

Liebe Eltern,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

### 1. Halbjahreswechsel und Halbjahresinformationen

Der neue Stundenplan für das zweite Schulhalbjahr startet am Montag, 30.01.2023 – bitte beachten Sie, dass sich der Stundenplan zum Halbjahreswechsel in manchen Fällen stark verändert hat. Wie Sie dem Plan entnehmen können, ist der Unterricht am Dienstag und Mittwoch auch meist verkürzt, insbesondere entfällt an diesen beiden Tagen auch die Nachmittagsbetreuung. Zu diesen Terminen finden Notenkonferenzen statt, damit Ihre Kinder am Freitag, 03.02.2023 die Halbjahresinformation erhalten können. Wir bitten Sie, diese Halbjahresinformationen zu unterschreiben und Ihrem Kind wieder zur Rückgabe an die Klassenlehrer in die Schule mitzugeben.

### 2. Elternsprechtage

Auch in diesem Schuljahr findet unser traditioneller Elternsprechtage statt: Freitag, 10.03.2023. An diesem Tag findet in der Regel kein Präsenzunterricht statt. Je nach Kapazität der Lehrkräfte sind Termine für Klassenarbeiten aber denkbar. Wir bitten, den Stundenplan zu beachten.

Wie letztes Jahr können Sie über Ihren Webuntis-Account selbständig Termine bei den Lehrkräften buchen, bei denen Sie Gesprächsbedarf haben. Unter Punkt 5 dieses Briefes erhalten Sie eine Anleitung zum Anlegen des Webuntis-Accounts, sollten Sie noch keinen haben.

### 3. Neue Möglichkeiten für Eltern in Webuntis

Dass JGG versteht sich als offene Schule – hierbei stehen nicht nur unsere Türen offen. Wir möchten diese Offenheit auch mit allen an der Schule beteiligten Personen leben. Daher werden wir ab dem 2. Halbjahr für alle Eltern einen besonderen Service im Rahmen unserer Digitalisierungsstrategie freischalten:

- **Abwesenheitsmeldung:** Alle Eltern können unter ihrem Elternzugang zu Webuntis ab dem 2. Halbjahr ihr Kind vom Unterricht abwesend melden. Diese Abwesenheitsmeldung ist gleichwertig mit einem nach wie vor möglichen Anruf im oder einer Mail an das Sekretariat. Die bisher mögliche Abwesenheitsmeldung über das Webformular auf unserer Homepage wird dann abgeschaltet werden. Beachten Sie in diesem Zusammenhang aber unbedingt, dass nach wie vor bei jeder Abwesenheit des Kindes **zusätzlich** noch eine von Ihnen **unterschriebene Entschuldigung innerhalb von drei Tagen** erfolgen muss, ansonsten gilt diese Absenz als unentschuldigt. Möglich ist dies z.B. durch ein Foto der unterschriebenen Entschuldigung oder des Attestes, das per Mail oder Messenger an den Klassenlehrer oder Tutor gesendet wird. Die genauen Entschuldigungsregeln haben wir zu Ihrer Kenntnis nochmal in diesem Brief wiedergegeben.
- **Einsicht in Abwesenheitsliste und Klassenbucheinträge:** Ab dem zweiten Halbjahr wird es auch möglich sein, Einsicht zu nehmen in die Klassenbucheinträge – natürlich nur des eigenen Kindes, sowie in die Abwesenheitsliste des Kindes. Beachten Sie aber hier, dass Abwesenheitsmeldungen zwar minütlich aktualisiert werden, manchmal die Lehrkräfte eine An- oder Abwesenheit erst mit einer Verzögerung vornehmen.

