

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte!

Um das Entschuldigungsverfahren zu vereinfachen und die Möglichkeiten der digitalen Kommunikation zu nutzen, wird das Hainberg-Gymnasium Ihnen ab dem 08.03.2025 die Internetplattform *WebUntis* zur Verfügung stellen. Diese wird bereits von den Schüler:innen zur Information über den Stundenplan genutzt. Im folgenden Text finden Sie eine **Erläuterung des Entschuldigungsverfahrens** und eine **Anleitung zur Aktivierung des Elternzugangs**.

Das Entschuldigungsverfahren

Zukünftig können Sie als Elternteil Ihr Kind direkt **über die Internetplattform *WebUntis* abwesend melden**. Die Nutzung von *WebUntis* ist **Teil des Entschuldigungsverfahrens** am Hainberg-Gymnasium. Mit der Krankmeldung über *WebUntis* gilt die **Abwesenheit für maximal drei Tage als entschuldigt**. Ein Anruf im Sekretariat und eine schriftliche Entschuldigung sind nicht notwendig.

Sollte Ihre Tochter oder Ihr Sohn **länger als drei Tage** erkrankt sein, ist neben der weiteren Eintragung der Fehltage unter *WebUntis* **eine schriftliche Entschuldigung notwendig**, die beim Klassenleitungsteam eingereicht wird. Auf der Plattform wird ein Dokument erzeugt, das Sie ausdrucken und unterschrieben abgeben können. Neben der Meldung von Fehltagen und dem Ausdruck von Entschuldigungen haben Sie unter *WebUntis* die Möglichkeit, **Einsicht in den Stundenplan Ihres Kindes / Ihrer Kinder** zu nehmen. Zudem erhalten Sie eine **Übersicht über Fehlzeiten und Fehltage**.

Ist es Ihnen **nicht möglich, mit Stundenbeginn Ihr Kind über *WebUntis* als fehlend zu melden**, ist – wie im bisherigen Verfahren – ein **Anruf im Sekretariat und eine schriftliche Entschuldigung notwendig**. In diesem Fall trägt die unterrichtende Lehrkraft die Fehlzeiten im elektronischen Klassenbuch unter *WebUntis* ein. Mit der Eintragung wird unmittelbar eine **Nachricht über die entstandene unentschuldigte Fehlzeit** erzeugt, die Sie in Ihrem *WebUntis*-Zugang einsehen können. Über diese Nachricht werden Sie durch eine Mail an Ihr privates Mailkonto informiert.

Das elektronische Entschuldigungsverfahren gilt zurzeit nur für die Jahrgänge 5 bis 11.

Wenn Sie auf die Nutzung des elektronischen Entschuldigungsverfahrens verzichten möchten, ist es auch weiterhin möglich, Ihr Kind / Ihre Kinder per Anruf im Sekretariat und einer schriftlichen Entschuldigung bei der Klassenleitung krank zu melden.

Befreiungen vom Unterricht

Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass vor **einem Arzt- oder Therapietermin** während der Schulzeit ein **Antrag zur Befreiung vom Unterricht an die Fachlehrkraft** erfolgen muss, die in der betreffenden Stunde unterrichtet. Betrifft der Termin mehrere Stunden, so muss der **Antrag bei der Klassenleitung** eingereicht werden. Der Antrag sollte **eine Woche, spätestens aber drei Schultage vor dem Termin** vorliegen.

Befreiungen vom Unterricht sind also **bei einzelnen Unterrichtsstunden durch die Fachlehrkraft** möglich. Für **einen einzelnen Schultag** kann die **Klassenleitung** eine Befreiung aussprechen. Für einzelne **Tage, die an eine Ferienzeit angrenzen** (z.B. an das Pfingstwochenende oder an die Sommerferien), kann auf Antrag der Eltern nur **die Schulleitung** die Beurlaubung genehmigen. Die gleiche Regelung gilt für alle Anträge zur **Befreiung vom Unterricht von mehr als einem Tag**.

