

Regelungen bei Unterrichtsversäumnissen und Fehlzeiten in der gymnasialen Oberstufe (hier: E-Phase):

Für die folgenden Unterrichtsversäumnisse und Fehlzeiten sind jeweils Entschuldigungen vorzulegen:

1. Entschuldigung für Krankheit oder andere nicht vorhersehbare Gründe: Hier muss eine Entschuldigung (ggf. samt Attest oder sonstigem Beleg) ohne Aufforderung innerhalb einer Schulwoche dem Tutor vorgelegt werden. Ansonsten gilt das Fehlen als unentschuldig. Der Tutor entschuldigt den Schüler bei WebUntis und sammelt die Entschuldigungen bzw. Atteste. Ein Entschuldigen beim Fachlehrer ist nicht mehr notwendig. Die Fehlzeiten sind jedoch nach wie vor vom Fachlehrer bei WebUntis einzutragen. Der Fachlehrer der 1. Std. trägt den Schüler für den ganzen Tag als fehlend ein.

2. Entlassung aus dem Unterricht wegen Krankheit oder anderer nicht vorhersehbarer Gründe: Die Abmeldung erfolgt beim Fachlehrer der letzten besuchten Unterrichtsstunde, der eine Entlassung bei WebUntis und im Schülerkalender des Schülers schreiben muss. Das Fehlen ist von den Eltern anschließend zu entschuldigen.

3. Fehlen aufgrund schulischer Veranstaltungen: Wer an schulischen Veranstaltungen (z.B. Musical- Aufführung, Jugend trainiert für Olympia, Exkursion) teilnimmt, ist automatisch für den Unterricht befreit. Die betroffenen Fachlehrer sind frühzeitig durch den Schüler zu informieren.

4. Mehrtägiges Fehlen: Fehlt jemand länger als 2 Tage, so ist der Tutor oder das Sekretariat über die mögliche Dauer des Fehlens telefonisch kurz zu informieren.

5. Beurlaubung vom Unterricht, Unterrichtsbefreiung: Rechtzeitig (i. d. R. mindestens zehn Tage vorher) kann vom Tutor (1 Tag) bzw. vom Schulleiter (mehr als 1 Tag) beim Vorliegen wichtiger Gründe eine Beurlaubung ausgesprochen werden. Die Beurlaubung ist mit dem Formular auf der Homepage beim Tutor zu beantragen (<https://gymnasiumlohne-wiki.de/wp/formulare/>). Der Tutor leitet den von ihm unterschriebenen Antrag an den zuständigen Koordinator zur Aufbewahrung weiter. Überschneidungen mit Klausuren müssen berücksichtigt werden.

6. Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu planen. In Ausnahmefällen ist eine Befreiung nach vorheriger Rücksprache mit dem Tutor zu beantragen.

7. Für alle Unterrichtsversäumnisse gilt: Versäumter Stoff muss nachgearbeitet und Materialien, Hausaufgaben und Mitschriften aus den versäumten Stunden müssen eigenverantwortlich besorgt werden! Gehäuftes, selbstverschuldetes Fehlen hat Auswirkungen auf die Bewertung der Mitarbeit im Unterricht. Der Schulleiter kann bei gehäuftem Fehlen eine Attestauflage erteilen. Eine einmal erteilte Attestauflage gilt für die gesamte Oberstufe.

8. Fehlen bei Klausuren: Hier muss ein Anruf (Eltern oder volljähriger Schüler) im Sekretariat vor der Klausur erfolgen. Die Vorlage eines Attestes bzw. eines Belegs bei dem zuständigen Koordinator Herr Wand oder Frau Winkler ist außerdem notwendig und muss innerhalb einer Woche erfolgen! Planbare Termine (z. B. Arztbesuche, Fahrstunden, Führerscheinprüfungen, Zahn-OPs) sind keine triftigen Gründe für das Fehlen bei einer Klausur. Versäumte Klausuren werden zentral an einem Samstag (s. Klausurplan) nachgeschrieben.

Für die Qualifikationsphase besteht die Pflicht, das Entschuldigungsheft sorgfältig zu führen. Ist dieses Entschuldigungsheft komplett ausgefüllt, so erhält man beim Oberstufenkoordinator nach einem kurzen Gespräch ein zweites Exemplar.

Kommunikation über IServ: Das Gymnasium Lohne benutzt die Internetplattform IServ. Alle Daten der Plattform liegen auf einem schuleigenen Server. Die Koordinatoren werden über dieses Portal kommunizieren, zu dem jeder Schüler einen Zugang durch ein persönliches Passwort und seiner Schul-Emailadresse erhält. Jeder Schüler ist verpflichtet, sich täglich über eingegangene Mails sowie Hinweise in dem Jahrgangsordner zu informieren.

E. Winkler und K. Wand
Oberstufenkoordinatoren

Stand: 08.08.2023

Bestätigung (Abgabe beim Klassenlehrer bis zum 23.08.2023)

Ich habe / Wir haben die obigen Regelungen bei Unterrichtsversäumnissen und Fehlzeiten gelesen und verstanden.

