

Regeln für Unterrichtsversäumnisse an der Ernst-Litfaß-Schule

So kommt's raus:

Zu Beginn des Unterrichts wird die Anwesenheit festgestellt. Wer zum Unterricht verspätet erscheint, vergewissert sich im eigenen Interesse *nach dem Unterricht*, dass die bereits eingetragene Fehlzeit in eine Verspätung umgeändert wird.
In den Zeugnissen werden Verspätungen, versäumte Stunden und versäumte Tage ausgewiesen. Bei den Einzelstunden und Tagen werden zusätzlich die unentschuldigten Male aufgeführt.

Rechtzeitig melden:

Kann die Schule aus unvorhersehbaren Gründen nicht besucht werden, ist zunächst in jedem Fall eine telefonische Meldung erforderlich:
Bitte rufen Sie zwischen 8.00 und 9.00 Uhr im Sekretariat an: Telefon (030) 41 47 92-0.
Dies ist die Voraussetzung für eine spätere Entschuldigung der Fehlzeit, ersetzt aber *nicht* die schriftliche Entschuldigung!
Bei vorhersehbaren Fehlzeiten (z. B. Betriebsversammlungen, unverschiebbare Fortbildungen, amtliche Vorladungen etc.) ist das Entschuldigungsschreiben so frühzeitig wie möglich, mindestens jedoch zwei Wochen vor der Fehlzeit, vorzulegen.
Wenn Sie den Unterricht frühzeitig verlassen müssen, melden Sie sich bitte beim letzten oder nachfolgendem Lehrer ab – anstatt klammheimlich zu verschwinden!

Die Form wahren:

Bei jeder Fehlzeit ist ein schriftliches Entschuldigungsschreiben vorzulegen, das vom Ausbildungsbetrieb gegengezeichnet wurde.
Für das Entschuldigungsschreiben können Sie z. B. eine Kopie des umseitigen Vordrucks nutzen. Eine Krankschreibung allein *genügt nicht*!
Bitte senden Sie das Entschuldigungsschreiben unverzüglich zu Händen des/der Klassenlehrers/in an die Berufsschule: Ernst-Litfaß-Schule, Cyclopstraße 1–5, 13437 Berlin / Fax: (030) 41 47 92-21
Wurden während der Fehlzeit Klassenarbeiten, Abgabetermine, Referate oder sonstige Leistungsnachweise versäumt, ist zusätzlich z. B. eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung notwendig. Fügen Sie diese bitte dem Entschuldigungsschreiben als Anlage bei. Nur dann kann ein Nachschreibetermin angeboten werden – andernfalls wird die Note ›0 Punkte/6‹ erteilt.
Über die Anerkennung einer Entschuldigung entscheidet *nur* die Schule. Führerscheinprüfungen und Urlaub sind z. B. kein Entschuldigungsgrund. Ebenso können Entschuldigungen bei verspätetem Zugang oder versäumten morgendlichen Telefonanruf zurückgewiesen werden.

Selber kümmern:

Um Störungen des Unterrichts zu vermeiden, sind während der Fehlzeit versäumte Unterrichtsinhalte eigenständig und rechtzeitig nachzuholen; ausgegebene Materialien sind zu besorgen. Während der Fehlzeit vereinbarte Klassenarbeitstermine, Hausaufgaben, Projektarbeiten etc. gelten uneingeschränkt und sind rechtzeitig in Erfahrung zu bringen!
Nachschreibetermine können ohne weitere Absprache z. B. *nach Unterrichtsende* am ersten Schultag nach der Fehlzeit angesetzt werden – auch wenn der reguläre Unterricht bei dem/der jeweiligen Lehrer/in erst an einem späteren Tag stattfindet.
Bitte bereiten Sie sich rechtzeitig entsprechend vor und klären Sie eventuell den Nachschreibetermin z. B. per E-Mail mit dem/der Lehrer/in ab!
Tragen Sie hier zuverlässige Mitschüler/innen ein, bei denen Sie sich im Falle einer Fehlzeit über den versäumten Unterricht, Termine, Aufgabenstellungen etc. informieren können!

..... Telefon / E-Mail

..... Telefon / E-Mail

..... Telefon / E-Mail

..... Telefon / E-Mail

E-Mail-Adresse der Schule: Litfass@Ernst-Litfass-Schule.de Bitte Empfänger-Lehrer/in in der Betreffzeile nennen!

..... Klasse

..... Vor- und Nachname des Schülers / der Schülerin

..... Ausbildungsbetrieb

An die

..... Ausbilder / Ansprechpartner

Ernst-Litfaß-Schule

..... Telefon (Betrieb)

zu Händen Klassenlehrer/in

Cyclopstraße 1-5 *

13437 Berlin

..... Ort und Datum

Entschuldigung von Unterrichtsversäumnissen

Sehr geehrte(r) Klassenlehrer/in ,

bitte entschuldigen Sie mein Fehlen am / in der Zeit vom

Ich kann / konnte aus folgendem wichtigen Grund nicht am Unterricht teilnehmen:

Von den Regeln für Unterrichtsversäumnisse habe ich Kenntnis genommen.
Insbesondere weiß ich, dass ich den versäumten Unterrichtsstoff nacharbeiten und mich über während meiner Abwesenheit vereinbarte Termine etc. rechtzeitig informieren muss.

Mit freundlichen Grüßen

Kennntnisnahme des Arbeitgebers

.....
Bei Minderjährigen: Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

..... Stempel und Unterschrift

Anlagen

* Fax-Nummer der Schule: (030) 41 47 92-21