Nutzung der Plattform *WebUntis*:

Zur Nutzung von *WebUntis* stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung: Sie können *WebUntis* in einem Internetbrowser und/oder auf Mobilgeräten (Tablet, Smartphone) oder über die *Untis Mobile App* (Die *Untis Mobile App* ist im Appstore und Google Play Store kostenfrei verfügbar) nutzen. Die URL im Browser lautet:

<https://minos.webuntis.com/WebUntis/?school=Hainberg-Gymnasium#/basic/login>

1. Schritt: Registrierung

Bevor Sie die Funktionen nutzen können, müssen Sie sich zunächst registrieren. In WebUntis sind dazu die von Ihnen der Schule mitgeteilten E-Mail-Adressen hinterlegt und mit ihrem Kind verknüpft. Bei mehreren Erziehungsberechtigten haben alle einen separaten Zugang.

Sollten Sie beim folgenden Schritt (2) eine Fehlermeldung erhalten, so haben Sie der Schule entweder eine andere E-Mail-Adresse mitgeteilt oder der Schule fehlt eine E-Mail-Adresse von Ihnen. In diesem Fall teilen Sie bitte dem Sekretariat eine gültige E-Mail-Adresse mit.

- 1) Öffnen Sie in einem Internetbrowser die oben genannte URL und klicken Sie das Feld „Registrieren“ an.

- 2) Geben Sie im Feld E-Mail-Adresse diejenige Adresse ein, die Sie der Schule mitgeteilt haben.

- 3) Sie erhalten an Ihre E-Mail-Adresse eine automatisch generierte Nachricht mit einem Bestätigungscode. Klicken Sie auf den Link und geben Sie ggf. den Code ein. Verwenden Sie ein nur Ihnen bekanntes Passwort.

Klicken Sie auf folgenden Link, um die Registrierung abzuschließen oder geben Sie den Bestätigungscode in WebUntis ein:

[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Ihr Bestätigungscode lautet:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dieses E-Mail wurde automatisch generiert.
Bitte antworten Sie nicht darauf.

- 4) Nach erfolgreicher Aktivierung erhalten Sie an Ihre E-Mail-Adresse eine automatisch generierte Bestätigung.

Herzlich willkommen bei WebUntis!
Sie können sich ab sofort bei WebUntis anmelden.

Ihr Benutzername lautet:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Liebe Grüße

Ihr WebUntis Team

Dieses E-Mail wurde automatisch generiert.
Bitte antworten Sie nicht darauf.

2. Schritt: Krankmeldung in WebUntis

2.1 Nutzung von WebUntis im Internetbrowser

Wenn Sie WebUntis im Browser nutzen, sehen Sie die folgende Startansicht:

The screenshot shows the WebUntis homepage for Hainberg-Gymnasium Göttingen. The left sidebar contains navigation links: 'Alle Schüler*innen', 'Mustermann Kind_A', 'Mustermann Kind_B', 'Heute', 'Übersicht', 'Mein Stundenplan', 'Mein Stundenplan... BETA', 'Weitere Stundenpläne', 'Weitere Stunde... BETA', 'Abwesenheiten', 'Test-Elternteil', and 'Abmelden'. The main content area shows the date 'Heute 12.02.2025', login/logout status, and a news section. Red callout boxes with arrows point to specific features:

- Auswahl des Kindes**: Points to the 'Mustermann Kind_A' and 'Mustermann Kind_B' links in the sidebar.
- Neuigkeiten zum Tag**: Points to the 'Nachrichten' section in the main content area.
- Stundenplan des ausgewählten Kindes („Mein Stundenplan“ und „Mein Stundenplan BETA“ sind zwei verschiedene Darstellungen mit den gleichen**: Points to the 'Mein Stundenplan' and 'Mein Stundenplan... BETA' links in the sidebar.
- Stundenpläne der Klassen ihrer Kinder.**: Points to the 'Weitere Stundenpläne' and 'Weitere Stunde... BETA' links in the sidebar.
- Übersicht über Abwesenheiten und Meldung einer Abwesenheit.**: Points to the 'Abwesenheiten' link in the sidebar.