Ort, Datum, Unterschrift Schüler/in

Ort, Datum, Unterschrift eines/der Erziehungsberechtigten

Regelungen bei Unterrichtsversäumnissen und Fehlzeiten in der gymnasialen Oberstufe:

Für die folgenden Unterrichtsversäumnisse und Fehlzeiten sind jeweils Entschuldigungen vorzulegen:

1. **Entschuldigung für Krankheit oder andere nicht vorhersehbare Gründe:** Hier muss eine Entschuldigung (ggf. samt Attest oder sonstigem Beleg) ohne Aufforderung innerhalb einer Schulwoche dem Tutor vorgelegt werden. Ansonsten gilt das Fehlen als unentschuldig. Der Tutor entschuldigt den Schüler bei WebUntis und sammelt die Entschuldigungen bzw. Atteste. Ein Entschuldigen beim Fachlehrer ist nicht mehr notwendig. Die Fehlzeiten sind jedoch nach wie vor vom Fachlehrer bei WebUntis einzutragen. Der Fachlehrer der 1. Std. trägt den Schüler für den ganzen Tag als fehlend ein.

2. **Entlassung aus dem Unterricht** wegen Krankheit oder anderer nicht vorhersehbarer Gründe: Die Abmeldung erfolgt beim Fachlehrer der letzten besuchten Unterrichtsstunde, der eine Entlassung bei WebUntis und im Schülerkalender des Schülers schreiben muss. Das Fehlen ist von den Eltern anschließend zu entschuldigen.

3. **Fehlen aufgrund schulischer Veranstaltungen:** Wer an schulischen Veranstaltungen (z.B. Musical- Aufführung, Jugend trainiert für Olympia, Exkursion) teilnimmt, ist automatisch für den Unterricht befreit. Die betroffenen Fachlehrer sind frühzeitig durch den Schüler zu informieren.

4. **Mehrtägiges Fehlen:** Fehlt jemand länger als 2 Tage, so ist der Tutor oder das Sekretariat über die mögliche Dauer des Fehlens telefonisch kurz zu informieren.

5. **Beurlaubung vom Unterricht, Unterrichtsbefreiung:** Rechtzeitig (i. d. R. mindestens zehn Tage vorher) kann vom Tutor (1 Tag) bzw. vom Schulleiter (mehr als 1 Tag) beim Vorliegen wichtiger Gründe eine Beurlaubung ausgesprochen werden. Die Beurlaubung ist mit dem Formular auf der Homepage beim Tutor zu beantragen (<https://gymnasiumlohne-wiki.de/wp/formulare/>). Der Tutor leitet den von ihm unterschriebenen Antrag an den zuständigen Koordinator zur Aufbewahrung weiter. Überschneidungen mit Klausuren müssen berücksichtigt werden.

6. **Arzttermine** sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu planen. In Ausnahmefällen ist eine Befreiung nach vorheriger Rücksprache mit dem Tutor zu beantragen.

7. **Für alle Unterrichtsversäumnisse gilt:** Versäumter Stoff muss nachgearbeitet und Materialien, Hausaufgaben und Mitschriften aus den versäumten Stunden müssen eigenverantwortlich besorgt werden! Gehäuftes, selbstverschuldetes Fehlen hat Auswirkungen auf die Bewertung der Mitarbeit im Unterricht. Der Schulleiter kann bei gehäuften Fehlern eine Attestauflage erteilen. Eine einmal erteilte Attestauflage gilt für die gesamte Oberstufe.

8. **Fehlen bei Klausuren:** Hier muss ein Anruf (Eltern oder volljähriger Schüler) im Sekretariat vor der Klausur erfolgen. Die Vorlage eines Attestes bzw. eines Belegs bei dem zuständigen Koordinator Herrn Wand oder Frau Winkler ist außerdem notwendig und muss innerhalb einer Woche erfolgen! Planbare Termine (z. B. Arztbesuche, Fahrstunden, Führerscheinprüfungen, Zahn-OPs) sind keine triftigen Gründe für das Fehlen bei einer Klausur. Versäumte Klausuren werden zentral an einem Samstag (s. Klausurplan) nachgeschrieben.

Für die Qualifikationsphase besteht die Pflicht, das Entschuldigungsheft sorgfältig zu führen. Ist dieses Entschuldigungsheft komplett ausgefüllt, so erhält man beim Oberstufenkoordinator nach einem kurzen Gespräch ein zweites Exemplar.

Kommunikation über IServ: Das Gymnasium Lohne benutzt die Internetplattform IServ. Alle Daten der Plattform liegen auf einem schuleigenen Server. Die Koordinatoren werden über dieses Portal kommunizieren, zu dem jeder Schüler einen Zugang durch ein persönliches Passwort und seiner Schul-Emailadresse erhält. Jeder Schüler ist verpflichtet, sich täglich über eingegangene Mails sowie Hinweise in dem Jahrgangsordner zu informieren.

E. Winkler und K. Wand
Oberstufenkoordinatoren

Stand: 08.08.2023

Bestätigung (zum Verbleib beim Schüler)

Ich habe / Wir haben die obigen Regelungen bei Unterrichtsversäumnissen und Fehlzeiten gelesen und verstanden.

Ort, Datum, Unterschrift Schüler/in

Ort, Datum, Unterschrift eines/der Erziehungsberechtigten