

# Informationsblatt - Schulversäumnisse und Beurlaubungen

*(Regelung zu Fehlzeiten im Berufsschulbereich)*

## **Nachträglich entschuldigte Fehlzeiten**

Kann eine Schülerin/ein Schüler der Berufsschule auf Grund von Krankheit oder anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen, wird das Fehlen durch die Klassenleitung entschuldigt.

Für diese Fehlzeiten ist von der Schülerin/dem Schüler grundsätzlich das standardisierte Entschuldigungsformular des jeweiligen Bildungsgangs zu verwenden. Hierbei ist insbesondere auf die Kenntnisnahme durch den Ausbildungsbetrieb zu achten (Stempel und Unterschrift). Nach Abzeichnen bzw. Kenntnisnahme durch den/die Klassenlehrer/-in, obliegt grundsätzlich der Schülerin/dem Schüler die Nachweispflicht und die ordnungsgemäße Archivierung der Formulare.

Sollten Entschuldigungen nicht bis vierzehn Tage (unter Berücksichtigung von Ferienzeiten und Feiertagen) nach Wiedererscheinen bei dem/der Klassenlehrer/-in vorliegen, ist der/die Klassenlehrer/-in berechtigt, die Fehlzeiten als unentschuldigt zu werten. Ausnahmen sind mit der Klassenleitung abzustimmen. Diese Fehlzeiten können mit in die Leistungsbewertung einfließen.

Bei längeren Abwesenheiten muss eine Information von der Schülerin/vom Schüler oder Ausbildungsbetrieb an den/die Klassenlehrer/-in erfolgen. Dies ist auch in digitaler Form oder telefonisch möglich.

Sollte aus akuten Gründen ein vorzeitiges Verlassen des Unterrichts notwendig sein, ist eine Abmeldung bei dem/der jeweiligen Lehrer/-in erforderlich. Versäumte Stunden sind wie oben beschrieben zu entschuldigen.

Wird eine Klassenarbeit oder eine sonstige schriftliche Leistungsüberprüfung ohne wichtigen Grund nicht mitgeschrieben, wird diese nicht erbrachte Leistung mit „ungenügend“ bewertet. Ein Nachschreiben von Klassenarbeiten ist nur dann möglich, wenn eine hinreichende Entschuldigung mit Nachweis (z. B. AU) abgegeben wird.

## **Beurlaubungen**

Wenn die Schülerinnen/Schüler aus wichtigen Gründen vom Berufsschulunterricht beurlaubt werden müssen, wird unter Angabe der Gründe so früh wie möglich ein schriftlicher Antrag an die Schule gestellt. Für diesen Antrag auf Beurlaubung ist von der Schülerin/vom Schüler das standardisierte Formular des jeweiligen Bildungsgangs zu verwenden. Hierbei ist ebenso auf die Kenntnisnahme durch den Ausbildungsbetrieb zu achten (Stempel und Unterschrift). Nach Genehmigung durch die Schulleitung oder die Klassenleitung, obliegt der Schülerin/dem Schüler die Nachweispflicht und die ordnungsgemäße Archivierung der Formulare. Bei Beurlaubungen vor oder unmittelbar im Anschluss an die Ferien gelten die sehr strengen Vorschriften aus BASS 12-52 Nr. 1 Abs. 5.4.

Die Schülerinnen und Schüler sind bei einer Beurlaubung verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen.

Düsseldorf, 1. August 2019

gez. Andreas Ratzmann, OStD  
Schulleiter