

# Entschuldigungsverfahren



## Schulbesuchsverordnung 2025

§ 1 Jeder Schüler ist verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen und die Schulordnung einzuhalten.

§ 2 Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule kann der oder die Entschuldigungspflichtige aufgefordert werden, unverzüglich eine schriftliche Mitteilung über die Verhinderung nachzureichen.

## Die Umsetzung am GGS:



### I. Krankheit

- Ist Ihr Kind erkrankt, so entschuldigen Sie das Fehlen noch an diesem oder spätestens am nächsten Tag. **Vor Schulbeginn** können Sie dies über Ihren Elternaccount in WebUntis erledigen und müssen nichts weiter unternehmen. (Siehe Anleitung unter VI.)
- Erfolgt die Krankmeldung Ihres Kindes **nicht vor Schulbeginn**, so wird die Abwesenheit durch die Lehrer:innen eingetragen und Sie erhalten eine Meldung in WebUnits. Dadurch werden Sie an die Fehlzeiten erinnert und können diese fristgerecht per E-Mail an die Klassenlehrer:innen entschuldigen.
- In Ausnahmefällen oder bei technischen Problemen kann eine Entschuldigung auch schriftlich, per E-Mail oder telefonisch erfolgen.

### II. Laufzettel

- Fühlt sich Ihr Kind im Laufe des Schultages unwohl und möchte nach Hause gehen, so begibt es sich auf das Sekretariat und holt sich einen *Laufzettel*. Wir kontaktieren Sie im Fall der Klassen 5-8 telefonisch, um zu klären, ob Ihr Kind alleine nach Hause darf oder von Ihnen abgeholt wird.
- Wir tragen die Fehlzeit mit der Kategorie *Laufzettel* als "entschuldigt" auf WebUntis ein und Sie erhalten ebenso eine Benachrichtigung in WebUntis.

### **III. Beurlaubung**

- Für einen Antrag auf Beurlaubung ist das Formular auszufüllen, das Sie auf unserer Homepage (“Daten und Fakten”) finden.
- Ein Antrag auf Beurlaubung muss spätestens eine Woche vor dem beantragten Termin bei uns eingehen.
- Beurlaubungen für ein einzelnes Fach beantragen Sie bei der oder dem jeweiligen Fachlehrer:in, Beurlaubungen bis zu zwei Tagen bei den Klassenlehrer:innen und Beurlaubungen länger als 2 Tage oder unmittelbar vor oder nach den Ferien bei der Schulleiterin.
- Als triftiger Grund für eine Beurlaubung gelten: wichtige familiäre oder religiöse Fest, Wettkämpfe und ehrenamtliches Engagement in Vereinen und Kirchen. Bitte fügen Sie dem Formular jeweils einen Nachweis bei.
- Die Beurlaubung für schulische Veranstaltungen und Exkursionen erfolgt durch die jeweils verantwortlichen Lehrer:innen in WebUntis.
- Arzttermine sind außerhalb der Schulzeiten zu vereinbaren und können nur in Ausnahmefällen als Beurlaubung beim Klassenlehrer beantragt werden.

### **IV. Unentschuldigtes Fehlen**

- Wird das Entschuldigungsverfahren nicht eingehalten, kann der versäumte Unterricht als nicht entschuldigt eingestuft werden (§ 8, Absatz 5 Notenverordnung).
- Wird unentschuldigtes Fehlen bei einer Klassenarbeit etc. festgestellt, muss die versäumte Klassenarbeit mit der Note 6 gewertet werden. Dies gilt auch für Nachtermine, eine GFS oder Sportnoten.

### **V. Attestpflicht**

- Stellt die Schule ein auffällig häufiges Fehlen bzw. ein Erkranken fest, so kann längstens bis zum Ende des Schuljahres von der Schulleitung eine Attestpflicht für alle Fehlzeiten verhängt werden (SBVO § 2, Absatz 2, Satz 2).

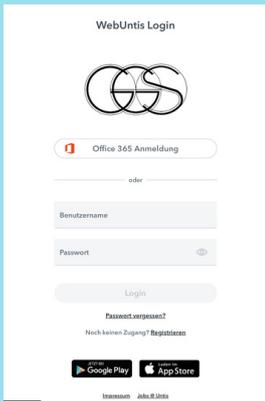
# VI. Anleitung für WebUntis

## Desktop-Version:

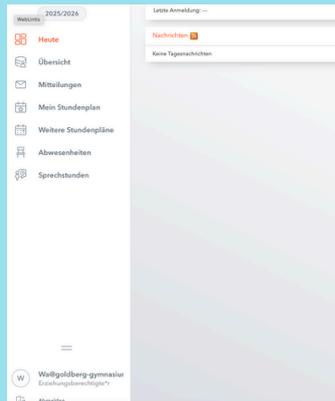
Sie erreichen WebUntis über den Button rechts oben auf unserer Homepage



