



Stadt Dortmund



Stand: 1. März 2022

Informationen zur Entschuldigung von Fehlzeiten

Bildungsgang IT

Bei Fehlzeiten gelten folgende Regelungen:

Schüler*innen, die kurzfristig und unvorhergesehen **nicht zum Unterricht erscheinen können** (z.B. wegen Erkrankung), **informieren die Klassenleitung unverzüglich per Mail**.

Fehlzeiten sind dann **innerhalb von zwei Wochen schriftlich bei der Klassenleitung zu entschuldigen** (formloses Anschreiben mit Begründung oder mit Kopie der AU).

Die Übermittlung der Entschuldigung kann durch die Schüler*in selber, durch die Briefpost oder per E-Mail erfolgen. Die schriftliche Entschuldigung ist **immer vom Ausbildungsbetrieb abzuzeichnen** (Stempel, Unterschrift) oder vom Ausbildenden zu schicken (E-Mail). Hierdurch ist gewährleistet, dass der Ausbildungsbetrieb über die entschuldigten Fehlzeiten der Schüler*in informiert ist. Unentschuldigte Fehlzeiten werden nach zwei Wochen durch die Berufsschule (Klassenleitung) angemahnt.

Eine **Beurlaubung** vom Unterricht kann nur aus wichtigen Gründen erfolgen und ist **rechtzeitig vorher** ebenfalls mit Kenntnisnahme des Ausbildungsbetriebes oder vom Ausbildenden direkt schriftlich **bei der Klassenleitung** zu beantragen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Birgit Bothe
Bereichsleiterin IT
Robert-Bosch-Berufskolleg