

Entschuldigungspraxis am OWG ab dem 27.04.2026 Für volljährige Schüler und Schülerinnen und diejenigen, die sich selbst entschuldigen dürfen¹:

1. Ich bin krank

Krankmeldung über WebUntis	herkömmlich:
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtzeitig vor Unterrichtsbeginn, idealerweise bis 7:45 Uhr, über WebUntis abmelden • Abwesenheit hinzufügen klicken • Abwesenheitsgrund „MSS_krank“ auswählen (wichtig!) • Datum und Zeit richtig einstellen • Im Textfeld einen Kommentar schreiben (für die Entschuldigung) • Auch wenn das Fehlen länger als 3 Tage dauert, ist kein weiterer Handlungsbedarf notwendig (gegebenenfalls rechtzeitig das Datum des Fehlens anpassen) • In eurem Sinne sollte bei längerem Fehlen Kontakt mit der MSS-Leitung aufgenommen werden auch wenn man häufiger einzelne Tage fehlt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtzeitig vor Unterrichtsbeginn die Schule (Sekretariat) telefonisch informieren, gegebenenfalls eine E-Mail schreiben (sollte die Ausnahme sein) • Darauf achten, dass bei weiterem Fehlen die Schule rechtzeitig informiert wird <ul style="list-style-type: none"> – Falls das Fehlen länger als drei Tage dauert, die Schule zusätzlich schriftlich (Papierform) informieren. • In eurem Sinne sollte bei längerem Fehlen Kontakt mit der MSS-Leitung aufgenommen werden auch wenn man häufiger einzelne Tage fehlt.
entschuldigen	
<ul style="list-style-type: none"> • Wenn im Textfeld bei der Krankmeldung bereits ein kurzer Entschuldigungstext (z.B. erkrankt) eingetragen ist, besteht kein weiterer Handlungsbedarf. • Die Abwesenheit ist automatisch entschuldigt • Fehlstundenzettel entfällt 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobald du wieder in die Schule gehst, lässt du die Stunden auf dem Fehlstundenzettel entschuldigen • Die Lehrkräfte werden dies zeitnah in WebUntis eintragen.

Anmerkung: „EA“-Stunden zählen bei den Fehlstunden mit!

2. Ich bin am Kursarbeits- / HÜ-Termin krank

Krankmeldung über WebUntis	herkömmlich:
<ul style="list-style-type: none"> • Fehlt man bei einer Kursarbeit, muss man sich bis 7:45 Uhr in WebUntis krankgemeldet haben. • Abwesenheitsgrund „MSS_krank“ auswählen und in das Textfeld schreiben: Ich müsste bei...in der ... Stunde Kursarbeit / HÜ schreiben. • Passiert das nicht, kann die Kursarbeit mit 00 Punkten bewertet werden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtzeitig (vor 7:45 Uhr) vor Unterrichtsbeginn die Schule (Sekretariat) telefonisch informieren, gegebenenfalls eine E-Mail schreiben (sollte die Ausnahme sein) • Direkt mitteilen, dass man bei ... in der ... Stunde Kursarbeit / HÜ schreiben müsste. • Passiert das nicht, kann die Kursarbeit mit 00 Punkten bewertet werden.

3. Mir geht es im Laufe des Schultages schlecht und ich möchte mich für den Rest des Tages abmelden

Abmeldung über WebUntis	herkömmlich:
<ul style="list-style-type: none"> • Geht man im Verlauf des Tages, muss man sich bei einer Lehrkraft (idealerweise der betroffenen Fachlehrkraft) abmelden, • dann das Gehen direkt in WebUntis eintragen, als Abwesenheitsgrund „MSS_abgemeldet“ auswählen und im Textfeld das Kürzel der Lehrkraft eintragen, bei der man sich abgemeldet hat. • Passiert das nicht, können die Stunden auf unentschuldigt gesetzt werden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geht man im Verlauf des Tages, muss man sich bei einer Lehrkraft (idealerweise der betroffenen Fachlehrkraft) abmelden (wie bisher mit Zettel) und diese darüber informieren, dass sie die Abmeldung in WebUntis einträgt. • In der nächsten Fachstunde lässt man die Stunde(n) auf dem Fehlstundenzettel entschuldigen (wie bisher) und die Lehrkräfte werden dies zeitnah in WebUntis eintragen.

Ich werde im Verlauf des Tages krank und schreibe Kursarbeit	
<ul style="list-style-type: none"> • dann ist so wie oben zu verfahren • und im Textfeld zusätzlich zu ergänzen, dass man KA / HÜ im Fach ... in der ... Stunde versäumt. • Die Lehrkraft ist zu informieren, z.B. direkt oder über WebUntis 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei der Abmeldung ist auf dem Zettel zu vermerken, dass man KA / HÜ im Fach ... in der ... Stunde versäumt. • Die Lehrkraft ist zu informieren, z.B. direkt oder über Moodle.

