MMag.ª Elisabeth Sturm | Bundesgymnasium u. Bundesrealgymnasium Wien 6 | www.rahlgasse.at
Rahlgasse 4 | A-1060 Wien | Telefon: 01 - 587 83 46 | E-Mail: office@ahs-rahlgasse.at

WebUntis – Informationen für Eltern und Erziehungsberechtigte

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte!

An der AHS Rahlgasse verwenden wir **WebUntis als elektronisches Klassenbuch**. Schüler:innen erhalten automatisch einen eigenen Zugang. Eltern und Erziehungsberechtigte richten einen eigenen Elternaccount ein.

Über Ihren Elternaccount können Sie den aktuellen Stundenplan Ihres Kindes einsehen, Abwesenheiten melden und Termine für den Elternsprechtag buchen.

Elternaccount einrichten

Der Elternaccount ist unabhängig vom WebUntis-Account Ihres Kindes. Krank- und Abwesenheitsmeldungen erfolgen über den Elternaccount.

Für die Registrierung benötigen Sie jene **E-Mail-Adresse, die Sie der Schule als Kontaktdaten bekannt gegeben haben**.

Rufen Sie die WebUntis-Seite der AHS Rahlgasse auf und klicken Sie auf **„Noch kein Zugang? Registrieren!“**.

Geben Sie anschließend Ihre bei uns hinterlegte E-Mail-Adresse ein. Sie erhalten per E-Mail einen Link, über den Sie Ihren Account aktivieren und ein Passwort festlegen können.

Danach können Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse als Benutzername und dem von Ihnen gewählten Passwort bei WebUntis anmelden.

Stundenplan einsehen

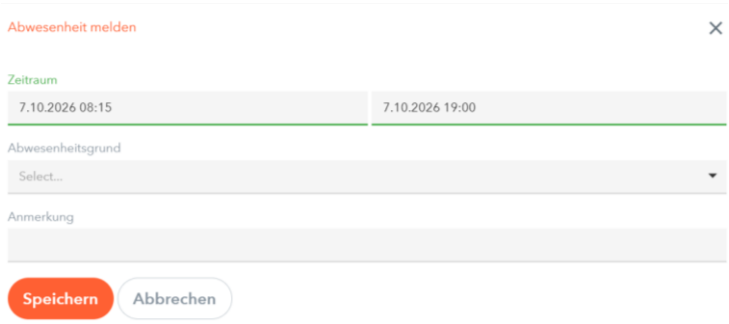
In WebUntis finden Sie den jeweils aktuellen Stundenplan Ihres Kindes. Änderungen wie Supplierungen oder Stundenausfälle werden dort angezeigt.

Krankheit und andere Abwesenheiten melden

Bitte melden Sie Ihr Kind über Ihren Elternaccount in WebUntis krank und geben Sie Abwesenheiten wie ärztliche Termine oder Behördenwege auf diesem Weg bekannt.

Über die App:
Gehen Sie in der unteren Leiste auf „Start“. Unter „Meine Abwesenheiten“ können Sie über das rote Plus eine Abwesenheit Ihres Kindes eintragen.

Über WebUntis im Browser:
Gehen Sie in der „Übersicht“ auf „Abwesenheit melden“.



Bitte achten Sie auf die korrekten Angaben zu **Datum und Uhrzeit** und wählen Sie den passenden Abwesenheitsgrund:

- Krank
- Ärztlicher Termin
- Sonstiges (z. B. Behördenweg)

Eine über Ihren Elternaccount eingetragene Abwesenheit gilt als **entschuldigt**. Eine zusätzliche schriftliche Entschuldigung ist nicht erforderlich.

Planbare Abwesenheiten (z. B. ärztliche Termine oder Behördenwege) sind im Vorhinein in WebUntis einzutragen.

Bitte beachten Sie:
Eine Abwesenheitsmeldung in WebUntis ersetzt keinen Antrag auf Freistellung vom Unterricht. Freistellungen sind **mindestens zwei Wochen im Vorhinein** zu beantragen: für einen Tag bei der Klassenleitung, für zwei bis sieben Tage über die Klassenleitung bei der Schulleitung.

