

Informationen zum Unterrichtsbesuch:

Die Erfahrung zeigt, dass sich Fehlzeiten aus den unterschiedlichsten Gründen nicht vermeiden lassen. Diese werden natürlich im digitalen Klassenbuch protokolliert. Über die Untis-App haben Sie die Möglichkeit, sich jederzeit über die eigenen Fehlzeiten zu informieren.

Im Folgenden erhalten Sie noch einmal zusammengefasst die wichtigsten Informationen zum Umgang mit Fehlzeiten am RBZ Technik.

Die gesetzlichen Grundlagen sind hier vor allen Dingen das Schulgesetz (SchulG) sowie die Lehrerdienstordnung (LDO), die insbesondere das Verfahren bei Beurlaubung regelt.

1. Fehlzeiten:

Fehlzeiten können von uns nur anerkannt werden, wenn Sie Ihrer Klassenlehrkraft bzw. deren Vertretung eine **Entschuldigung** vorlegen. Den Link für das zu verwendende Formular finden Sie unter dem nebenstehenden QR-Code. Es muss ausgefüllt und von Ihnen bzw. der sorgeberechtigten Person **und** dem Ausbildungsbetrieb unterschrieben werden. Die Vorlage bei der Klassenlehrkraft muss schnellstmöglich erfolgen und kann z.B. nach Blockende auf dem elektronischen Weg erfolgen. Entschuldigungen können **maximal** bis zu **vier** Wochen nach Beendigung der Abwesenheiten im System berücksichtigt werden, danach zählen sie als nicht anerkannt.



Es ist **Ihre** Verantwortung, die Entschuldigung vorzulegen und **nicht** die Aufgabe Ihres Ausbildungsbetriebes oder der Berufsschule, sich darum zu kümmern. Ansonsten besteht die Gefahr von nicht anerkannten Fehlzeiten!

Manche Betriebe benötigen eine **Übersicht Ihrer Fehlzeiten**. Diese können Sie sich in **Untis** als **pdf** erstellen lassen. Dafür benötigen Sie einen Zugang über einen PC. Wie das funktioniert, zeigt das Video unter dem nebenstehenden QR-Code.



Denken Sie daran, die verpassten Inhalte eigenständig nachzuarbeiten.

An Tagen von angekündigten Leistungsnachweisen ist noch am gleichen Tag eine **Schulunfähigkeitsbescheinigung** vorzulegen (dies kann auch per Email an die Klassenlehrkraft erfolgen).

2. Beurlaubung:

Gem. §15 SchulG gilt:

„Eine Schülerin oder ein Schüler kann auf Antrag aus **wichtigem Grund** vom Schulbesuch oder von der Teilnahme an einzelnen Unterrichts- oder Schulveranstaltungen beurlaubt werden.“

Gem. LDO kann die Klassenlehrkraft Schülerinnen und Schüler bis zu sechs aufeinanderfolgende Tage im Monat beurlauben, darüber hinaus entscheidet die Schulleitung (bis zum einem Monat im Vierteljahr) oder die Schulaufsichtsbehörde (über einem Monat im Vierteljahr).

Ein Antragsformular finden Sie unter dem nebenstehenden QR-Code. Die Verwendung des Formulars stellt sicher, dass alle Lehrkräfte der Klasse sowie der Ausbildungsbetrieb über den Antrag informiert sind. Ggf. sind Nachweise (z.B. Einladungen zu Betriebsversammlungen, o.ä.) beizufügen. Für Veranstaltungen, die mehrere Auszubildende einer Klasse betreffen, kann ein Antrag gestellt werden, der um eine Liste aller teilnehmenden Auszubildenden ergänzt wird.



Der Antrag hat **vollständig ausgefüllt** spätestens 14 Tage vor Beginn der Beurlaubung und mit **allen** erforderlichen Nachweisen vorzuliegen. Da im Vorfeld alle Lehrkräfte der Klasse befragt werden müssen, sollten Sie genügend zeitlichen Vorlauf einplanen. Ggf. kann der Antrag auch in elektronischer Form eingereicht werden.

Sollte der Antrag auf Beurlaubung genehmigt werden, ist es Ihre Aufgabe, versäumte Inhalte nachzuarbeiten bzw. Nachschreibetermine abzusprechen.