Gehen Sie im Fall einer Krankmeldung Ihres Kindes wie folgt vor:

- 1) Wählen Sie im Fall von mehreren Kindern das Kind aus (der Name des Kindes erscheint dann in oranger Schrift).
- 2) Klicken Sie auf „Abwesenheiten“ oder auf „Übersicht“.
- 3) Klicken Sie auf das Feld „Abwesenheit melden“.
- 4) Klicken Sie auf „Speichern“. (Sollten Sie ihr Kind für mehr als einen Tag krankmelden, können Sie das Enddatum setzen. Bitte beachten

The screenshot shows the 'Abwesenheit melden' (Report Absence) form. The form has a title bar 'Abwesenheit melden' and a close button. It contains a 'Zeitraum' (Time Period) section with two date and time pickers: '13.2.2025 07:50' and '13.2.2025 18:30'. Below this is an 'Anmerkung' (Note) text area. At the bottom are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel). The background shows the same sidebar as the previous screenshot.

Sie, dass eine Krankmeldung zunächst nur bis zu drei Tagen erfolgen kann. Die Eingabe einer Anmerkung ist optional.)

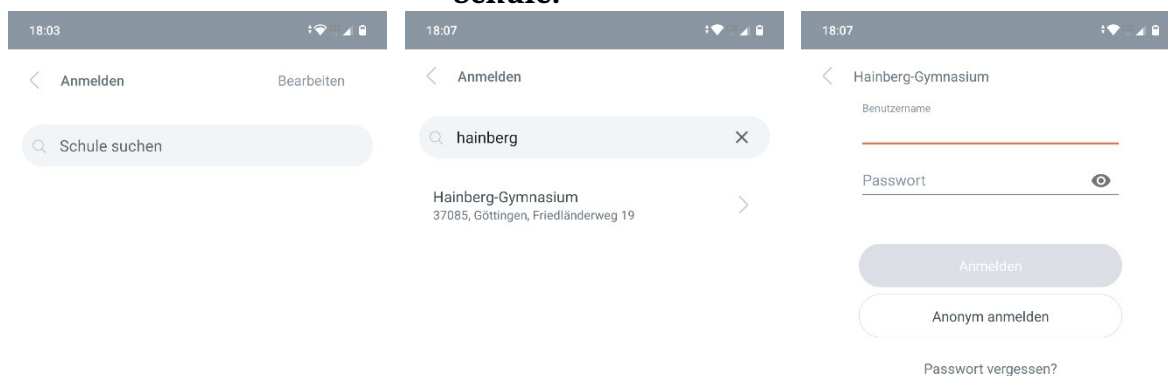
2.2 Nutzung von *WebUntis* über die *Untis Mobile App*

Nach erfolgreicher Registrierung können Sie *WebUntis* auch über die *Untis Mobile App* nutzen. Im Fall der *Untis Mobile App* laden Sie sich die App im entsprechenden Store herunter und gehen Sie wie folgt vor:

1) Geben Sie im Feld „Schule suchen“ „Hainberg“ ein.

2) Klicken Sie auf das unter dem Eingabefeld erscheinende Feld mit der Anschrift der Schule.

3) Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.



Wenn Sie *WebUntis* in der App nutzen, sehen sie die nebenstehende Startansicht.

Unter „Stundenplan“ bekommen Sie die Stundenpläne ihrer Kinder angezeigt. Unter „Profil“ können Sie ggf. Kontaktdaten ergänzen, ihr Passwort oder weitere Einstellungen verändern.

Gehen Sie im Fall einer Krankmeldung Ihres Kindes so vor:

- 1) Klicken Sie unter „Start“ auf das Feld „Meine Abwesenheiten“.
- 2) Klicken Sie auf das orange Kreuz in der oberen rechten Ecke.
- 3) Wählen Sie unter „Kind“ ggf. das Kind aus.
- 4) Wählen Sie das Start- und Enddatum aus (standardmäßig ist das Datum des Tages eingestellt).
- 5) Bestätigen Sie die Eintragungen durch Klicken auf den Haken in der oberen rechten Ecke. (Sollten Sie ihr Kind für mehr als einen Tag krankmelden, können Sie das Enddatum setzen. Bitte beachten Sie, dass eine Krankmeldung zunächst nur bis zu drei Tagen erfolgen kann. Die Eingabe einer Anmerkung ist optional.)
- 6) Im sich öffnenden Fenster sehen Sie eine Übersicht über die eingegebenen Krankmeldungen.