#### 4. Termine

Hier die wichtigsten Termine der nächsten Wochen:

Fr., 27.01.	Zeugnisausgabe K2
Mo., 30.01.	Beginn des 2. Halbjahres
Di., 31.01. & Mi., 01.02.	Unterrichtsende nach der 3. Stunde
Fr., 03.02.	Ausgabe der Halbjahresinformationen und Einladung zum Elternsprechttag
Do., 09.02.	Kinonacht Kl. 5+6 (17 Uhr), Kl. 7+8 (19 Uhr)
Do., 16.02., 15 Uhr	Unterstufenfasching Kl. 5+6
Mo., 20.02. – Fr., 24.02.	Faschingsferien
Sa., 04.03., 10 Uhr	Tag der offenen Tür
Fr., 10.03., ab 8 Uhr	Elternsprechttag
Fr., 16.03., ab 7:50 Uhr	Schülersprechttag

#### 5. Anlegen des Webuntis-Zugangs für Eltern

Damit Sie Webuntis nutzen können und damit den stets aktuellen Stundenplan und die Klassenarbeitstermine Ihres Kindes parat haben und ab Mitte Februar dann auch Termine für den Elternsprechttag buchen können, müssen Sie sich einmalig registrieren.

Wir haben Ihren Zugang schon für Sie vorbereitet. Alles, was Sie nun tun müssen, ist eine Selbstregistrierung. Dabei gehen Sie wie folgt vor (unter <https://youtu.be/Gv7CPp2yKzoe> finden Sie eine Videoanleitung):

1. Wählen Sie die Seite [www.webuntis.com](http://www.webuntis.com) auf einem Browser an.
2. Wählen Sie unsere Schule, "Johanna-Geissmar-Gym Mannheim", aus, oder geben Sie diese URL ein:  
<https://cissa.webuntis.com/WebUntis/?school=jgg+mannheim#/basic/login>
3. Unterhalb der Login-Schaltfläche steht "Noch keinen Zugang?". Klicken Sie hier auf "Registrieren".
4. Geben Sie nun Ihre E-Mailadresse ein. Diese E-Mailadresse haben Sie bei der Anmeldung Ihres Kindes im Sekretariat hinterlegt. Sollten Sie noch keine E-Mailadresse hinterlegt haben oder sollte sich Ihre E-Mailadresse geändert haben, senden Sie eine E-Mail an unser Sekretariat mit folgenden Angaben: Vor-, Nachname(n) und Klasse(n) des Kindes / der Kinder, sowie Ihr eigener Vor- und Zuname.
5. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail, die Sie nun von Webuntis erhalten oder kopieren Sie den darin enthaltenen Bestätigungscode in das Eingabefeld der Registrierungsseite.
6. In einem zweiten Registrierungsschritt erscheinen nun die Ihrer E-Mailadresse zugeordneten Namen unserer Schülerinnen bzw. Schüler. Wählen Sie abschließend ein sicheres Passwort und bestätigen dieses durch erneute Eingabe.

Sollten Sie wiederkehrende Probleme beim Anlegen Ihres Webuntis-Zugangs haben, dann kontaktieren Sie unser Sekretariat – wir helfen Ihnen gerne weiter.

Nach dem Einloggen können Sie nun über eine selbsterklärende Seite die Stundenpläne Ihrer Kinder abrufen. Ab Mitte Februar können Sie über diesen Zugang dann auch Gesprächstermine für den Elternsprechttag buchen. Sie können diese Informationen per Browser auf der Seite von Webuntis.com abrufen oder dazu auch, ähnlich wie Ihre Kinder, eine App für mobile Endgeräte nutzen. Sie ist auf den gängigen Appstores kostenlos verfügbar und heißt "Untis Mobile".



