

Entschuldigungsverfahren Klasse 5-10 am GGS (Schüler & Eltern-Info)

1. Anwesenheitspflicht

Auszug aus der Schulbesuchsverordnung vom 21. März 1982 (GBl. Seite 176; K. u. U. Seite 387), zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Mai 2009 (GBl. Seite 229): (1) Jeder Schüler ist verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen und die Schulordnung einzuhalten.

2. Beurlaubung

Für eine Beurlaubung muss immer das Beurlaubungsformular vom Schüler und einem Erziehungsberechtigten ausgefüllt werden. Ansonsten zählt die Fehlzeit mindestens als normale Abwesenheit und wird dem Schulbesuchsbogen zugeordnet oder muss als unentschuldigte Fehlzeit gewertet werden. Die Beurlaubung wird durch den Klassenlehrer in WebUntis im Voraus eingetragen.

2.1. Verfahren:

a) Beurlaubungen von Einzelstunden

Beurlaubungen für einzelne Stunden werden vom Klassenlehrer eingeholt. Das Formular ist auszufüllen.

b) Beurlaubungen bis zu 2 Tagen

Beurlaubungen müssen **vorher** fristgerecht (d.h. ca. eine Woche vor Antritt der Beurlaubung) beim Klassenlehrer beantragt werden (Formular)

c) Beurlaubungen von mehr als 2 Tagen und unmittelbar vor und nach Ferien

Wird eine Beurlaubung von mehr als zwei Tagen oder unmittelbar **vor oder nach den Ferien** gewünscht, geschieht dies rechtzeitig (also ebenfalls mindestens eine Woche vorher!) durch einen schriftlichen Antrag an die Schulleiterin (Formular). Entsprechende ergänzende Unterlagen (z.B. Mitteilung eines Sportverbandes) sind beizufügen.

d) Beurlaubungen für schulische Veranstaltungen und Exkursionen

Die Beurlaubung für schulische Veranstaltungen und Exkursionen erfolgt durch jeweils verantwortlichen Lehrer/In in WebUntis und durch Aushang im Lehrerzimmer.

e) Beurlaubungen aus (ehren)amtlichen Gründen

Wer von einer Institution „angefordert“ wird (Kirche, Verein, Bundeswehr, Betrieb), legt dem Beurlaubungsgesuch ein Begleitschreiben der Institution bei.

2.2. Schulbesuchsbogen

Eine Beurlaubung oder eine Fehlzeit wegen einer außerunterrichtlichen Veranstaltung (z.B. Exkursion etc.) wird nicht in den Schulbesuchsbogen eingetragen!

3. Krankheit

3.1. Krankmeldung

Fehlzeiten durch Krankheit müssen spätestens am zweiten Tag der Verhinderung von einem Erziehungsberechtigten gemeldet werden; am besten über WebUnits. Geschieht dies, so muss von diesem Zeitpunkt an nach spätestens weiteren drei Schultagen der Schulbesuchsbogen vollständig von einem Erziehungsberechtigten ausgefüllt als Entschuldigung eingegangen sein. Das Enddatum der Erkrankung kann noch offengelassen oder im Nachhinein korrigiert werden.

3.2. Krankheit und Versäumnis einer Klassenarbeit/ GFS oder einer mündlichen Prüfung

Bei Krankheit an einem Klassenarbeitstag gilt folgendes:

a) Zum einen gelten die Punkte unter 3.1. und 3.2.

b) Zum anderen muss die Schülerin / der Schüler **am Fehltag** per Mail an den betreffenden **Fachlehrer** mit Nennung des Grundes seine Abwesenheit mitteilen!

3.3. Unentschuldigtes Fehlen:

Wird dieses Entschuldigungsverfahren nicht eingehalten, wird der versäumte Unterricht als nicht entschuldigt eingestuft. Wird unentschuldigtes Fehlen bei einer Klassenarbeit etc. festgestellt, muss die versäumte Klassenarbeit mit der Note ungenügend (6) bewertet werden.

Wie verwalte ich Fehlzeiten als Schüler/ Eltern?

1. Fehle ich im Unterricht aufgrund von Krankheit, so melde ich dies über WebUntis (Digitales Tagebuch am GGS).

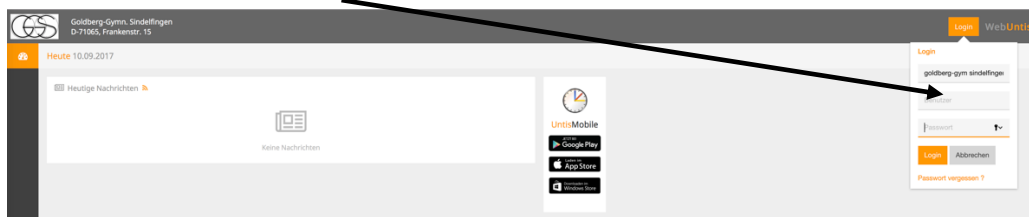
2. Krankmeldung über WebUntis:

a) Alle Schüler bekommen am ersten Schultag einen eigenen Benutzernamen und ein generiertes Passwort, das bei der Erstanmeldung durch ein eigenes ersetzt und den Erziehungsberechtigten mitteilt werden muss. So können die Eltern die Fehlzeiten ihrer Kinder einsehen und diese krankmelden.

