



Frankfurt am Main - Höchst · Michael-Stumpf-Str. 2

Tel.: 069/212-45607 Fax: 069/212-45793

Haus- und Schulordnung Stand 31.08.2020

Präambel

Wir kommen täglich in unserer Schule zusammen, um miteinander zu lernen, zu arbeiten und auch freie Zeit gemeinsam zu verbringen. Jeder von uns (Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) hat dabei das Recht, als Person geachtet und in die Gemeinschaft der Schule aufgenommen zu werden, Unterstützung und Hilfe zu erfahren und sich nach seinen Möglichkeiten persönlich zu entfalten sowie die Entfaltungsmöglichkeiten seiner Mitmenschen zu achten.

Im Mittelpunkt unseres gemeinsamen Handelns steht der Unterricht. Er ist eingebettet in ein vielfältiges Leben der Schulgemeinde, so dass das Friedrich-Dessauer-Gymnasium Unterrichtsort und Lebensraum zugleich ist.

Diese Ordnung regelt zunächst die äußeren Formen des Zusammenlebens in unserer Schule, um Gesundheit und Eigentum aller Mitglieder der Schulgemeinde zu schützen. Lernen und Schulleben sollen sich produktiv entwickeln können. Gebäude und Einrichtung sollen achtsam behandelt werden. Die Schulordnung gilt für alle Schulveranstaltungen.

Ein gutes Schulklima gründet auf einem rücksichtsvollen, freundlichen und höflichen Miteinander von Lehrkräften, Schülerinnen, Schülern, Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und Eltern.

Hilfsbereitschaft und Offenheit, Einsatzbereitschaft und Leistungswille sowie auch das faire Austragen von Konflikten sind für den guten Umgang so vieler Menschen miteinander entscheidend.

Für das Gelingen der Schulgemeinschaft des Friedrich-Dessauer-Gymnasiums in Frankfurt tragen wir alle Verantwortung.

1. Zusammenleben

1.1 Wir begegnen allen am Friedrich-Dessauer-Gymnasium arbeitenden oder lernenden Menschen stets freundlich, tolerant und hilfsbereit.

- 1.2 Zur Lösung von Konflikten können die Vertrauenslehrkräfte, die Tutorinnen und Tutoren sowie die Kursprecherinnen und Kurssprecher hinzugezogen werden.
- 1.3 Wir achten das Eigentum anderer und das der Schule. Wir gehen mit Schuleigentum (Schulgebäude, Möbeln, Geräten, Büchern) sorgsam um. Fundsachen werden im Sekretariat abgegeben.
- 1.4 Wir achten überall, auch in der Schulbibliothek und auf dem Fahrradstellplatz auf Ordnung und Disziplin.
- 1.5 Alle Schülerinnen und Schüler tragen Verantwortung, indem sie die Tische in den Unterrichtsräumen sauber halten und den Abfall in die dafür vorgesehenen Abfalleimer werfen.

2. Unterrichtszeiten

1. Stunde	7.55	-	8.40	7. Stunde	13.10	-	13.55
2. Stunde	8.45	-	9.30	8. Stunde	13.55	-	14.40
3. Stunde	9.45	-	10.30	9. Stunde	14.45	-	15.30
4. Stunde	10.35	-	11.20	10. Stunde	15.30	-	16.15
5. Stunde	11.35	-	12.20	11. Stunde	16.15	-	17.00
6. Stunde	12.25	-	13.10	12. Stunde	17.00	-	17.45

2. Verhalten im Unterricht

- 2.1 Pünktliches Erscheinen zum Unterricht sowie das Mitbringen und Bereithalten aller Materialien sind für uns selbstverständlich und darüber hinaus ein Zeichen von Höflichkeit und Selbstdisziplin. Unterrichtsmaterialien, die sich im Spind befinden, werden in der Pause geholt, damit keine Unterrichtsverzögerungen entstehen.
- 2.2 Im Sportunterricht tragen wir angemessene Sportkleidung und Hallenschuhe, keine Freizeitkleidung. Das gilt auch für die Schülerinnen und Schüler, die aus gesundheitlichen Gründen nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen können.
- 2.3 Während des Unterrichts kauen wir keine Kaugummis.
- 2.4 Wir essen und trinken während des Unterrichts nur in mit den Lehrkräften abzustimmenden Ausnahmefällen.
- 2.5 Während des Unterrichts tragen wir keine Mützen, Hüte bzw. Kappen, außer aus religiösen Gründen.
- 2.6 Die Kurs- und Fachräume sind von den Lehrkräften jeweils nach dem Ende ihres Unterrichts abzuschließen.
- 2.7 Die Lehrkräfte sorgen dafür, dass vor Verlassen des Raumes die Geräte ausgeschaltet wurden und die Tafel sauber ist.
- 2.8 Nach der 6./7. Und 9. Stunde stellen die Schülerinnen und Schüler die Stühle hoch, die Jalousien werden hochgefahren und die Fenster werden geschlossen.