4. Ich benötige eine Beurlaubung, z.B. für einen Arztbesuch (oder andere sehr wichtige Gründe)

Wichtig: Alles außer Erkrankung bedarf einer vorherigen Beurlaubung. Dies betrifft z.B. auch Facharzttermine, Fahrprüfungen, später zur Schule kommen oder früher gehen.

Die Beurlaubungen werden ausgesprochen durch

- die Fachlehrkraft, wenn es nur eine Unterrichtsstunde betrifft
- die Stammkursleitung, wenn es ein bis drei Tage sind
- die Schulleiterin, wenn es mehr als drei Tage sind oder direkt vor und nach den Ferien.

Antrag:

Bitte beantrage die Beurlaubung **rechtzeitig** und achtet darauf, dass der Wunsch schlüssig begründet ist.

Der Beurlaubungs-Antrag kann über den Schüleraccount in WebUntis als Mitteilung an die Fachlehrkraft oder Stammkursleitung gestellt werden oder in Papierform. Beurlaubungen durch die Schulleitung müssen in Papierform (über das Sekretariat) eingereicht werden.

Dies betrifft z.B. auch Facharzttermine, Fahrprüfung, später zur Schule kommen oder früher gehen.

Genehmigung:

Sobald eine Beurlaubung genehmigt ist, wird diese in WebUntis durch die Lehrkraft / Schulleitung eingetragen.

Die Schülerinnen und Schüler sind selbst verantwortlich dafür, dass alle Fehlstunden, die nicht über WebUntis automatisch entschuldigt sind, entschuldigt werden.

Beispiel: Man hat verschlafen und die Lehrkraft hat bereits das Fehlen eingetragen. Dann ist das selbstständige Abmelden nicht mehr möglich und man muss die Lehrkraft persönlich bitten, den Abwesenheitsgrund zu ändern und die Stunde zu entschuldigen.

Automatisch eingetragene Entschuldigungen müssen nicht automatisch akzeptiert werden, diese können nachträglich von der Lehrkraft auf unentschuldigt gesetzt werden. (Begründung wird mitgeteilt!)

5. Attestpflicht

Häufen sich die Fehlzeiten oder bestehen an der Erkrankung berechnete Zweifel, so kann die Schule die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung der Schulbesuchs- oder Arbeitsunfähigkeit verlangen. In solchen Fällen wird schriftlich eine zeitlich begrenzte Attestpflicht auferlegt.

Schülerinnen und Schüler mit Attestpflicht legen die ärztliche Bescheinigung der Entschuldigung bei. Bei Krankmeldung über WebUntis muss das Attest zeitnah spätestens bei Rückkehr in die Schule vorgelegt werden. **Wird innerhalb der Attestpflicht ein Leistungsnachweis versäumt, kann dieser mit 00 MSS-Punkten bewertet werden, wenn bis spätestens am Folgetag kein Attest vorgelegt wird!**

Ärztliche Bescheinigungen, die lediglich den Besuch der Sprechstunde bestätigen, sind nicht ausreichend. Ebenso werden von Sprechstundenhilfen oder Sekretärinnen unterschriebene Bescheinigungen nicht anerkannt. Es muss die krankheitsbedingte Schulbesuchs- oder Arbeitsunfähigkeit (oder ggfs. Prüfungsunfähigkeit) festgestellt werden.

Wird eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt, so darf diese (im Ausnahmefall!) um maximal drei Tage rückdatiert den Beginn der Schulbesuchs- oder Arbeitsunfähigkeit bescheinigen. Ärztliche Bescheinigungen, die diese Anforderungen nicht erfüllen, werden nicht akzeptiert. Die Fehlzeiten gelten in einem solchen Fall formal als nicht entschuldigt.

Bei sich regelmäßig wiederholenden Fehlzeiten wegen Krankheit kann eine Vorladung beim Amtsarzt angeordnet werden, um eine generelle Schultauglichkeit zu überprüfen.

Zusätzlich zu den oben aufgeführten Anweisungen gilt:

- Es ist ein Extra-Entschuldigungsbogen zu führen.
- Stunde unter Vorlage des Attestes und des Entschuldigungsbogens von der Fachlehrkraft abzeichnen lassen
- Die Atteste werden beim Entschuldigungsbogen gesammelt
- Entschuldigungsbogen unaufgefordert alle 14 Tage bei der MSS-Leitung zur Kontrolle vorlegen

StD' Anne Schwamm, StD' Karin Schmalenberger-Weis, StD' Barbara Krämer

ⁱ Bei Oberstufenschülerinnen und -Schüler U18 können die Eltern erlauben, dass sie sich selbst entschuldigen dürfen. (Formblatt)