



## Merkblatt Entschuldigungssystem Oberstufe (Stand 07/2025)

Das Entschuldigungssystem in der Oberstufe unterscheidet sich in der Form und in der Einhaltung der Fristen nicht von dem der Unter- und Mittelstufe. Wir bitten, die landesweiten Änderungen ab diesem Schuljahr (s.u.) zu beachten! Zweck des Systems ist es, einen schnellen Überblick über die Fehlzeiten der Schüler:innen zu erhalten und diese einzudämmen. Grundlage ist die Schulbesuchsverordnung (Stand 05.05.2025) und die Schulordnung des Werner-Heisenberg-Gymnasiums Göppingen.

1. „Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) am Schulbesuch nach §1 Absatz 1 verhindert, ist dies der Schule **unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen** (Entschuldigungspflicht). [...] Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten und diejenigen, denen Erziehung oder Pflege eines Kindes anvertraut ist, volljährige Schüler für sich selbst. 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.**“ *SchulBesV BW §2*

☎ Sekretariat: 07161 65055411    📧 WebUntis / Email an Tutor:in    📄 schriftliche Entschuldigung an Tutor:in

(Empfohlen wird, das Fehlen am ersten Tag der Krankheit per Anruf im Sekretariat durch die Erziehungsberechtigten und zusätzlich direkt per Email – unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit - oder durch eine schriftliche Entschuldigung an den / die Tutor:in zu entschuldigen)

2. Wenn eine **Klausur** oder eine andere **angekündigte Leistungsfeststellung** versäumt wird, muss die Entschuldigung **zwingend spätestens am zweiten Tag** erfolgt sein! Eine **unentschuldigte**, versäumte Leistungsfeststellung wird mit **0 Notenpunkten** bewertet. Zusätzlich **ist die zuständige Lehrkraft am Morgen des Fehlens elektronisch** (per Mail oder über Untis) durch den / die Schüler:in zu informieren.
3. Ab 12 Fehltagen kann im Einzelfall eine Pflicht zur schriftlichen Entschuldigung der Fehlzeiten eingeführt werden.
4. Für **geplante Abwesenheiten** vom Unterricht (z.B. nicht verschiebbare Arzttermine, Beerdigungen, Führerscheinprüfung) muss dem / der Tutor:in rechtzeitig ein entsprechender Antrag unter Angabe von Gründen vorgelegt werden (**Beurlaubungsformular** ist im Sekretariat erhältlich oder zum Download auf der Website). Die Tutor:innen können bis zu zwei Tagen beurlauben. Weiterreichende Beurlaubungen können nur von der Schulleitung genehmigt werden. Beurlaubungen unmittelbar vor und nach den Ferien sind in der Regel nicht möglich und können nur von der Schulleitung genehmigt werden. Wenn Klausuren terminiert sind, kann eine Beurlaubung nur in Absprache mit den jeweiligen Fachlehrer:innen stattfinden.

**Generell gilt für alle Abwesenheiten:** Der versäumte Unterrichtsstoff muss **unaufgefordert** nachgeholt werden. Die Schüler:innen sind verpflichtet, sich **über den Lernstoff selbstständig zu informieren und die erforderlichen Materialien selbstständig zu beschaffen.**

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich diese Erläuterungen zur Kenntnis genommen habe und diese anerkenne.

\_\_\_\_\_  
*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift Schüler:in*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift Erziehungsberechtigte:r*

**Abgabe bis zum 19.09.2025 bei den Tutor:innen**