

Fehlzeitenregelung am Gymnasium Ohlstedt

1. Das Elternhaus oder der volljährige Schüler muss das Fernbleiben am Fehltag **bis 07:45** Uhr bzw. bis 30 Minuten vor Unterrichtsbeginn im Schulbüro telefonisch unter der **Tel. 428 93 53-0** entschuldigt haben. Es ist auch möglich, die Nachricht auf den Anrufbeantworter zu sprechen. Sollte ihr Kind länger krank sein, können Sie auch angeben, wie lange es krank sein wird. Sollte ihr Kind früher als angegeben wieder zur Schule kommen können, teilen Sie uns auch dies bitte mit.
2. Erkrankt ein Schüler während des Schultages, muss er sich im Schulbüro melden, damit die Genehmigung für das Entlassen vom Elternhaus eingeholt werden kann. Volljährige Schüler werden auf eigene Verantwortung entlassen.
3. Absehbar notwendiges Fehlen, das nicht unmittelbar vor oder nach den Feiertagen und Ferien liegt, muss beim Klassenlehrer bzw. beim Tutor schriftlich beantragt werden.
4. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach Feiertagen und Ferien bzw. bei mehr als drei Tagen werden beim Schulleiter schriftlich beantragt.
5. Für nachzuschreibende Tests und Arbeiten gilt, dass diese frühestens in der nächsten Unterrichtsstunde des regulären Fachunterrichts durchgeführt werden, wobei maximal eine schriftliche Lernerfolgskontrolle pro Tag geschrieben werden darf. Spätere Termine spricht der Lehrer mit den Schülern ab, insbesondere nach längerer Abwesenheit.

Ergänzend gelten für die Oberstufe folgende Regelungen:

1. Unentschuldigtes Fehlen

Unentschuldigtes Fehlen kann mit 0 Punkten in der laufenden Kursarbeit bewertet werden. Bei häufigem oder unentschuldigtem Fehlen kann die Schule eine Attestauflage erteilen.¹ Dann sind Fehlzeiten nur entschuldigt, wenn ein ärztliches Attest vorgelegt wird.

2. Fehlen bei Klausuren oder gleichwertigen Leistungen

An diesen Tagen muss zusätzlich zur telefonischen Abmeldung eine schriftliche Entschuldigung der Eltern - spätestens in der nächsten Fachstunde nach Abwesenheit - dem Fachlehrer vorgelegt werden.

Diese Entschuldigung muss eine Begründung enthalten (z.B. Erkrankung) und sich ausdrücklich auf das Versäumen einer Klausur oder einer gleichwertigen Leistung beziehen.

Volljährige Schüler legen diese schriftliche Entschuldigung den Eltern zur Kenntnisnahme durch Unterschrift vor.

Für entschuldigt versäumte Klausuren gibt es **einen** Nachschreibtermin. Er ist dem Klausurenplan zu entnehmen oder wird mit der Lehrkraft abgesprochen.

Unentschuldigtes versäumte Klausuren oder gleichwertige Leistungen werden mit 0 Punkten bewertet.

Das Fehlen bei einer Klausur unter Abiturbedingungen (3./4. Semester) kann nur durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes am Tag der Klausur entschuldigt werden.

3. Fehlen bei Präsentationsleistungen

Die Regelungen für versäumte Präsentationsleistungen sind auf der Homepage der Schule zu finden (Oberstufe).

4. Fehlzeitenbilanz

Bei mehr als 10 unentschuldigten Stunden erscheint entsprechend § 28 (2) Hamburger Schulgesetz folgender Text auf dem Semesterzeugnis:
„Die Zahl der unentschuldigten Fehlzeiten steht im Widerspruch zur Verpflichtung zum regelmäßigen Schulbesuch. Die Schule erwartet eine umgehende Korrektur dieses Fehlverhaltens.“

Die Fehlzeitenbilanzen für die Zeugnisse der Sekundarstufe II werden im Oberstufenverwaltungsprogramm zentral erfasst und in den Zeugnissen ausgewiesen.

1. „Auf Verlangen der Schule sind bei Krankheit ein ärztliches oder schulärztliches Attest beziehungsweise bei Vorliegen aus anderen wichtigen Gründen andere geeignete Nachweise vorzulegen. Die Feststellung, ob ein wichtiger Grund vorliegt, trifft die Schule.“ (APO-AH §12(2) Satz 2,3)