3. Ankündigungen und Aushänge

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich regelmäßig, mindestens jedoch **vor und nach** dem Unterricht, am Aushang über Ankündigungen.

3.1 Vertretungsregelung bei Abwesenheit von Lehrkräften

Vertretungsregelungen bei Abwesenheit von Lehrkräften entnehmen Schülerinnen und Schüler vor Unterrichtsbeginn **und** nach Unterrichtsende den Vertretungsplänen im Erdgeschoss und im zweiten Stock (Freifläche). Dort ist jeweils angegeben, welche Aufgaben eigenständig wo zu bearbeiten sind.

In den Kernarbeitsstunden (3.-7. Stunde) besteht Anwesenheitspflicht.

Im Falle des eigenständigen Arbeitens im Kursraum gilt Anwesenheitspflicht bis zum Stundenende. Die Aufgaben und Materialien werden entweder von Mitgliedern der Schulleitung verteilt oder befinden sich im Wandregal vor dem Sekretariat im zweiten Stock.

Sollte trotz Ankündigung keine Lehrkraft zur Verteilung des Arbeitsmaterials kommen, geht eine Kursteilnehmerin/ein Kursteilnehmer spätestens 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn zur Schulleitung oder in das Sekretariat und teilt dies mit. Der Kurs wartet vor dem Unterrichtsraum. Dies gilt auch, wenn Lehrkräfte verspätet eintreffen.

4. Versäumnis von Unterricht

Die Verordnung über die gymnasiale Oberstufe schreibt vor, dass die Erziehungs-berechtigten bzw. der/die volljährige Schüler/in "unverzüglich, spätestens aber am dritten Versäumnistag der Schule den Grund für das Fernbleiben mitzuteilen hat. Es kann verlangt werden, dass die Gründe für das Versäumnis schriftlich mitgeteilt und insbesondere durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes, dessen Kosten die Unterhaltspflichtigen zu tragen haben, nachgewiesen werden". Daraus ergibt sich, dass Schüler/innen, die nicht spätestens in der nächsten Unterrichtsstunde eine Entschuldigung für das Fernbleiben vorlegen, als unentschuldigt fehlend zu gelten haben.

Das Führen eines Entschuldigungsheftes ist Pflicht. Alle Entschuldigungen müssen im Entschuldigungsheft eingetragen sein bzw. Atteste und andere Bescheinigungen müssen durchgehend nummeriert und eingeklebt werden.

Der Fachlehrkraft entscheidet, ob die Entschuldigung nach Form und Inhalt ausreichend ist.

4.1 Regelung bei versäumten Leistungsnachweisen

1. Wenn ein/e Schüler/in einen angekündigten Leistungsnachweis (Klausur, fachpraktische oder Fachprüfung, Präsentation oder Referat, Kommunikationsprüfung, fristgerechte Abgabe einer Hausarbeit etc. i.S.v. § 9 OAVO) versäumt hat, wird erwartet, dass

- in angemessener Weise,
- unaufgefordert und

- spätestens am 3. Schultag nach dem Fehlen bei der Kursleiterin / dem Kursleiter oder einer anderen Lehrkraft

glaubhaft gemacht wird, dass er/sie aus Gründen gefehlt hat, die er/sie nicht zu vertreten hat. Am besten geschieht das durch ein Attest.

2. In begründeten Einzelfällen kann eine Attestpflicht für Leistungsnachweise auferlegt werden, in besonderen Fällen kann sogar ein amtsärztliches Attest verlangt werden (§ 6 OAVO).

3. Unentschuldigtes Fehlen wird als nicht erbrachte Leistung gewertet (null Punkte).

4. Bei ausreichend entschuldigtem Fehlen können Leistungsnachweise nach der Maßgabe der Lehrkraft nachgeholt werden

- durch Leistungsfeststellung im unmittelbar folgenden Kursunterricht,
- als Klausur zeitnah, zum Beispiel an einem durch die Schulleitung festgelegten Termin oder
- als Klausur am allgemeinen Nachschreibetermin der Schule am Ende des Halbjahres.

