

Bestimmungen zu Fehlzeiten, Beurlaubungen und zum Nachschreiben von versäumten Klassenarbeiten während der dualen Ausbildung

1. Fehlzeiten

Aktualisierung der Haus- und Schulordnung unter Berücksichtigung der Einführung der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)

Fehlzeiten bis drei Berufsschultage:

- Die Krankmeldung für die Berufsschule erfolgt am ersten Tag in Textform (i.d.R. per E-Mail oder schriftlich) an die Klassenleitung. Der Ausbildungsbetrieb ist ebenfalls zu informieren.
- Unverzüglich (also ohne schulhaftes Zögern) nach Ihrer Rückkehr in die Schule, ist von Ihnen eine Erklärung über die Dauer und den Grund der Abwesenheit abzugeben. Diese Erklärung ist in Textform bei der Klassenleitung einzureichen. Eine verzögerte Abgabe ist ausreichend zu begründen.
- Versäumte Klassenarbeiten sind grundsätzlich mit einem ärztlichen Attest zu erklären. Der Nachweis ist unverzüglich nach der Rückkehr in die Schule in Textform bei der Klassenleitung einzureichen.
- Sofern die Krankmeldung und die Erklärung nicht fristgerecht eingereicht werden, gilt das Fehlen als unentschuldig und versäumte Leistungen werden als ungenügend bewertet.
- Bei Zweifeln an der Begründung des wiederholten Fernbleibens, kann die Klassenkonferenz für zukünftige Fehlzeiten die befristete Vorlage eines Attestes – anstelle der Erklärung – in Textform beschließen. Der Beschluss und die Frist werden der Auszubildenden/dem Auszubildenden und dem Ausbildungsbetrieb in Textform mitgeteilt.

Fehlzeiten von mehr als drei Berufsschultagen:

- Bei krankheitsbedingten Fehlzeiten von mehr als drei aufeinanderfolgenden Berufsschultagen, ist der Klassenleitung am 4. Berufsschultag eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder eine Bescheinigung des Ausbildungsbetriebes in Textform vorzulegen.
- Bei fehlender Bescheinigung gilt die gesamte Fehlzeit als unentschuldig.

Attestierung der Arbeitsunfähigkeit i.V.m. der eAU:

- Sofern kein ärztlicher Nachweis in Textform vom Arzt ausgestellt wird, tritt an die Stelle des Attestes grundsätzlich die Bescheinigung des Ausbildungsbetriebes.
- Die Einhaltung der Frist bleibt hierbei unverändert.

Erfassung der Fehlzeiten auf den Halbjahreszeugnissen:

- Fehlzeiten (Tage, unentschuldigte Tage, Stunden, unentschuldigte Stunden, Verspätungen) werden auf dem Zeugnis ausgewiesen. Freistellungen aus betrieblichen Gründen gelten hierbei nicht als Fehlzeiten. Jedes Zeugnis ist dem Ausbildungsbetrieb unaufgefordert vorzulegen.
- Sechs einzelne unentschuldigte Fehlstunden (entspricht drei Blöcken) gelten hierbei als ein Fehltag.

2. Beurlaubungen

- Anträge auf Beurlaubung aus privaten und betrieblichen Gründen sind im Vorfeld bei der Klassenleitung in Textform einzureichen.
- Anträge auf Freistellungen aus betrieblichen Gründen sind grundsätzlich vom Ausbildungsbetrieb in Textform einzureichen.

- Bei Anträgen aus privaten Gründen ist der Ausbildungsbetrieb zu informieren.
- Eine Freistellung vom Unterricht erfolgt nur aus wichtigen, im Antrag darzustellenden Gründen.
- Die Entscheidung über den Antrag erfolgt ausschließlich durch die Klassen- oder Abteilungsleitung.
- Über Beurlaubungen für bis zu drei Unterrichtsstage innerhalb einer Schulwoche – bei Auszubildenden der Versicherungen und Immobilien bis zu zwei Unterrichtstage – kann die Klassenleitung eigenständig entscheiden.

3. Nachschreiben von Klassenarbeiten

- Haben Sie aufgrund einer genehmigten Beurlaubung oder entschuldigtem Fehlen eine Klassenarbeit versäumt, wird durch den/die Fachlehrer/-in die Möglichkeit zum Nachschreiben der Klassenarbeit organisiert.
- Dies kann in Abhängigkeit vom Grund und der Länge des Fehlens ab dem nächsten Unterrichtsbesuch erfolgen.
- Um die Organisation zu erleichtern, werden hierfür zusätzlich zentrale Termine zum Nachschreiben im fünften Block und gesondert am Sonnabend angeboten.
- Das Fehlen an einem Nachschreibetermin ist gemäß o.g. Regelung zu entschuldigen.

Abteilungsleitung der Abteilung I
Claudia Budzisch / Peter Reinsch
24.05.2023