

Fehlzeitenregelung für die Jahrgangsstufen 10/VS

Alle Fehlzeiten der Schülerinnen und Schüler sind zu entschuldigen, d.h. für das Fehlen muss ein wichtiger Grund vorliegen.
Im Einzelnen gilt:

Im Vorhinein abzusehende Fehlzeiten (Bewerbungsgespräche, familiäre Feiern etc.) sind i.d.R. mindestens zwei Wochen vorher beim Klassenlehrer/ bei der Klassenlehrerin anzumelden.

Das Fehlen bei einer Klassenarbeit muss ggf. durch ärztliches Attest entschuldigt werden, wenn es durch Krankheit verursacht wurde. Die Terminabsprache der Nachschreibmöglichkeit obliegt dem Schüler bzw. der Schülerin!

Stunden, in denen die Schülerinnen und Schüler anderen schulischen Verpflichtungen nachgehen (Sportwettkämpfe, Exkursionen, Schülervertretung etc.) sind keine Fehlstunden. Die Schüler und Schülerinnen müssen diese schulischen Verpflichtungen ihren Fachlehrer:innen rechtzeitig mitteilen, sobald sie davon Kenntnis haben.

Entschuldigungsverfahren

Fehlzeiten können nur entschuldigt werden, wenn

- eine Abmeldung im Sekretariat vorliegt,
- ein formal korrektes Entschuldigungsschreiben im Entschuldigungsheft vorliegt, das ...
- innerhalb der vorgesehenen Frist sowohl vom Klassenlehrer/ der Klassenlehrerin als auch vom Fachlehrer /der Fachlehrerin (betrifft Kursunterricht) abgezeichnet ist. Ein Fehlen im Kursunterricht wird vom Fachlehrer/ der Fachlehrerin nur entschuldigt, wenn die Entschuldigung des Klassenlehrers/ der Klassenlehrerin vorliegt.

Abmeldung in Sekretariaten: per Mail, Betreffzeile enthält: Schülername/ Klasse oder Klassenlehrer:in
(gymnasium-finkenwerder@bsb.hamburg.de und stadtteilschule-finkenwerder@bsb.hamburg.de)

In Notfällen (beispielsweise Server-Probleme etc.) erfolgt die Abmeldung telefonisch, bei Erkrankungen im Verlaufe eines Schultages durch persönliches Erscheinen im Sekretariat.

Korrekte Entschuldigungsschreiben:

Die Entschuldigungen werden in einem besonderen gebundenen Heft (DIN A5, Name, Vorname, Klasse, Klassenlehrer:in, Seitennummerierung) bzw. im Schulplaner schriftlich verfasst und bei nicht volljährigen SuS von einem Sorgeberechtigten unterschrieben.

Der Schüler/ die Schülerin trägt die Verantwortung dafür, dass

- das Entschuldigungsheft/ der Schulplaner sorgfältig geführt wird (chronologisch, Seitennummerierung, Atteste und Entschuldigungsschreiben fest mit dem Heft verbunden),
- jederzeit vorgelegt werden kann,
- als wichtiges Dokument behandelt wird (Nachweis der Entschuldigung für die SuS).

Beispiel:

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich konnte wegen einer Erkrankung am Unterricht des 6. und 7.2.2024 nicht teilnehmen.
Ich bitte mein Fehlen zu entschuldigen.
Mit freundlichen Grüßen,
Unterschrift (der Schülerin/ des Schülers und ggfs. der/ des Erziehungsberechtigten)

Klassenlehrer/in
6.2. 1./2. Std. Mat Al _____ 3./4. Std. Deu Wo _____ 5./6. Std. Bio Hn _____ 7./8. Std. PGW Wa _____
7.2. 3./4. Std. Eng Bg _____ 5./6. Std. Geo Hs _____ 7./8. Std. Phi Pro _____

Ärztliche Atteste, Einladungen zu Bewerbungsschreiben etc. ersetzen nicht das Entschuldigungsschreiben, sondern ergänzen es. Sie sind fest in das Heft/ den Schulplaner einzukleben.

Das Vorlegen der Entschuldigung ist eine Pflicht der Schülerinnen und Schüler, der ohne Aufforderung nachzukommen ist!

Abzeichnen innerhalb der vorgesehenen Fristen:

Die Unterschrift der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers muss innerhalb einer Woche nach Wiederbeginn des Schulbesuchs eingeholt werden, innerhalb von zwei Wochen ist die abgezeichnete Entschuldigung dem Kurslehrer/ der Kurslehrerin vorzulegen.

Ergänzende Hinweise:

Durch Verspätungen soll der Unterricht nicht gestört werden. Verspätete Schüler/ Schülerinnen können vom Unterricht ausgeschlossen werden.

Die Klassenlehrer:in informieren die Eltern über auffälliges Fehlen ihrer nicht volljährigen Schüler/ Schülerinnen.

Im Zeugnis (Ausnahme: Abgangszeugnis) werden die Fehlzeiten differenziert nach entschuldigten und unentschuldigten Stunden aufgeführt.

In besonderen Fällen können Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten erteilt werden.

Haben die unentschuldigten Fehlstunden in einem Halbjahr ungefähr den Umfang einer Schulwoche oder häufen sich die Verspätungen, stellt der Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin diesen Fall auf der Konferenz vor. Die Konferenz erwägt und beschließt ggf. Ordnungsmaßnahmen.

Schüler/ Schülerinnen, Eltern, Klassenlehrer:innen und Fachlehrer:innen müssen vertrauensvoll und eng miteinander kooperieren, um das Fehlen nicht zu einer Belastung für das Lernen und Unterrichten werden zu lassen.

Hn/HE

Erhalt/ Kenntnisnahme (Einkleben im Entschuldigungsheft/ im Schulplaner!)

Name: _____

Klasse: _____

Klassenlehrer:in: _____

Hiermit bestätige ich den Erhalt und die Kenntnisnahme des Infoblattes zum Umgang mit Fehlzeiten

_____ Datum

_____ Unterschrift der Schülerin/ des Schülers

Kenntnis genommen bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern:

_____ Datum

_____ Unterschrift der/ des Erziehungsberechtigten