Die vorgelegte Entschuldigung ist von der Lehrkraft (mit Datum) abzuzeichnen und von den Schüler/innen bis zum Ende des Schuljahres aufzubewahren. Hat ein/e Schüler/in mehr als die doppelte Wochenstundenzahl (4-6 Stunden) unentschuldig gefehlt, dann informiert der Fachlehrer über die Tutorin/ den Tutor die Erziehungs-berechtigten und die volljährigen Schüler /innen schriftlich.

Vom Schüler bzw. der Schülerin zu vertretende Fehlstunden werden als „entschuldig“ bzw. „unentschuldig“ im Zeugnis vermerkt.

4.2 Freistellungen im Sportunterricht

Für Freistellungen im Sportunterricht wird auf den entsprechenden Erlass in der jeweils gültigen Fassung verwiesen: Eine Freistellung von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht bis zu vier Wochen kann der Sportlehrer bei Vorlage eines ärztlichen Attests genehmigen, die Tutorin/der Tutor wird hierüber informiert; über vier Wochen hinaus bis zu drei Monaten entscheidet die Schulleitung nach Attestvorlage.

Für eine Freistellung über drei Monate hinaus ist die Vorlage eines amtsärztlichen Attests nötig.

Auch während der Freistellung von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht besteht die *Pflicht zur Teilnahme am Unterricht (in angemessener Sportkleidung)*. Für diese Leistungen im sporttheoretischen Bereich wird eine Note erteilt.

Schülerinnen und Schüler, die aus gesundheitlichen Gründen nur an einzelnen Stunden nicht aktiv teilnehmen können, erscheinen ebenfalls in Sportkleidung und Hallenschuhen und werden in den Unterricht eingebunden.

Die Freistellung beginnt erst nach der durch Antrag bzw. Attest herbeigeführten Entscheidung. Nachträglich vorgelegte Atteste werden nicht akzeptiert.

5. Beurlaubungen

Begründete Anträge auf Beurlaubung **bis zu zwei Tagen** kann der Tutor/die Tutorin genehmigen. Für längere Zeiträume und für Beurlaubungen unmittelbar vor Ferienbeginn und/ oder nach Ferienende ist von den Erziehungsberechtigten bzw. dem/der volljährigen Schüler/in ein begründeter schriftlicher Antrag über den Tutor/die Tutorin an die Schulleitung zu richten.

Dieser Antrag muss mindestens drei Wochen vor Beginn der beantragten Beurlaubung vorliegen und kann nur in „Ausnahmefällen und nur aus wichtigen Gründen“ (Erlass des HKM vom 26.06.1997) positiv beschieden werden. Anträge, die nur von bereits individuell getroffenen Entscheidungen informieren, müssen grundsätzlich abgelehnt werden.

6. Wahl der Schüler*innenvertretung

Die Wahl der Kurssprecher*innen findet innerhalb der ersten vier Unterrichtswochen eines Schuljahres statt.

Die Wahlen zu Schul- und Stufensprecher*innen, zu den SSR-Delegierten und die Wahl der Mitglieder der Schulkonferenz und ihren jeweiligen Stellvertreter*innen findet durch die Kurs- und stellvertretenden Kurssprecher*innen statt.

Die Wahl der Schülervertreter*innen und ihrer Stellvertreter*innen finden in zwei getrennten Wahlgängen vor den Herbstferien statt.

7. Aufenthaltsräume für die Schüler

Den Schüler/innen stehen als Aufenthaltsräume zur Verfügung:

- die Cafeteria und die Flure
- die Freifläche vor der Schule und der Schulhof

7.1 Umgang mit Gebäuden, Einrichtungen und Gegenständen

Die Mitglieder der Schulgemeinschaft gehen mit dem Gebäude und dessen Einrichtung pfleglich um. Anfallender Müll wird in die dafür bereitstehenden Behälter entsorgt.

Der Aufenthalt in den Gängen erfolgt in einer Art, welche den Betrieb der Schule nicht behindert.

Bei Unterrichtsschluss sind die Stühle auf die Tische zu stellen, grober Müll zu entfernen und die Fenster zu schließen.

