

Entschuldigungsverfahren Berufsschule

Krankheit/Fehlzeiten/Entschuldigungen

- Eine Krankmeldung hat vor regulärem Unterrichtsbeginn unter <https://virtueller-stundenplan.org> (i. d. R. bis 08:00 Uhr) zu erfolgen.
- Jede Schülerin oder jeder Schüler ist verpflichtet sich persönlich bei einer Lehrkraft der Klasse abzumelden, wenn sie oder er (z. B. bei akuter Erkrankung) den regulären Schultag vorzeitig beenden muss. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist eine vorzeitige Entlassung nur nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten möglich.
- Zusätzlich hat bei Krankheit am Klassenarbeitstermin eine Mail an die betroffene Lehrkraft zu erfolgen.
- Fehlzeiten sind grundsätzlich umgehend und i. d. R. schriftlich bei der Klassenleitung zu entschuldigen. Eine schriftliche Entschuldigung kann selbstverständlich nachgereicht werden, spätestens jedoch 1 Monat nach dem 1. Fehltag. Digitale Entschuldigungen per E-Mail an die Klassenleitung sind möglich.
- **Schriftliche Entschuldigungen** (Papierform) verbleiben bei der Schülerin oder dem Schüler. Durch den Ausbildungsbetrieb ist auf der Entschuldigung zu vermerken, dass das Fehlen der oder des Auszubildenden zur Kenntnis genommen wurde.
- Digitale Entschuldigungen (E-Mail) werden seitens der Schule (Klassenleitung) nach erfolgter und erfasster Entschuldigung gelöscht. Die Schülerin oder Schüler bzw. ihre Erziehungsberechtigten sind für evtl. spätere Nachweiszwecke **selbst verantwortlich**.
- Beim Versäumen von Klassenarbeiten oder entsprechenden Ersatzleistungen ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, ansonsten wird die Klassenarbeit bzw. die Ersatzleistung als Leistungsverweigerung gewertet. Online ausgestellte ärztliche Bescheinigungen zur krankheitsbedingten Entschuldigung (z. B. von der TeleClinic GmbH) werden grundsätzlich nicht akzeptiert.
- Eine Freistellung der oder des Auszubildenden vom Unterricht kann **nur aus triftigem Grund** durch die Schule erfolgen. Eine Freistellung aus betrieblich bedingten Anlässen ist nicht möglich. Die Unterrichtsbefreiung erfolgt bei eintägigem Fehlen durch die Klassenleitung, bei mehrtägigem Fehlen ausschließlich durch den Schulleiter. Entsprechende Antragsformulare auf Beurlaubung vom Unterricht sind im Sekretariat erhältlich.
- Fehltag sind laut Erlass des Kultusministeriums zusammen mit den Kopfnoten differenziert nach entschuldigtem und unentschuldigtem Fehlen im Zeugnis zu vermerken. Fehlstunden, für die keine Entschuldigung, Beurlaubung oder ärztliche Bescheinigung vorliegen, gelten als unentschuldigtes Fehlen. Mehrfaches unentschuldigtes Fehlen kann laut § 61 NSchG mit Ordnungsmaßnahmen belegt werden und/oder Einfluss auf die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens im Zeugnis haben.
- Für die Prüfung der richtigen Eintragung von Fehlzeiten im Klassenbuch sind die Schülerinnen und Schüler mitverantwortlich. Nachträgliche Korrekturen können ausschließlich von der betroffenen Lehrkraft oder durch die Klassenleitung vorgenommen werden.
- Versäumter Unterrichtsstoff ist von der Schülerin oder dem Schüler eigenständig nachzuarbeiten.