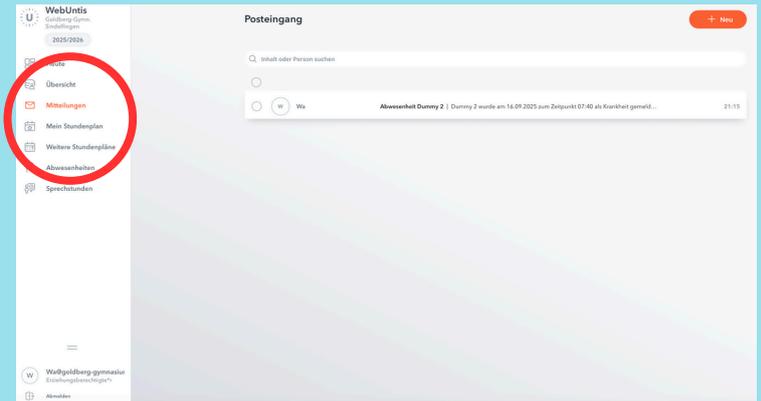
### Login



### Startseite



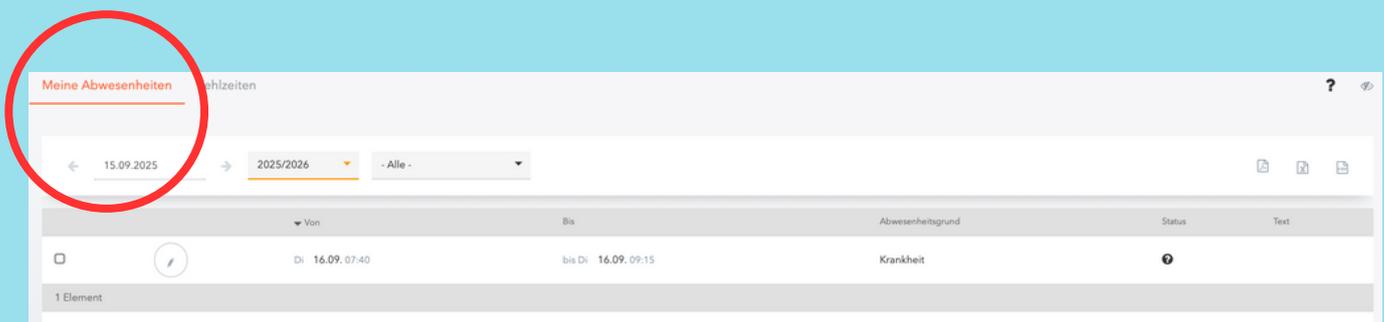
### Postfach mit den Benachrichtigungen



Im Menüpunkt “Abwesenheiten” können Sie Abwesenheiten melden und gleichzeitig entschuldigen. Dies geht immer nur in die Zukunft gerichtet.

The image shows the 'Abwesenheit melden' form. It has a title bar with a close button. The form contains a 'Zeitraum' section with two date-time pickers set to '10.9.2024 07:40' and '10.9.2024 17:10'. Below that is a dropdown menu for 'Abwesenheitsgrund' with 'Krankheit' selected. There is a text area for 'Anmerkung'. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (orange) and 'Abbrechen' (white).

Unter “meine Abwesenheiten” sehen Sie - je nach Auswahl des Filters - den Status und die Anzahl der Fehlzeiten Ihres Kindes.

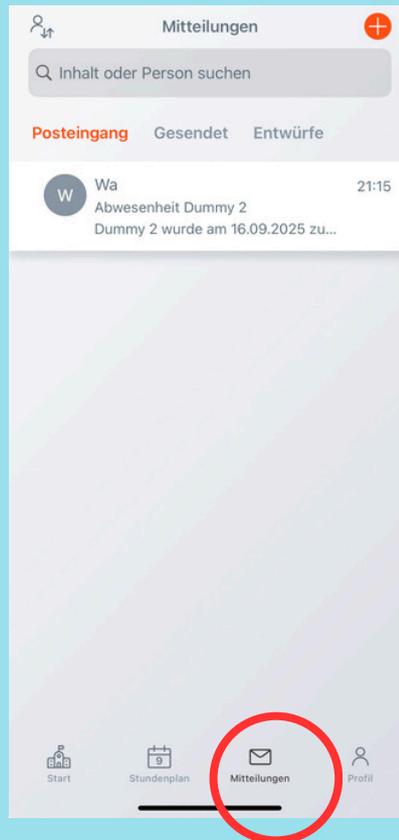


# App-Version:

## Startseite



## Mitteilungen



## Abwesenheiten



Hier können Sie Abwesenheiten melden und damit gleichzeitig entschuldigen.

The screenshot shows the 'Eigene Abwesenheit melden' form. At the top, there is a close button (X) and a checkmark (✓). Below this, there is a section for 'Kind' with the name '2 Dummy'. The form has several fields: 'Start' (09.09.2025 07:40), 'Ende' (09.09.2025 17:10), 'Abwesenheitsgrund' (Krankheit), and 'Text' (Text hier eingeben). Each field has a right arrow indicating it is clickable.

Unter "meine Abwesenheiten" sehen Sie - je nach Auswahl des Filters - den Status und die Anzahl der Fehlzeiten Ihres Kindes.