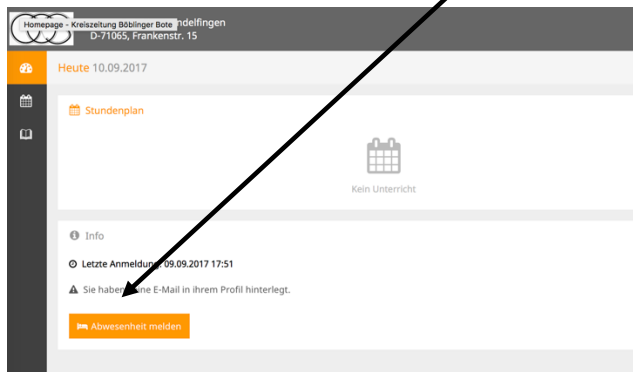
b) WebUntis erreicht man am besten über die Schulhomepage



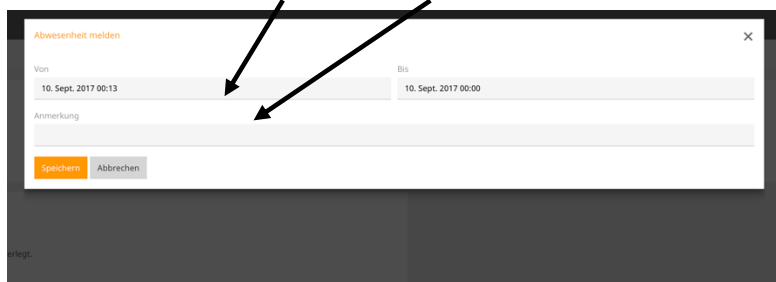
c) Dann meldet man sich an.



d) Man wählt die Schaltfläche „Abwesenheit melden“.



e) Schließlich trägt man Dauer und Grund der Abwesenheit ein.



3. Ein Zuspätkommen über 20 Minuten gilt als Fehlzeit und muss im digitalen Tagebuch eingetragen werden. Ansonsten liegt es in der Verantwortung des Lehrers, das häufige Zuspätkommen pädagogisch zu sanktionieren.

4. Fehle ich bei einer Leistungsfeststellung (Klassenarbeit, GFS, mündliche Prüfung), so muss ich dies dem Fachlehrer per Mail am selben Tag mitteilen.
5. Um meine Fehlzeit zu entschuldigen, fülle ich meinen Schulbesuchsbogen aus und lasse ihn von einem Erziehungsberechtigten unterschreiben. Danach gebe ich den Bogen dem/ der Klassenlehrerin. Eine schriftliche Entschuldigung ist nicht mehr nötig. Ich erhalte den bearbeiteten Besuchsbogen dann über die Klassenlehrer im Unterricht zurück.
6. Geht ein Schüler/ eine Schülerin im laufenden Schultag aufgrund von Krankheit nach Hause, so gilt wie bisher das Verfahren des **Laufzettels**. Diese Fehlzeit wird nicht im Schulbesuchsbogen eingetragen.
7. Das Ausfüllen des Schulbesuchsbogens erfolgt nach dem folgenden Muster.
 - a) Fehlst du einen ganzen Tag/ mehrere ganze Tage oder mehrere Stunden am Stück, so entfällt das Eintragen des Faches.
 - b) Fehlst du in einer Einzel-/ Doppelstunde, so trägst du die Stunde/ Stunden und das Kürzel des Lehrers ein.
 - c) Versäumte Leistungsmessungen sollten in den Bogen eingetragen werden.
 - d) Der Besuchsbogen ist spätestens am dritten Schultag vollständig ausgefüllt beim Klassenlehrer/ bei der Klassenlehrerin abzugeben.

Muster:

„Hiermit entschuldige ich das krankheitsbedingte Fehlen meiner Tochter/ meines Sohnes am.../ vom...“						
Datum	Ganztägig		Stunde/n, Fach, Lehrer	Unterschrift der Erziehungsberechtigten	Entschuldigt Ja/ Nein	Klassenlehrer(in)
	Ja	Nein				
12.10.21		X	5/6 Stunde Deutsch, Xy	Max Mustermann	e	Unterschrift
04.12.21	X			Eva Mustermann	ue (zu spät)	Unterschrift
7.1-11.1.22	X		Klassenarbeit am 10.1. in Englisch	Eva Mustermann	e	Unterschrift

8. Ich kontrolliere meine Fehlzeiten regelmäßig alles 1-2 Wochen auf WebUntis. Sollten dort ungeklärte Fehlzeiten auftauchen, so kläre ich dies entweder direkt mit dem betreffenden Fachlehrer.
9. Habe ich meinen grünen Schulbesuchsbogen vollständig ausgefüllt, so führt mein Klassenlehrer/ meine Klassenlehrerin daraufhin **ein kurzes Gespräch mit mir und meinen Erziehungsberechtigten**, dokumentiert dies auf dem beiliegenden Formblatt und gibt mir den neuen gelben Schulbesuchsbogen aus.
10. Häufiges „Fehlen“ oder häufiges „unentschuldigtes Fehlen“ können eine Attest-Pflicht zur Folge haben und weitere pädagogische Maßnahmen nach sich ziehen.