7.2 Nutzung der Aufzüge

Personen, die in ihrer Mobilität eingeschränkt sind, ist der Vorzug zu gewähren. In den großen Pausen und vor Beginn der siebten Stunde ist die Nutzung des Aufzugs zur Tiefgarage den Lehrkräften vorbehalten.

7.3 Cafeteria

Die Ausgabe des warmen Essens erfolgt in der Zeit von 11.30 - 14.00 Uhr. Speiseraum für die Schüler/innen ist die Cafeteria. Wenn sich Warteschlangen bilden, warten wir geduldig bis wir an der Reihe sind. Die Mitnahme von warmen Speisen und Getränken in offenen Gefäßen und deren Verzehr außerhalb der Cafeteria ist nicht gestattet.

Die Nutzer achten auf eine angemessene Lautstärke: wir achten darauf, dass wir uns leise unterhalten, keine Musik abspielen und telefonieren vermeiden.

Die Tische sind nach dem Essen von den Schülerinnen und Schülern selbstständig abzuräumen, der Essplatz ist sauber zu hinterlassen. Die Stühle stellen wir nach dem Essen an die Tische heran, das Geschirr bringen wir zur Rückgabestelle. Falls wir uns Stühle von anderen Sitzgruppen ausgeliehen haben, bringen wir diese wieder zurück.

7.4 Schulbücherei

Die Schulbücherei steht den Schülerinnen und Schülern als Lernort zur Verfügung, deshalb muss dort eine ruhige Lernatmosphäre herrschen. Die Computer in der Bücherei dienen ausschließlich schulischen Zwecken. Die Nutzungsordnung der Schülerbücherei regelt den Umgang, die Mitarbeiter/innen sind weisungsbefugt.

8. Rauchen und verbotene Substanzen

8.1 Rauchen

Das Rauchen ist im Schulgebäude untersagt und **ausschließlich** in den festgelegten Abschnitten des halböffentlichen Geländes vor der Schule (zwischen den Bäumen in Richtung Bahnhof) den **volljährigen** Schülerinnen und Schülern erlaubt. Die Entsorgung von Zigarettenresten muss in die dafür vorgesehenen Behälter erfolgen!

Das Jugendschutzgesetz (insbesondere §10) bleibt selbstverständlich hiervon unberührt.

8.2 Rauschmittel, Waffen und Feuerwerkskörper

Es ist den Schülern und Schülerinnen nicht gestattet Rauschmittel, hierzu zählt auch Alkohol, mit auf das Schulgelände zu bringen oder/und diese dort zu konsumieren.

Das Mitbringen von Waffen und Feuerwerkskörpern ist ebenfalls nicht gestattet.

Ein Verstoß gegen die Verbote von Rauschmitteln, Waffen und Feuerwerkskörpern wird mit Ordnungsmaßnahmen geahndet. Zudem greifen im Falle eines Verstoßes die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen.

9. Fotografieren und Filmen

9.1 Schutz der Persönlichkeitsrechte

Unsere Schule fühlt sich dem Schutz jedes Einzelnen verpflichtet. Daher gelten folgende Richtlinien: ohne Einwilligung der/des Betroffenen ist Fotografieren, Weitergabe oder Verfälschung von Fotos, Erstellen, Weitergabe und Veröffentlichung von Videos untersagt. Mobbing-Attacken und alle Aktivitäten, welche die Persönlichkeitsrechte des Einzelnen verletzen, sind zu unterlassen.

Es ist verboten, negative und herabwürdigende Kommentare, Bilder und Aufnahmen von Mitschüler/innen, Lehrkräften und der Schule in sozialen Netzwerken zu verbreiten. Wir verbreiten Bilder und Aufnahmen nur dann im Internet, wenn betroffene Personen damit einverstanden sind und es den Interessen der Schule entspricht.

„Wir achten das Recht der Person am eigenen Bild.“

9.2 Umgang mit Handys

Handys und andere mobile Kommunikationsmittel, sowie Kameras sind während des Unterrichts und in der Schulbibliothek ausgeschaltet. Ausnahmen hierzu können Fachlehrkräfte für den Einsatz im Rahmen des Unterrichts erteilen.

Bei den Klausuren müssen die Handys gesondert abgelegt (z. B. in den Taschen an einem Sammelplatz im Raum) oder den Aufsichtsführenden abgegeben werden. Werden Handys während der Klausuren dennoch mitgeführt, wird dies als Täuschungsversuch gewertet.

