

Mombachstraße 14
34127 Kassel
Telefon: 0561 820129-0
Fax: 0561 820129-32
E-Mail: poststelle@knipping.kassel.schulverwaltung.hessen.de

Fehlzeitenregelung

1. **Grundsätzlich** gilt die Regelung, dass versäumte Unterrichtszeiten entweder durch ein ärztliches Attest oder Bescheinigungen von Dritten (z. B. Ämtern, Gerichten) zu entschuldigen sind. Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit wahrzunehmen.
2. Entschuldigungen sind innerhalb von **drei Schultagen**, spätestens jedoch zu Beginn der darauf folgenden Blockwoche bei der Klassenleitung (ggf. im Sekretariat mit Angabe der Klassenbezeichnung) einzureichen. Für die Schule reicht die Abgabe einer lesbaren Kopie, wenn das Original für den Ausbildungsbetrieb benötigt wird.
3. Die Schüler sind verpflichtet, eine **Schulbesuchskarte** zu führen, in der Fehlzeiten dokumentiert und vom Ausbildungsbetrieb durch Unterschrift zur Kenntnis genommen werden. Die Schulbesuchskarte ist bis zum Ende der Berufsausbildung aufzubewahren und gilt gegenüber der IHK Kassel-Marburg als Nachweis über den erfolgten Berufsschulbesuch. Eine nachträgliche Bestätigung der Schulbesuchszeiten ist nicht möglich.
4. **Unterrichtverspätungen** werden im Klassenbuch vermerkt. Am Ende der Unterrichtseinheit hat sich der Auszubildende bei der Lehrkraft zu vergewissern, dass seine Anwesenheit nachgetragen wurde.
Unterbleibt dies, so gehen evtl. Fehleintragungen zu seinen Lasten.
5. Unentschuldigte Fehlzeiten können zu einem **Bußgeldverfahren** führen.
6. Bei Unterrichtsausfall wird die Ausbildung ggf. im Betrieb fortgesetzt.

Fehlen bei Leistungsnachweisen

Als Entschuldigungen beim Versäumen von angekündigten Leistungsnachweisen (Klassenarbeiten, Tests, Referaten usw.) werden nur **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen** oder eine genehmigte Freistellung durch die Schule akzeptiert. Wichtig: termingerechte Abgabe! Dadurch entsteht die Möglichkeit, den Leistungsnachweis nachzuholen. Anderenfalls erhält der Schüler die Note „ungenügend“ (Note 6). In der Regel wird der versäumte Leistungsnachweis in der nächsten Unterrichtsstunde der betreffenden Lehrkraft nachgeholt. Sollte dies aus unterschiedlichen Gründen nicht möglich sein, so ist es die Aufgabe des Schülers, umgehend mit der Lehrkraft einen anderen Termin für die Nachholarbeit zu vereinbaren.

Fehlen aus betrieblichen oder zwingenden persönlichen Gründen

Beurlaubungen vom Unterricht müssen **rechtzeitig, begründet und schriftlich** vom Ausbildungsbetrieb oder dem Schüler (mit Kenntnisnahme des Ausbildungsbetriebes) beantragt werden. Nachträgliches Entschuldigen ist nicht möglich.

Beurlaubungen von bis zu zwei Tagen im Schuljahr können von der Klassenleitung genehmigt werden. Beurlaubungen für einen längeren Zeitraum sind ebenfalls im Voraus schriftlich über die Klassenleitung bei der Schulleitung zu beantragen. Für die Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen (z. B. Fortbildungen) kann grundsätzlich keine Beurlaubung vom Berufsschulunterricht erfolgen.