Siehe Schulordnung:

Verhalten bei Unterrichtsversäumnissen

BBS Pottgraben
Mehr erreichen.

Befreiung vom Unterricht

Ist **im Vorfeld** bereits bekannt, dass der Berufsschulunterricht versäumt wird, so können in **Ausnahmefällen** und **auf Antrag** die Berufsschüler vom Unterricht befreit werden.

Die Antragsformulare auf Beurlaubung über die Schulhomepage erhältlich.

Formulare sind auszufüllen und **mindestens eine Woche** vor Beginn der Unterrichtsbefreiung der Klassenlehrkraft vorzulegen.

Die Unterrichtsinhalte werden vom Auszubildenden selbstständig und eigenverantwortlich nachgeholt

Unterricht der Berufsschule wird versäumt

Unverzüglich
bei der Klassenlehrerin/ dem Klassenlehrer oder Sekretariat **schriftlich** anzeigen (z.B. per E-Mail)

→ erfolgt dies nicht, gilt Fehlzeit als unentschuldigt

Angaben:

- *Name der Klassenlehrkraft*
- *Dauer der Fehlzeit (Datum, ggf. Uhrzeiten)*
- *Grund der Fehlzeit*

Vor der Leistungserfolgskontrolle
bei der entsprechenden Lehrkraft UND der Klassenlehrkraft **schriftlich** anzeigen (z.B. per E-Mail)

→ erfolgt dies nicht, gilt Leistung als „nicht erbracht“

Auszubildende informiert **eigenverantwortlich** den Ausbildungsbetrieb über Unterrichtsversäumnis

→ Auszubildende werden grundsätzlich vom Ausbildungs-betrieb schriftlich entschuldigt

Auszubildende sorgen eigeninitiativ dafür, dass die **schriftlichen Entschuldigung** des **Ausbildungsbetriebes** **spätestens am dritten Schultag** **nach dem ersten Fehltag** in der Schule eintrifft
(⇒ korrekt und vollständig ausgefülltes Entschuldigungsformular)

bei **mehr als zweitägigem Fehlen** wegen Krankheit:

Vorlage einer ärztlichen Schulunfähigkeitsbescheinigung

bei Leistungserfolgskontrolle muss Unterrichtsversäumnis grundsätzlich durch ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung attestiert werden

Im Krankheitsfall Abgabe:

- *ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung ODER*
- *Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung*

Klassenlehrkraft zeichnet Entschuldigungen ab und händigt die Entschuldigungen wieder aus

Auszubildende/SchülerIn ist **verantwortlich** für die **Aufbewahrung** der abgezeichneten Entschuldigungen (z.B. in einem Entschuldigungsheft).

Dauer: mindestens ein Jahr nach Beendigung des Bildungsganges

- *Die Entschuldigungen müssen auf Verlangen jederzeit vorgelegt werden können.*