

## Antrag auf neue Zugangsdaten für WebUntis (Elternzugänge)

Name des / der Erziehungsberechtigten (Nachname, Vorname):

\_\_\_\_\_

Telefonnummer des Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

Hiermit beantrage ich neue Zugangsdaten für folgende Elternzugänge zu WebUntis:

1. Erziehungsberechtigter 1 (i.d.R. Mutter, erkennbar am \_1 am Ende des Benutzerzugangs)



2. Erziehungsberechtigter 2 (i.d.R. Vater, erkennbar am \_2 am Ende des Benutzerzugangs)



Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Mir ist bewusst, dass alle bereits vorhandenen Elternzugänge gelöscht werden. Die neuen Zugangsdaten gebe ich an den weiteren Erziehungsberechtigten weiter.

**Eine Kopie meines Personalausweises / unserer Personalausweise liegt anbei.**

Gifhorn, den \_\_\_\_\_

Unterschrift Erziehungsberechtigter 1

Gifhorn, den \_\_\_\_\_

Unterschrift Erziehungsberechtigter 2

→ Abgabe des Formulars im zuständigen Sekretariat (Weiterreichung an Frau Gerhardy)

→ Die neuen Zugangsdaten werden Ihnen auf dem Postweg an die uns bekannte Adresse zugesandt.