



**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 über den Unterrichtsstoff zu erkundigen.
- Unterrichtsversäumnisse **aufgrund einer schulischen Veranstaltung** (Exkursionen, Polen- oder Frankreichaustausch beispielsweise) gelten nicht als Fehlstunden, die auf dem Zeugnis erscheinen, sollen aber dennoch den Fachlehrern zur Unterschrift vorgelegt werden.
- Das **Fehlen aufgrund einer Klausur** muss nicht entschuldigt werden. Die Fachlehrer sind jedoch mündlich (möglichst im Vorfeld) zu informieren. Auch diese Fehlstunden erscheinen nicht auf dem Zeugnis.

Entschuldigungsformular

- Am Konrad-Adenauer-Gymnasium wird in der Oberstufe ein standardisiertes **Entschuldigungsformular** verwendet, in welches alle Fehlstunden eingetragen werden. Es kann unter <http://www.adenauer-bonn.de> heruntergeladen werden.
- Das **Entschuldigungsformular, ggf. mit Attest**, muss **möglichst sofort nach Beendigung des Schulversäumnisses**, in der Regel **innerhalb von zwei Wochen, im Unterricht dem Fachlehrer zum Abzeichnen** vorgelegt werden. Verspätet eingereichte Entschuldigungen können nur im Ausnahmefall anerkannt werden.
- In der **EF** werden die Formulare bei den Beratungslehrern (i. d. R. innerhalb von zwei Wochen) abgegeben, in der **Q1 und Q2** übernehmen die Schülerinnen und Schüler das Abheften eigenverantwortlich zu Hause, sodass 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.



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 unmittelbar nach Beendigung des Schulversäumnisses (spätestens eine Woche danach) den **Beratungslehrern eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten persönlich vorlegen. Nur dann besteht Gelegenheit zum Nachschreiben der Klausur.**
- Der offizielle Nachschreibetermin ist **samstags** und wird frühzeitig im Klausurplan bekanntgegeben.
- Für Schüler, die **häufiger bei Klausuren fehlen**, können in Absprache mit den Beratungslehrern und der Oberstufenkoordination **unangekündigte Nachschreibetermine** angesetzt werden.
- 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 (Formular der Schule unter <http://www.adenauer-bonn.de>).
- 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.

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