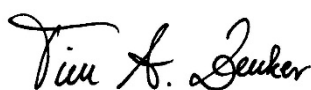
## 6. Entschuldigungsregelungen

1. Wer aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) am Unterricht nicht teilnehmen kann, ist verpflichtet, die Schule unverzüglich über die **Abwesenheit** sowie die voraussichtliche Dauer dieser Abwesenheit zu informieren. Dazu genügt ein Telefonat unter unserer neuen Telefonnummer 0621 / 293 1871-0, eine E-Mail ([sekretariat@jgg-mannheim.de](mailto:sekretariat@jgg-mannheim.de)) oder eine Abwesenheitsmeldung über Webuntis ([www.webuntis.com](http://www.webuntis.com)) der Schule.  
Bitte beachten: Die Abwesenheitsmeldung ist noch keine Entschuldigung, für eine spätere Entschuldigung aber zwingend erforderlich.
2. Wer den Unterricht versäumt hat, ist verpflichtet, eine **schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift** eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Die Abgabefrist hierfür endet mit dem Ablauf des dritten Tages der Abwesenheit des Schülers, unabhängig davon, ob der Schüler zwischenzeitlich wieder die Schule besucht oder nicht. Geht die Entschuldigung später ein oder ist zuvor keine rechtzeitige Abwesenheitsmeldung erfolgt, so gilt der Schüler als unentschuldigt.  
Die Entschuldigung erfolgt in der Unter- und Mittelstufe als Eintrag im Schulplaner, in der Kursstufe auf dem Entschuldigungsformular oder formlos in Papierform. Sie kann persönlich beim Klassenlehrer oder auch elektronisch an diesen übermittelt werden, jedoch grundsätzlich mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten und eindeutigem Bezug auf die Entschuldigung (z.B. Foto des Eintrags im Schulplaner per Messenger-Nachricht).
3. Der Klassenlehrer entscheidet über die **Anerkennung der Entschuldigung**. Wenn die Entschuldigung anerkannt wird, versieht er die Absenz des Schülers im Klassenbuch mit dieser Entschuldigung. Die entsprechenden Fehlzeiten gelten als entschuldigt.  
Akzeptiert der Klassenlehrer die Entschuldigung nicht (z.B. „Verschlafen“), dann weist er diese zurück. Die entstandenen Fehlzeiten des Schülers gelten als unentschuldigt.
4. Wurde der Unterricht unentschuldigt versäumt, muss die Leistung, die regulär erbracht worden wäre (z.B. in Form einer Klassenarbeit, eines Tests oder einer mündlichen Leistungsüberprüfung), mit „**ungenügend**“ bewertet werden.
5. **Beurlaubungen** sind rechtzeitig, mindestens aber drei Unterrichtstage vor dem gewünschten Termin schriftlich mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten zu beantragen. Der Klassenlehrer vermerkt Beurlaubungen mit einer Dauer von bis zu einem Tag im Klassenbuch. Über mehrtägige Beurlaubungen entscheidet die Schulleitung.  
Beurlaubungen, die ausschließlich die **Hausaufgabenbetreuung** betreffen, erfolgen spätestens einen Tag vorher über das Sekretariat oder, noch besser, per E-Mail an [hausaufgabenbetreuung@jgg-mannheim.de](mailto:hausaufgabenbetreuung@jgg-mannheim.de)  
Beurlaubungen **müssen ebenso entschuldigt werden**. Insofern haben sie eine ähnliche Funktion wie eine Abwesenheitsmeldung. Grundsätzlich gilt hier also ebenso, dass unentschuldigte Beurlaubungen zu unentschuldigten Fehlzeiten führen.
6. Jeder Schüler ist verpflichtet, den durch seine Abwesenheit versäumten Unterrichtsstoff unaufgefordert nachzuarbeiten.
7. In einzelnen Fällen kann die Schulleitung eine sog. **Attestpflicht** verhängen. Dies bedeutet, dass der betreffende Schüler bzw. die betreffende Schülerin verpflichtet ist, bei spontanen Fehlen wegen Krankheit zur Entschuldigung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, aus der hervorgeht, dass der Schüler bzw. die Schülerin aus gesundheitlichen Gründen nicht am Unterricht teilnehmen konnte.

Mit freundlichen Grüßen



OStD Roland Haab



StD Tim Zenker