

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

Grundsätzliches

- Sind Schüler:innen aus Krankheits- oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so sind die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Schüler:innen nach §43 des Schulgesetzes (SchulG) verpflichtet, die Schule **noch am selben Tag über die Jahrgangsstufenleiter:innen per Mail** (ef@adenauer-bonn.de für die EF, oder q2@adenauer-bonn.de für die Q2) **zu benachrichtigen** (in Ausnahmefällen auch telefonisch über das Sekretariat).
- Unmittelbar nach Beendigung des Schulversäumnisses teilen die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Schüler:innen der Schule schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei längerem Schulversäumnis ist spätestens nach zwei Wochen eine Zwischenmitteilung vorzulegen.
- Verlassen Schüler:innen wegen Erkrankung o. ä. **vor seinem regulären Unterrichtsschluss** die Schule, müssen sie sich im **Sekretariat abmelden**. In der Zeit, in der das Sekretariat geschlossen ist (10.00-11.00 Uhr), müssen sich die Schüler:innen bei einer Lehrkraft abmelden (Sekretariat oder Lehrkraft zeichnen das Formular ab) und nach Ankunft zu Hause dem Sekretariat per Anruf oder Mail eine Benachrichtigung darüber zukommen lassen.
- Ein Unterrichtsversäumnis wegen Erkrankung entbindet Schüler:innen nicht von der **Verpflichtung, den versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen**. Es ist die Aufgabe der Schüler:innen, sich bei Lehrkräften und Mitschüler:innen über den versäumten Unterrichtsstoff zu erkundigen.
- Unterrichtsversäumnisse **aufgrund einer schulischen Veranstaltung** (Exkursionen, Polen- oder Frankreichaustausch, ect.) gelten nicht als Fehlstunden, die auf dem Zeugnis erscheinen, sollen aber dennoch der Fachlehrkraft zur Unterschrift vorgelegt werden.
- Das **Fehlen aufgrund einer Klausur** muss nicht entschuldigt werden. Die Fachlehrer:innen 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 der Fachlehrkraft zum Abzeichnen** vorgelegt werden. Verspätet eingereichte Entschuldigungen können nur im Ausnahmefall anerkannt werden.
- In der EF werden die Formulare von den Beratungslehrer:innen nach dem 1. Quartal eingesammelt, in der **Q1 und Q2** übernehmen die Schüler:innen 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 sind die Schüler:innen verpflichtet, die Fehlstunden anhand der Aufzeichnungen der Fachlehrer zu rekonstruieren.

Fehlen bei Klausuren

- Fehlen Schüler:innen bei einer Klausur, so müssen sie (wenn sie volljährig sind) oder ihre Erziehungsberechtigten die Schule unmittelbar am Tage der Erkrankung davon informieren (ef@adenauer-bonn.de für die EF, oder q2@adenauer-bonn.de für die Q2, in Ausnahmefällen auch telefonisch über das Sekretariat) und unmittelbar nach Beendigung des Schulversäumnisses (jedoch spätestens eine Woche nach der versäumten Klausur) den **Beratungslehrer:innen eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten persönlich vorlegen (bei längerer Erkrankung auch über Teams oder durch Abgabe im Sekretariat). Nur dann besteht Gelegenheit zum Nachschreiben der Klausur.**
- Der offizielle Nachschreibetermin ist **samstags** und wird frühzeitig im Klausurplan bekanntgegeben.
- Für Schüler:innen, die **häufiger bei Klausuren fehlen**, können in Absprache mit den Beratungslehrer:innen 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 Schüler:innen rechtzeitig bekannt sind, können Sehtest, Führerscheinprüfung u. ä. nicht als Entschuldigung akzeptiert werden.

Beurlaubungen

- Bei **vorhersehbaren Unterrichtsversäumnissen** (Arztbesuche, Führerscheinprüfungen etc.) muss **vorher** eine Beurlaubung bei den Beratungslehrer:innen bzw. beim Schulleiter beantragt und genehmigt werden (Formular der Schule unter <http://www.adenauer-bonn.de>).
- Schüler:innen können nur aus **wichtigen Gründen** vom Schulbesuch beurlaubt werden. Die Beurlaubung ist von den Erziehungsberechtigten / volljährigen Schüler:innen rechtzeitig schriftlich zu beantragen.
- Beurlaubungen **bis zu drei Tagen** innerhalb eines Kursabschnittes (Halbjahres) werden bei den **Beratungslehrer:innen** 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 Maßnahmen eingeleitet.