3. Verspätungen:

Auch bei Verspätungen handelt es sich um Fehlzeiten, die anerkannt oder nicht anerkannt werden können. Die Verspätungen werden vom System automatisch aufsummiert und ergeben dann auch Fehlzeiten, die entsprechend als anerkannt, nicht anerkannt, als betriebliche Gründe oder ohne Angabe von Gründen eingestuft werden. Dabei rundet das System auf, dass sich bereits ab 22,5 Minuten eine Stunde ergibt.

Wer also mehrfach wegen „Parkplatzmangel“ (wird natürlich nicht anerkannt, denn das ist ja nichts Überraschendes) zu spät kommt, der riskiert eine nicht anerkannte Fehlstunde im Zeugnis.

4. Ausweisen im Zeugnis:

Die Fehlzeiten werden im Zeugnis wie folgt ausgewiesen. Sie werden nur in den Jahres- und Halbjahreszeugnissen aufgeführt.

anerkannte persönliche Gründe:

- die Entschuldigung lag rechtzeitig und formgerecht vor und wurde seitens der Klassenlehrkraft anerkannt;
- die Beurlaubung wurde fristgerecht eingereicht und genehmigt.

nicht anerkannte persönliche Gründe:

- die Entschuldigung oder die Beurlaubung wurde nicht fristgerecht eingereicht;
- die dargebrachten Gründe werden seitens der Lehrkraft nicht anerkannt (z.B. verschlafen oder Parkplatz, ...);

aus betrieblichen Gründen:

- eine Beurlaubung oder Fehlzeit, die auf Grund äußerst dringender betrieblicher Gründe erforderlich ist;
- es gilt das Verfahren für Beurlaubungen bzw. Fehlzeiten.

ohne Angabe von Gründen:

- der Klassenlehrkraft liegt weder eine Beurlaubung noch eine Entschuldigung vor.

Ich _____ (Name, Vorname, Klasse)

wurde am _____ durch _____ (Name der Lehrkraft)

über das Verhalten bei Fehlzeiten belehrt.

Unterschrift des Azubis

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Unterschrift der Klassenlehrkraft

Fehlzeiten und Krankmeldungen

Schüler*innen des RBZ Technik, die oder der den Unterricht versäumen, müssen eine Entschuldigung beibringen. Ein entschuldbares Fehlen im Unterricht kann nur aus Krankheitsgründen oder anderen, nicht vorhersehbaren Gründen erfolgen.

Die Abwesenheit muss vor Unterrichtsbeginn im Sekretariat des RBZ Technik angezeigt (<http://www.RBZ Technik.de/online-sekretariat/abwesenheitsmeldung>) werden.

Bei Fehlzeiten von mehr als drei Tagen muss eine ärztl. Schulunfähigkeitsbescheinigung (Attest) spätestens am vierten Fehltag im Sekretariat (per Post oder per Mail) vorliegen. Bei Fehlzeiten von drei Tagen oder weniger muss der Klassenlehrkraft am Tag der Rückkehr eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden.

Schüler*innen, die häufiger unentschuldigt fehlen, kann die Auflage gemacht werden, dass zukünftige krankheitsbedingte Fehlzeiten nur noch durch Vorlage einer ärztlichen Schulunfähigkeitsbescheinigung entschuldigt werden können (Attestpflicht).

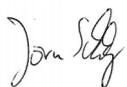
Bei Nichtvorlegung oder bei nicht fristgerechter Vorlegung der ärztlichen Schulunfähigkeitsbescheinigung oder Entschuldigung besteht kein Anspruch auf Entschuldigung der Fehlzeit.

Wer laut schulärztlicher Bescheinigung schulunfähig ist, kann keine Arbeit oder Klausur mitschreiben.

Wenn Schüler*innen 20 Unterrichtsstunden innerhalb von 30 aufeinanderfolgenden Kalendertagen unentschuldigt fehlen, kann das Schulverhältnis beendet werden (Entlassung nach § 19 Abs. 4 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetz).

Wenn an einem Abwesenheitstag ein angekündigter Leistungsnachweis geschrieben wird, muss der Schule unverzüglich eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung (Attest) vorgelegt werden. Wenn diese nicht vorliegt, wird die Leistung mit der Note ungenügend bewertet.

Kiel, 02. September 2024



Schulleitung