Sollte eine Meldung über WebUntis ausnahmsweise nicht möglich sein, können Sie Ihr Kind vor 8:00 Uhr telefonisch im Sekretariat krankmelden. **Die Abwesenheit ist anschließend noch zu entschuldigen.**

Offene Abwesenheiten einsehen und nachträglich entschuldigen

Wurde eine Abwesenheit nicht über den Elternaccount gemeldet (z. B. bei einer vorzeitigen Entlassung, die per E-Mail bekannt gegeben wurde), können Sie in WebUntis sehen, welche Fehlzeiten noch zu entschuldigen sind.

Über die App:
Gehen Sie auf „Start“ und anschließend auf „Meine Abwesenheiten“. Dort können Sie die Abwesenheiten Ihres Kindes einsehen.

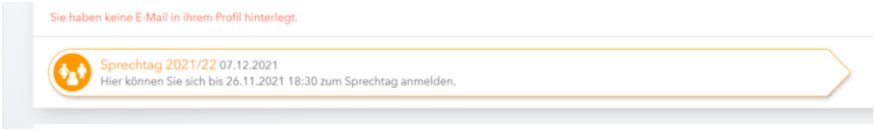
Über WebUntis im Browser:
In der Übersicht sehen Sie, welche Abwesenheiten noch offen sind. Unter „Offene Abwesenheiten“ können Sie bei Bedarf ein Entschuldigungsschreiben ausdrucken.

Tragen Sie auf dem Ausdruck den Grund der Abwesenheit ein und unterschreiben Sie diesen. Die Klassenleitungen informieren die Schüler:innen darüber, wie nachträgliche Entschuldigungen in der jeweiligen Klasse abgegeben werden.

Anmeldung zum Elternsprechtag

Über WebUntis können Sie Termine für den Elternsprechtag buchen. Wir informieren Sie rechtzeitig darüber, ab wann die Anmeldung möglich ist.

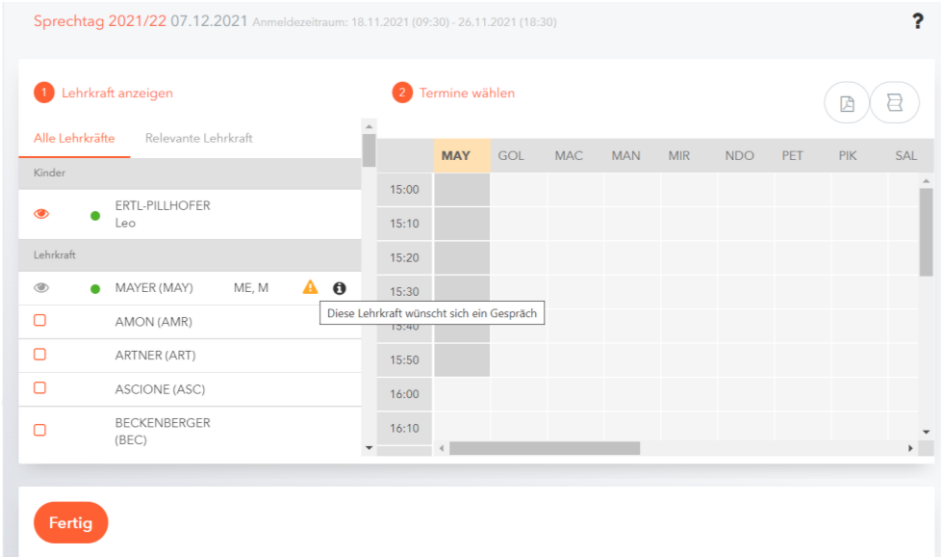
Sobald die Anmeldung freigeschaltet ist, erscheint auf der Startseite ein entsprechender Hinweis. Über diesen gelangen Sie zur Terminbuchung.



Dort sehen Sie die Lehrpersonen, die Ihr Kind unterrichten, und die verfügbaren Gesprächszeiten. Durch Anklicken einer freien Uhrzeit buchen Sie den gewünschten Termin.

Eine entsprechende Markierung zeigt Ihnen, wenn eine Lehrperson ausdrücklich um ein Gespräch mit Ihnen bittet.

Bei Bedarf können Sie weitere Lehrpersonen einblenden. Nach Abschluss Ihrer Buchungen können Sie die Ansicht auf Ihre gebuchten Termine beschränken und eine Terminliste erstellen.



Die genaue Anmeldefrist für den jeweiligen Elternsprechtag geben wir rechtzeitig bekannt.