



Staatliche Schule in der Freien und Hansestadt Hamburg
Im Regestall 25, 22359 Hamburg

Informationen zur Regelung von Versäumnissen

Liebe Schülerinnen und Schüler der Oberstufe!

1. Im Krankheitsfall rufen Sie bitte bis 7.50 Uhr im Schulbüro an oder senden Sie eine E-Mail an abwesenheit@gy-buck.hamburg.de, so dass Ihr Fehlen dem betreffenden Fachlehrer mitgeteilt werden kann.
2. Sie führen ein **Entschuldigungsheft**, in welches Sie die Entschuldigungen **chronologisch** eintragen. Einzelne Zettel mit Entschuldigungen werden nicht akzeptiert!
Jede **Entschuldigung** muss **zeitnah zum Versäumnis** vorgelegt werden. Innerhalb einer Woche muss zunächst die Tutorin/der Tutor mit Datum gegenzeichnen. Innerhalb von zwei Wochen zeichnen alle Fachlehrer/innen gegen. Ein **verspätetes Vorlegen** oder das völlige **Ausbleiben einer Entschuldigung** werden als **unentschuldigtes Fehlen** gewertet.
Entschuldigungen für **Versäumnisse in der Woche vor den Zeugniskonferenzen** liegen spätestens am Tag der Konferenz vor; nach der Konferenz abgegebene Entschuldigungen werden nicht mehr akzeptiert!
3. **Vorhersehbare Versäumnisse** (z.B. Führerscheinprüfung, Bewerbungsgespräche, auch Arztbesuche u.Ä.) müssen den Fachlehrerinnen/den Fachlehrern **vorher bekannt gegeben** werden. Nachträglich werden sie nicht mehr entschuldigt und gelten ebenfalls als unentschuldigtes Fehlen.
4. Sollten Sie **im Verlauf eines Schultages die Schule verlassen** und demzufolge **Unterricht versäumen**, müssen Sie sich im Schulbüro abmelden. Andernfalls gelten die versäumten Unterrichtsstunden dieses Tages als unentschuldigtes Fehlen.
5. Wer eine **Studienstufenklausur aus gesundheitlichen Gründen versäumt**, muss dieses der Schule telefonisch oder per Mail **am Morgen des Klausurtages mitteilen** (lassen). **Innerhalb einer Woche** ist beim **betreffenden Fachlehrer ein ärztliches Attest vorzulegen**.
Sollte besonders der letzte Punkt nicht erfüllt sein, wird im Wiederholungsfall die Klausur mit 0 (null) Punkten bewertet und darf nicht nachgeholt werden.

K. Eichholz, Schulleiterin

R. Böhm, Abteilungsleiter Oberstufe

Abschnitt unterschreiben, abtrennen und beim Tutor (Profillehrer) abgeben!

Ich habe die Informationen zur Regelung von Versäumnissen zur Kenntnis genommen:

Schülername , Vorname

Unterschrift