

# Schülerdokumentation Absenzenverwaltung

Mit der Absenzenverwaltung der FOS/BOS Kempton werden alle Krankmeldungen und Befreiungen von Schülern erfasst. Das Programm ist online verfügbar (s. Link auf der Schulhomepage) und nur autorisierten Benutzern zugänglich.

## Anmeldung

Verwenden Sie als Benutzernamen Ihre Klasse + Unterstrich + die ersten beiden Buchstaben des Vornamens + Nachname (ä durch ae, usw., ß durch ss ersetzen), z.B. f12tb\_jugross für den Schüler Jürgen Groß aus der F12Tb. Das anfängliche Passwort gibt Ihnen Ihr Klassenleiter bekannt; es muss bei der ersten Anmeldung geändert werden (bitte merken und hier auf diesem Blatt aufschreiben).

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen, können Sie dieses von Ihrem Klassenleiter zurücksetzen lassen (gegen Trinkgeld für die Kaffeekasse im Lehrerzimmer). Sollten Sie sich mehrmalig mit einem falschen Passwort anmelden wollen, wird Ihr Zugang automatisch gesperrt; wenden Sie sich auch dann an Ihren Klassenleiter.

Sie können Ihr Passwort jederzeit ändern (direkt nach erfolgreichem Login).

Ihr Passwort wird verschlüsselt gespeichert; auch ein Administrator kann keine Rückschlüsse auf Ihr Passwort ziehen.

## Krankmeldung

Eine Krankmeldung muss über die Schulhomepage an dem Tag erfolgen, an dem Sie fehlen. Nur in besonderen Ausnahmefällen kann eine Krankmeldung auch über das Sekretariat telefonisch erfolgen. Sollten Sie nach Ablauf des gemeldeten Zeitraums noch nicht gesund sein, ist eine erneute Krankmeldung erforderlich; die bisherige Krankmeldung wird dabei verlängert.

***Noch nicht volljährige Schüler müssen zusätzlich einen von einem Erziehungsberechtigten unterschriebenen gelben Entschuldigungszettel nachreichen.***

Befinden Sie sich gerade im Praktikum, müssen Sie sich über die Homepage krankmelden und Ihren Praktikumsbetrieb informieren.

Eine irrtümliche Krankmeldung kann von Ihnen am selben Tag gelöscht werden (dieser Vorgang wird aber protokolliert).

## Atteste und Leistungsnachweise

Es werden Ihnen 5 Tage für eigenes Entschuldigen eingeräumt. Am 6. Krankheitstag (ohne Attest) wird Ihnen automatisch Attestpflicht angeordnet. Zusätzlich müssen Krankheitsdauern von mehr als 3 Tagen oder Fehltage an angekündigten Leistungsnachweisen immer durch ärztliches Attest nachgewiesen werden.

## Befreiungen

Reichen Sie Unterrichtsbefreiungen rechtzeitig schriftlich ein (grüner Zettel). Die Schulleitung erfasst Ihre Abwesenheit direkt im System (sofern sie genehmigt wurde).

## Übersicht

Kontrollieren Sie regelmäßig die über Ihre Fehltage gespeicherten Daten und informieren Sie Ihren Klassenleiter über eventuelle Unstimmigkeiten (z.B. Attest wurde abgegeben, aber der Haken fehlt). Auf der Übersichtsseite werden Ihnen ggf. auch Verspätungen oder die Attestpflicht angezeigt.