10. Abstellen von Fahrzeugen

10.1 Abstellplätze für Autos

Die Autoabstellplätze in der Tiefgarage des FDG stehen **ausschließlich** den am Friedrich-Dessauer-Gymnasium **unterrichtenden Lehrkräften** (auch der Verbundschulen) zur Verfügung.

10.2 Abstellplätze für Fahrräder, Mopeds und Motorräder

Fahrräder und Zweikrafträder dürfen ausschließlich auf den dafür ausgewiesenen Plätzen abgestellt werden.

11. Besucher

Besucher sind am Friedrich-Dessauer-Gymnasium herzlich willkommen und melden sich bitte im Sekretariat an. Besuche von Unterrichtsveranstaltungen müssen von der Schulleitung genehmigt werden.

12. Mitbringen von Tieren

Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.

13. Hausrecht

Das Hausrecht übt die Schulleitung in allen Räumen des Gebäudes aus, die nicht der Stadtbücherei, der Volkshochschule oder der Saalbau GmbH zur ausschließlichen Nutzung überlassen sind. Die Schüler/innen haben den Anordnungen der Lehrkräfte und der Hausverwalter/innen Folge zu leisten.

Das Hausrecht in den ausschließlich von der Stadtbücherei, der Volkshochschule bzw. der Saalbau GmbH genutzten Räumen üben die Beauftragten dieser Institutionen aus. Das Hausrecht geht nach 17.30 Uhr an die Saalbau GmbH über.

14. Maßnahmen bei Verstoß gegen die Haus- und Schulordnung

Wer gegen die Vereinbarungen verstößt oder Regeln verletzt, wird für die Folgen seiner Handlungen zur Verantwortung gezogen. Pädagogische und Ordnungsmaßnahmen auf der Grundlage des Hessischen Schulgesetzes (§82) bilden hierbei den Rahmen.

Diese Hausordnung wurde von Vertreterinnen und Vertretern der Gesamtkonferenz am 31.08.2020 geändert und beschlossen.

Anlage: Vorblatt für das Entschuldigungsheft

Auszug aus der Haus- und Schulordnung vom 18.06.2018

4. Versäumnis von Unterricht

Die Verordnung über die gymnasiale Oberstufe schreibt vor, dass die Erziehungsberechtigten bzw. der/die volljährige Schüler/in "unverzüglich, spätestens aber am dritten Versäumnistag der Schule den Grund für das Fernbleiben mitzuteilen hat. Es kann verlangt werden, dass die Gründe für das Versäumnis schriftlich mitgeteilt und insbesondere durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes, dessen Kosten die Unterhaltspflichtigen zu tragen haben, nachgewiesen werden". Daraus ergibt sich, dass Schüler/innen, die nicht spätestens in der nächsten Unterrichtsstunde eine Entschuldigung für das Fernbleiben vorlegen, als unentschuldigend fehlend zu gelten haben.

Das Führen eines Entschuldigungsheftes ist Pflicht. Alle Entschuldigungen müssen im Entschuldigungsheft eingetragen sein bzw. Atteste und andere Bescheinigungen müssen durchgehend nummeriert und eingeklebt werden.

Der Fachlehrkraft entscheidet, ob die Entschuldigung nach Form und Inhalt ausreichend ist.

4.1 Regelung bei versäumten Leistungsnachweisen

1. Wenn ein/e Schüler/in einen angekündigten Leistungsnachweis (Klausur, fachpraktische oder Fachprüfung, Präsentation oder Referat, Kommunikationsprüfung, fristgerechte Abgabe einer Hausarbeit etc. i.S.v. § 9 OAVO) versäumt hat, wird erwartet, dass in angemessener Weise, unaufgefordert und spätestens am 3. Schultag nach dem Fehlen bei der Kursleiterin / dem Kursleiter oder einer anderen Lehrkraft glaubhaft gemacht wird, dass er/sie aus Gründen gefehlt hat, die er/sie nicht zu vertreten hat. Am besten geschieht das durch ein Attest.

2. In begründeten Einzelfällen kann eine Attestpflicht für Leistungsnachweise auferlegt werden, in besonderen Fällen kann sogar ein amtsärztliches Attest verlangt werden (§ 6 OAVO).

3. Unentschuldigtes Fehlen wird als nicht erbrachte Leistung gewertet (null Punkte).

4. Bei ausreichend entschuldigtem Fehlen können Leistungsnachweise nach der Maßgabe der Lehrkraft nachgeholt werden

- durch Leistungsfeststellung im unmittelbar folgenden Kursunterricht,
- als Klausur zeitnah, zum Beispiel an einem durch die Schulleitung festgelegten Termin oder
- als Klausur am allgemeinen Nachschreibetermin der Schule am Ende des Halbjahres.

