

So melden Sie Ihr Kind auf Schoolfox **KRANK**:



- Wählen Sie die **Klasse Ihres Kindes** aus.

- Klicken Sie auf „Abwesenheit“

1

The screenshot shows the SchoolFox user interface. On the left is a sidebar with icons for home, notifications, messages, classes, and settings. The main area has a top bar with 'Neue Mitteilung' and 'Abwesenheit' buttons. The 'Abwesenheit' button is highlighted with a green box. Below it is a search bar and tabs for 'Offen', 'Erledigt', and 'Termine'. At the bottom right, there is a link to 'Kalenderansicht öffnen'.

2

The screenshot shows the 'Abwesenheit' form. It has a title 'Abwesenheit' and a close button '×'. Below the title is a 'Pflichtfeld *' section with a 'Ganzer Tag:' checkbox, which is highlighted in a blue box. Below that is a 'Begründung: *' dropdown menu, highlighted in a red box. Below the dropdown are two date pickers labeled 'Von: *' and 'Bis: *', both highlighted in a yellow box. To the right of the form are three text boxes with instructions: '- Wählen Sie „Ganzer Tag“.' (blue box), '- Wählen Sie die Begründung „Krankheit“ aus dem Drop-Down Menü.' (red box), and '- Wählen Sie den Zeitraum.' (yellow box).

3

- Wählen Sie aus der Liste **Frau Reedwisch, Frau Binder** und die **Klassenlehrkraft** aus.

- Klicken Sie auf „**Mitteilung schicken**“.

Wichtige Hinweise:

Die Begründung „**Familiäre Gründe**“/„**Privater Termin**“/„**Sonstiges**“ sind nur anzugeben, wenn Sie zuvor einen Antrag auf Schulbefreiung bei der Klassenlehrkraft oder der Schulleitung gestellt haben und dieser zuvor genehmigt wurde.

Die Begründung „**Arzttermin**“ machte es erforderlich, dass sie in der Schule einen entsprechenden Nachweis vom Arzt im Nachhinein abgeben und die Klassenlehrkraft zuvor benachrichtigt haben.

So melden Sie Ihr Kind NUR FÜR DEN GANZTAG ab:



- 1** Teilen Sie der Klassenlehrkraft den Grund für das Fehlen **VORHER** über Schoolfox, E-Mail oder Wochenplaner mit.
- 2** Gehen Sie anschließend vor, wie bei der Krankmeldung über Schoolfox, **wählen Sie aber nur den Zeitraum (Uhrzeit von ... bis ...)**, in dem Ihr Kind fehlen wird.

Hinweis:

- Das Fehlen im Ganztage ist **nur aus wichtigem Grund** möglich.
- Mögliche **Abmeldezeiten** sind entweder **direkt nach Unterrichtsende** (s.u.) oder nach der Ganztagszeit **14.30 Uhr**.

Andere Abmeldezeiten mitten im Ganztage sind aus organisatorischen und sicherheitsrelevanten Gründen nicht möglich!

Unterrichtsende ist für Jahrgang 1 und 2:

Montag und Dienstag: **11:40 Uhr**

Mittwoch bis Freitag: **12:45 Uhr**

Unterrichtsende ist für Jahrgang 3 und 4:

Montag und Dienstag: **13:30 Uhr**

Mittwoch bis Freitag: **12:45 Uhr**

Andere Endzeiten können aus organisatorischen Gründen NICHT von uns eingerichtet werden. Melden Sie Ihr Kind vom Ganztage ab, nimmt Ihr Kind auch NICHT am Mittagessen teil und kann das Essen auch NICHT mit nach Hause nehmen.

Abholzeit beim „kostenpflichtigen Ganztage“ des Landkreises

(nach 15 Uhr)

Gehen Sie vor, wie bei der Krankmeldung über Schoolfox, **wählen Sie aber nur die Abholzeit**, an der Sie Ihr Kind abholen bzw. Ihr Kind nach Hause geht!