



Das „How to...?“ bei Sdui-Abmeldungen – Anleitung für Eltern

Abwesenheitskategorien für Eltern beim Erstellen einer Abmeldung für das eigene Kind

„krank gemeldet“

Ihr Kind ist krank. Bitte zur Information der Schule zwingend einen Grund (ggf. auch nur „Krankheit“) angeben.

„Sonstiges“

Ihr Kind kann aus einem anderen Grund die Schule nicht besuchen. Bitte zwingend einen Grund angeben.

In beiden Fällen gilt: Ohne Angabe eines Grundes kann Ihr Kind nicht entschuldigt werden!

Wie geht es weiter?

Fachlehrkräfte sehen diese Abwesenheit Ihres Kindes und nehmen KEINE Änderung vor. **Klassenlehrkräfte** setzen den Status von „vorerst entschuldigt“ auf „entschuldigt“. Dies kann auch mal 2-3 Tage später erfolgen. Für Sie ist nichts weiter zu tun.

„Gesehen“: Der Klassenlehrkraft wurde die aktuelle Abmeldung lediglich angezeigt. Ihr Kind ist dadurch noch nicht entschuldigt.

Weitere durch Lehrkräfte auswählbare Kategorien und ggf. Handlungsbedarf für Eltern

„abwesend“

Ihr Kind ist zu Stundenbeginn nicht anwesend und der Fachlehrkraft liegen keine weiteren Infos zur Abwesenheit vor.

Die Klassenlehrkraft wird später den Status ändern, sobald die nötige Information vorliegt, z.B. die Bescheinigung des Arztes bei einem Arztbesuch im Laufe des Vormittags oder die von Ihnen per Mail oder per privater Sdui-Nachricht nachgereichte Entschuldigung, falls Sie es versäumt haben, die Abmeldung rechtzeitig vor Beginn der ersten Stunde selbst bei Sdui einzutragen.

„krank entschuldigt“

Die Klassenlehrkraft hat den Entschuldigungsgrund akzeptiert und das Fehlen Ihres Kindes entschuldigt.

„krank gemeldet“

Die Abmeldung wurde von Ihnen eingestellt. Es fehlt noch die Bestätigung durch die Klassenlehrkraft. Wenn im Kommentarfeld alles eingetragen ist, müssen Sie nichts weiter unternehmen.

„verspätet entschuldigt“

Vom Fachlehrer direkt entschuldigtes Verspäten, z.B. durch verspäteten Bus, Verschlafen oder die SMV-Sitzung, die länger ging...

„verspätet unentschuldigt“

Der Grund der Verspätung wird nicht akzeptiert, daher unentschuldigt, z.B. Trödeln beim Zurücklaufen vom Kunstpavillon.

„früher gegangen“

Ihr Kind hat den Unterricht früher verlassen, z.B. zur SMV-Sitzung oder zu einem Arzttermin. Je nach Länge der Abwesenheit müssen Sie noch aktiv werden. Wenn Ihr Kind wegen plötzlicher Krankheit nach Hause ist, fehlt es ja nicht nur in der Stunde des eintragenden Fachlehrers, sondern auch in den Folgestunden. Bitte kontaktieren Sie die Klasselehrkraft und bitten Sie durch Nennung eines Grundes um die Entschuldigung Ihres Kindes. Die Klassenlehrkraft ändert dann den Status auf „krank entschuldigt“ oder entsprechend.

„Beurlaubung“

Beurlaubungen besprechen Sie im Vorfeld mit der Klassenlehrkraft. Diese nimmt dann die entsprechende Eintragung vor.

„Sonstiges“

Diese Kategorie deckt alle weiteren Gründe des Fehlens im Unterricht ab. Eventuell benötigt die Klassenlehrkraft dann noch weitere Informationen von Ihnen, bevor der Status auf „Sonstiges entschuldigt“ gesetzt werden kann.