



## Hinweise zum Entschuldigungsverfahren bei Schulversäumnissen für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II

### **Grundsätzliches**

- Ist ein Schüler aus Krankheits- oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so sind die Erziehungsberechtigten bzw. der volljährige Schüler nach §43 des Schulgesetzes (SchulG) verpflichtet, die Schule **noch am selben Tag über das Sekretariat zu benachrichtigen**.
- Unmittelbar nach Beendigung des Schulversäumnisses teilen die Erziehungsberechtigten bzw. der volljährige Schüler der Schule schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei längerem Schulversäumnis ist spätestens nach zwei Wochen eine Zwischenmitteilung vorzulegen.
- Verlässt ein Schüler wegen Erkrankung o. ä. **vor seinem regulären Unterrichtschluss** die Schule, muss er sich im **Sekretariat abmelden**.
- Ein Unterrichtsversäumnis wegen Erkrankung entbindet den Schüler nicht von der **Verpflichtung, den versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen**. Es ist die Aufgabe des Schülers, sich bei Lehrern und Mitschülern nach dem Unterrichtsstoff zu erkundigen.
- Unterrichtsversäumnisse **aufgrund einer anderen schulischen Veranstaltung** (Exkursion, Klausur, Polen- oder Frankreichaustausch beispielsweise) **gelten nicht als Fehlstunden** und müssen entsprechend nicht entschuldigt werden.

### **Entschuldigungsformular**

- Am Konrad-Adenauer-Gymnasium wurde zur verbesserten Kontrollmöglichkeit ein standardisiertes Entschuldigungsverfahren eingeführt. Die Fehlstunden sind in ein Entschuldigungsformular einzutragen, das unter <http://www.adenauer-bonn.de> herunterzuladen ist.
- Das **Entschuldigungsformular mit dem dazu gehörenden Entschuldigungsschreiben/ ggf. Attest** muss **möglichst sofort nach Beendigung des Schulversäumnisses im Unterricht dem Fachlehrer zum Abzeichnen** vorgelegt werden. Verspätet eingereichte Entschuldigungen können in der Regel nicht mehr anerkannt werden, so dass das Unterrichtsversäumnis als unentschuldigtes Fehlen angesehen werden muss.
- Das Formular mit allen dazu gehörenden Entschuldigungsschreiben/ ggf. Attesten muss ausgefüllt **zu Beginn des nächsten Monats** mit der eigenen Unterschrift und der eines Erziehungsberechtigten abgeheftet werden. In der **EF** werden die Formulare bei den Beratungslehrern aufbewahrt, in der **Q1 und Q2** übernehmen die Schülerinnen und Schüler das Abheften eigenverantwortlich zu Hause, so dass die Unterlagen bei Nachfragen vorgelegt werden können.
- Das Formular ist **sorgfältig** auszufüllen. Nichtabgabe und Fehleinträge werden nicht geduldet! Bei Verlust des Formulars ist der Schüler verpflichtet, die Fehlstunden anhand der Aufzeichnungen der Fachlehrer zu rekonstruieren.
- Sollte ein Schüler **während eines Monats nicht gefehlt** haben, genügt statt des Entschuldigungsformulars eine kurze Notiz mit den Unterschriften des Schülers und eines Erziehungsberechtigten (z. B. „XYZ hat im Monat November nicht gefehlt“).



### **Fehlen bei Klausuren**

- Fehlt ein Schüler bei einer Klausur, so muss er die Schule unmittelbar am Tage der Erkrankung davon informieren (**Anruf im Sekretariat**) und spätestens eine Woche danach den **Beratungslehrern eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten persönlich vorlegen**. Nur dann besteht Gelegenheit zum Nachschreiben der Klausur.
- Unentschuldigtes Fehlen bei einer Klausur gilt als nicht erbrachte Leistung, d. h. die Klausur wird mit der Note „ungenügend“ bewertet. Da die Klausurtermine den Schülern rechtzeitig bekannt sind, können Sehtest, Führerscheinprüfung u. ä. nicht als Entschuldigung akzeptiert werden.

### **Beurlaubungen**

- Bei **vorhersehbaren Unterrichtsversäumnissen** (Arztbesuche, Führerscheinprüfungen etc.) muss **vorher** eine Beurlaubung beim Beratungslehrer bzw. beim Schulleiter beantragt und genehmigt werden.
- Ein Schüler kann nur aus **wichtigen Gründen** vom Schulbesuch beurlaubt werden. Die Beurlaubung ist von den Erziehungsberechtigten / volljährigen Schülern rechtzeitig schriftlich zu beantragen.
- Beurlaubungen **bis zu drei Tagen** innerhalb eines Kursabschnittes werden beim **Beratungslehrer** beantragt. Beurlaubungen von **mehr als drei Tagen und alle Beurlaubungen unmittelbar vor und nach den Ferien werden beim Schulleiter** beantragt. Eine Ausnahme von dem grundsätzlichen Beurlaubungsverbot unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes möglich, der nachgewiesen werden muss.
- **Arzttermine** sind grundsätzlich für die unterrichtsfreie Zeit zu vereinbaren. Notwendige Ausnahmen von dieser Regelung sind zu begründen.
- Schulversäumnisse, für die **Beurlaubungen** vorliegen, werden als **entschuldigte Fehlstunden** vermerkt, sofern der Anlass der Beurlaubung nicht im Zusammenhang mit einer schulischen Veranstaltung steht.

### **Abschließende Hinweise**

- Unentschuldigte Stunden gelten als nicht erbrachte Leistung in der *Sonstigen Mitarbeit* und müssen als solche mit der Note „ungenügend“ bewertet werden. Unabhängig von diesen Maßnahmen werden bei wiederholtem unentschuldigtem Fehlen pädagogische Einwirkungen eingeleitet.
- Beachten Sie mögliche Konsequenzen, die sich aus unentschuldigtem Fehlen ergeben können:
  - Gefährdung der Versetzung von der Einführungsphase in die Qualifikationsphase
  - Wertung eines Kurses mit der Note „ungenügend“ bzw. Nichtanerkennung eines Kurses
  - Entlassung von der Schule bei volljährigen Schülern nach §53 Schulgesetz