernfalls müssen wir dem Fehlen umgehend nachgehen.

b) Krankmeldung während des laufenden Unterrichtsbetriebs

Sollte Ihr Kind während des Schultages in der Schule erkranken und abgeholt werden, muss es sich zuvor im Sekretariat abmelden. Die Abmeldung sollte in der Regel in den großen Pausen stattfinden. Das Sekretariat ruft bei Ihnen unter den hinterlegten Telefonnummern an und klärt kurz das Abholprozedere. Nach der Abmeldung erstellt das Sekretariat die Abwesenheit in WebUntis, *die dann aber bei einem Anruf nicht mehr schriftlich entschuldigt werden muss.*

Sollte Ihr Kind ohne Abmeldung im laufenden Unterrichtsbetrieb die Schule verlassen, müssen wir schnelle und intensive Nachforschungen anstoßen.

Bitte schicken Sie Ihre Kinder nicht krank in die Schule.

c) Arzttermine / Behandlungstermine (geplant & ad-hoc)

Arzttermine sollten prinzipiell immer außerhalb der Unterrichtszeiten stattfinden. Gerade bei geplanten Terminen sollte diese Regelung kein Problem darstellen. Wir wissen als Schule allerdings auch, dass es bei einzelnen medizinischen Fachrichtungen schwierig ist, einen geplanten Termin außerhalb der Schulzeit zu finden. In solchen Fällen müssen Sie zwingend über die Klassenleitung vorab (mindestens 5 Tage vorher) eine Unterrichtsbefreiung durch einen formlosen Antrag beantragen. Wird dieser Antrag genehmigt, kann der Termin wie geplant stattfinden und die *Fehlzeiten gelten unmittelbar als entschuldigt und werden nicht bilanziert*.

Bei ad-hoc-Terminen, die sich nicht mit Vorlauf planen lassen, informieren Sie bitte kurzfristig die Klassenleitung und tragen das Fehlen in WebUntis ein bzw. rufen im Sekretariat an.

Anschließend müssen Sie das Fehlen noch in schriftlicher Form bei der Klassenleitung entschuldigen. Freistellungen für langfristige und wiederkehrende Therapietermine müssen ebenfalls vorab per Antrag auf Unterrichtsfreistellung bei der Schulleitung beantragt werden. Die Genehmigung geht Ihnen dann entsprechend zu und wir vermerken das Fehlen in WebUntis. *Damit sind die Stunden auch direkt entschuldigt, werden nicht bilanziert und weitere Schritte sind nicht erforderlich.*

d) Beurlaubungen aus anderen Gründen i.S.d. §43 SchG

Beurlaubungen *bis zu einem Tag* müssen schriftlich in der Regel mit mindestens 5 Tagen Vorlauf bei der Klassenleitung beantragt werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind der Tag vor und nach den Ferien, da diese Tage nur von der Schulleitung nach Einzelfallprüfung beurlaubt werden können. Beurlaubungsanträge, die eine Dauer von einem Tag überschreiten, werden direkt an die Schulleitung gestellt (leitung@gymnasium-frechen.de oder per Post).

Wenn die Anträge genehmigt werden, trägt die Klassenleitung bzw. Schulleitung die Abwesenheit direkt in WebUntis ein. *Dieses Stunden sind somit entschuldigt und werden nicht auf dem Zeugnis bilanziert. Es sind keine weiteren Schritte erforderlich.*

Sie können jederzeit über Ihren Login unter www.webuntis.com die Fehlstunden einsehen. Offene Fehlstunden müssen mit entsprechender zeitlicher Nähe entschuldigt werden. Als Orientierung können Sie hier 14 Tage nach Genesung Ihres Kindes heranziehen. Pauschale Entschuldigungen zum Schulhalbjahresende oder Schuljahresende können wir daher nicht akzeptieren.

In begründeten Einzelfällen kann die Schule für Fehlstunden ein ärztliches Attest verlangen.

Ich danke Ihnen vorab für Ihre Kenntnisnahme und Verständnis.

Mit freundlichen Grüßen

Björn Küper
Schulleiter

(Rückantwort an die Klassenleitung)

Name des/der Schülers/Schülerin: _____, Kl. _____

Wir/Ich bestätige(n) die Kenntnisnahme des Entschuldigungsverfahrens vom 27.08.2025

(Datum)

(Unterschrift d. Erz.berechtigten)