Die vorgelegte Entschuldigung ist von der Lehrkraft (mit Datum) abzuzeichnen und von den Schüler/innen bis zum Ende des Schuljahres aufzubewahren. Hat ein/e Schüler/in mehr als die doppelte Wochenstundenzahl (4-6 Stunden) unentschuldigend gefehlt, dann informiert der Fachlehrer über die Tutorin/ den Tutor die Erziehungsberechtigten und die volljährigen Schüler/innen schriftlich.

Vom Schüler bzw. der Schülerin zu vertretende Fehlstunden werden als „entschuldigend“ bzw. „unentschuldigend“ im Zeugnis vermerkt.

Kenntnisnahme durch Unterschrift: Schüler/in: _____ Erziehungsberechtigte/r: _____

Auszug aus der Haus- und Schulordnung vom 18.06.2018

4. Versäumnis von Unterricht

Die Verordnung über die gymnasiale Oberstufe schreibt vor, dass die Erziehungsberechtigten bzw. der/die volljährige Schüler/in "unverzüglich, spätestens aber am dritten Versäumnistag der Schule den Grund für das Fernbleiben mitzuteilen hat. Es kann verlangt werden, dass die Gründe für das Versäumnis schriftlich mitgeteilt und insbesondere durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes, dessen Kosten die Unterhaltspflichtigen zu tragen haben, nachgewiesen werden". Daraus ergibt sich, dass Schüler/innen, die nicht spätestens in der nächsten Unterrichtsstunde eine Entschuldigung für das Fernbleiben vorlegen, als unentschuldigend fehlend zu gelten haben.

Das Führen eines Entschuldigungsheftes ist Pflicht. Alle Entschuldigungen müssen im Entschuldigungsheft eingetragen sein bzw. Atteste und andere Bescheinigungen müssen durchgehend nummeriert und eingeklebt werden.

Der Fachlehrkraft entscheidet, ob die Entschuldigung nach Form und Inhalt ausreichend ist.

4.1 Regelung bei versäumten Leistungsnachweisen

1. Wenn ein/e Schüler/in einen angekündigten Leistungsnachweis (Klausur, fachpraktische oder Fachprüfung, Präsentation oder Referat, Kommunikationsprüfung, fristgerechte Abgabe einer Hausarbeit etc. i.S.v. § 9 OAVO) versäumt hat, wird erwartet, dass in angemessener Weise, unaufgefordert und spätestens am 3. Schultag nach dem Fehlen bei der Kursleiterin / dem Kursleiter oder einer anderen Lehrkraft glaubhaft gemacht wird, dass er/sie aus Gründen gefehlt hat, die er/sie nicht zu vertreten hat. Am besten geschieht das durch ein Attest.

2. In begründeten Einzelfällen kann eine Attestpflicht für Leistungsnachweise auferlegt werden, in besonderen Fällen kann sogar ein amtsärztliches Attest verlangt werden (§ 6 OAVO).

3. Unentschuldigtes Fehlen wird als nicht erbrachte Leistung gewertet (null Punkte).

4. Bei ausreichend entschuldigtem Fehlen können Leistungsnachweise nach der Maßgabe der Lehrkraft nachgeholt werden

- durch Leistungsfeststellung im unmittelbar folgenden Kursunterricht,
- als Klausur zeitnah, zum Beispiel an einem durch die Schulleitung festgelegten Termin oder
- als Klausur am allgemeinen Nachschreibetermin der Schule am Ende des Halbjahres.

Die vorgelegte Entschuldigung ist von der Lehrkraft (mit Datum) abzuzeichnen und von den Schüler/innen bis zum Ende des Schuljahres aufzubewahren. Hat ein/e Schüler/in mehr als die doppelte Wochenstundenzahl (4-6 Stunden) unentschuldigend gefehlt, dann informiert der Fachlehrer über die Tutorin/ den Tutor die Erziehungsberechtigten und die volljährigen Schüler/innen schriftlich.

Vom Schüler bzw. der Schülerin zu vertretende Fehlstunden werden als „entschuldigend“ bzw. „unentschuldigend“ im Zeugnis vermerkt.

Kenntnisnahme durch Unterschrift: Schüler/in: _____ Erziehungsberechtigte/r: _____