

Merkblatt über Versäumnisse des Berufsschulunterrichts

Versäumnisse wegen Krankheit (Informations- und Entschuldungsverfahren):

1. Kann ein/e SchülerIn den Unterricht **aus zwingenden Gründen** (z.B. Erkrankung) nicht besuchen, muss die Schule und der Ausbildungsbetrieb unverzüglich (vor Unterrichtsbeginn) unter Angabe des Grundes telefonisch, per WebUntis oder mit dem Formular „**Abwesenheitsmeldung**“ über unsere Website vom Fernbleiben vom Berufsschulunterricht **informiert** werden; andernfalls gilt dieses als schuldhaft.
Folgende Angaben sind notwendig: Name, Klasse, Klassenleitung, Grund der Abwesenheit.
2. Versäumter Unterricht gilt nur dann als entschuldigt, wenn der Schule **innerhalb einer Woche eine schriftliche Entschuldigung** vorliegt. Dazu ist das „**Entschuldigungsformular für Unterrichtsversäumnisse**“ von unserer Website zu verwenden.
Wird die Entschuldigung mit Stempel und Unterschrift des Betriebs nicht fristgerecht vorgelegt (innen einer Kalenderwoche), gilt das Versäumnis als **schuldhaft** (mit Vermerk im Zeugnis).
3. Bei einer Häufung schuldhafter Fehltag (3 Tage) wird die Schule bei schulpflichtigen Schülern ein **Bußgeldverfahren** beantragen. Berufsschulberechtigte Schüler müssen mit der Schulentlassung rechnen.
4. Bescheinigungen darf ein Arzt nur während der Erkrankung und nicht danach ausstellen.
5. Der Unterrichtsstoff muss selbstständig eingeholt und nachgearbeitet werden. Organisatorische Informationen müssen immer selbstständig erfragt werden.

Versäumnisse von angekündigten Leistungsnachweisen:

Versäumt ein/e SchülerIn in Krankheitsfällen einen angekündigten Leistungsnachweis, so ist **immer** ein ärztliches Attest **zusätzlich** zum Entschuldigungsschreiben erforderlich.

Allgemein gilt als Nachholtermin für den Leistungsnachweis der nächste Schultag.

Ist der Schüler an diesem Nachtermin ebenfalls entschuldigt, muss der Leistungsnachweis an einem mit der Lehrkraft neu vereinbarten Termin erbracht werden.

Versäumt ein Schüler **unentschuldigt** einen Leistungsnachweis, so wird die Note „ungenügend“ erteilt (§12 Abs. 6 BSO).

Allgemein gilt, dass **zu spät eingegangene Dokumente**, Entschuldigungen oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen nicht berücksichtigt werden und somit nichtig sind. In diesem Fall werden Fehltag als unentschuldigt geführt.

Befreiung während des Unterrichtstages (Auslassschein):

1. Muss ein/e SchülerIn während des Unterrichtstages den Unterricht aus Krankheitsgründen oder anderen dringlichen Gründen verlassen, hat sie/er bei der/m LehrerIn persönlich die Freistellung vom Unterricht zu beantragen. Dazu erhält der/die SchülerIn von der Lehrkraft bzw. der Verwaltung den entsprechenden Vordruck (Auslassschein).
2. Das Formular ist mit der Bestätigung der besuchten Einrichtung und mit Sichtvermerk des Ausbildungsbetriebes bzw. bei Minderjährigen auch mit der Unterschrift des Erziehungsberechtigten am nächsten Anwesenheitstag in der Schule der Klassenleitung vorzulegen.
3. Sollte mehr als die Hälfte des Tagesunterrichts versäumt werden, gilt der Tag als Fehltag.

Verspätetes Erscheinen zum Unterricht:

1. Generell ist ein verspätetes Erscheinen zum Unterricht eine unentschuldigte Fehlzeit.
2. Entschuldigt wird ein verspätetes Erscheinen zum Unterricht lediglich auf Grund von Ausnahmesituationen, z.B. erheblicher schlechter Witterungsbedingungen.
3. SchülerInnen haben für sich selbst sicherzustellen, dass der Schulweg von zu Hause rechtzeitig angetreten wird. Umstände, die auf dem Schulweg für Verspätungen sorgen können, sind stets miteinzuberechnen.
4. SchülerInnen haben bei zu spätem Erscheinen im Unterricht die Pflicht ein Verspätungsformular auszufüllen, um eine Erfassung im elektronischen Tagebuch zu gewährleisten.
5. Bei zu häufigem Fehlen werden die Eltern und der Betrieb benachrichtigt.

Beurlaubung vom Unterricht (§ 11 BSO bzw. § 20 BaySchO):

1. SchülerInnen können zu gesetzlich geregelten Anlässen, zur Teilnahme an **überbetrieblichen oder betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen** oder in begründeten Einzelfällen auf schriftlichen Antrag vom Schulbesuch beurlaubt werden.
Hierzu ist **ein schriftlicher Antrag, mindestens einen Monat** vor dem gewünschten Beurlaubungstag **an die Schulleitung** zu stellen. Der Antrag muss die sachlichen Gründe belegen, sowie eine Zustimmung des Ausbildungsbetriebes beinhalten.
Dazu ist das Formular „**Antrag auf Beurlaubung vom Berufsschulunterricht**“ von unserer Website zu verwenden.
Die Schulleitung entscheidet über die Beurlaubung und informiert die Antragstellerin / den Antragsteller und die Klassenleitung entsprechend.
2. Die Nachholung eines versäumten Schultages kann angeordnet werden.
3. In jedem Fall ist der versäumte Unterrichtsstoff nachzuarbeiten, da dieser auch Gegenstand eines Leistungsnachweises sein kann.

Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern:

1. Laut § 20 Absatz 3 Satz 1 BaySchO können SchülerInnen auf schriftlichen Antrag in **begründeten Ausnahmefällen** vom Unterricht in einzelnen Fächern befreit werden.
Über die Befreiung entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im pflichtgemäßen Ermessen (§ 4 Absatz 2 BSO).
2. Befreiungsanträge müssen vollständig ausgefüllt, inklusive aller notwendigen Unterschriften und Dokumente innerhalb der **ersten beiden Schulwochen** eingereicht werden.
3. Wenn aufgrund von Verletzungen oder anderen Gründen die Teilnahme am Sportunterricht nicht möglich ist, müssen die SchülerInnen dennoch im Unterricht anwesend sein.
4. Die beantragten Befreiungen gelten für die gesamte Schulzeit an der BS 1.
5. **Bitte beachten Sie, dass durch Unterrichtsverschiebungen oder bei Projekten in Freistunden wieder Anwesenheitspflicht bestehen kann!**

Änderungen von Daten

Schüler/Schülerinnen und Ausbildungsbetriebe müssen alle Änderungen von persönlichen Daten (neue Anschrift, Telefonnummer, Namensänderungen usw.) und von Ausbildungsdaten (z.B. Ausbildungszeitverkürzungen) umgehend an die Klassenleitung melden.

Wir bedanken uns für Ihre Kooperation

Die Schulleitung der BS 1