

Um die Sicherheit der Lernenden zu gewährleisten, sind alle Schulen angehalten, eine umfassende Anwesenheitskontrolle durchzuführen. In Vollzeitklassen sind die Erziehungsberechtigten bzw. in der Berufsschule die Ausbildungsunternehmen zeitnah über Abwesenheiten zu informieren (§ 23 Abs. 1 Satz 3 BBiSchulO). Die August-Horch-Schule BBS Andernach erfüllt diese Verpflichtung, indem sie den Erziehungsberechtigten und Ausbildungsunternehmen die Daten unverzüglich im elektronischen Klassenbuch WebUntis online zur Verfügung stellt.

Wir sind überzeugt, dass die regelmäßige Teilnahme am Unterricht Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch ist. Die folgenden Regelungen sind stets zu beachten.

Zugang zu WebUntis

Die Anwesenheit aller Lernenden wird von den Lehrkräften im elektronischen Klassenbuch WebUntis dokumentiert. Alle Lernenden, die Erziehungsberechtigten in Wahlschulklassen und die Ausbildungsunternehmen in Berufsschulklassen erhalten einen personalisierten Zugang zum digitalen Klassenbuch WebUntis.

Die Zugänge der Lernenden werden von der Schule angelegt. Die Erziehungsberechtigten und Ausbildungsunternehmen registrieren sich selbst über ihre gültige E-Mail-Adresse. WebUntis kann dann auf zwei Wegen genutzt werden: im Internetbrowser über „webuntis.com“ oder in der kostenlosen App „Untis Mobile“ auf einem Smartphone.

In WebUntis haben die Zugriffsberechtigten nun für die ihnen zugeordneten Lernenden folgende Möglichkeiten:

- Abwesenheiten einsehen
- Abwesenheiten mit Gründen melden
- Stunden- und Vertretungspläne einsehen

Aufgaben der Erziehungsberechtigten oder Ausbildungsunternehmen

Erziehungsberechtigte von Lernenden in Wahlschulklassen nutzen WebUntis oder Untis mobile und informieren sich, ob die oder der Jugendliche rechtzeitig in der Schule angekommen ist. Das gleiche gilt für Ausbildungsunternehmen und ihre Auszubildenden. Erziehungsberechtigte erhalten ergänzend über Untis mobile Push-Nachrichten im Falle einer unangekündigten Abwesenheit.

So können Erziehungsberechtigte und Ausbildungsunternehmen bei unerwarteter Abwesenheit und im Notfall schnell reagieren. Auf anderen Wegen informiert die Schule nicht über Abwesenheiten.

Auch für Ausbildungsunternehmen wird der Softwareanbieter von WebUntis in Zukunft die Funktion anbieten, mit Push-Nachrichten unmittelbar über Abwesenheiten zu informieren. Sobald diese Funktion vorliegt, wird die Schule sie aktivieren.

Abwesenheit melden

Können Lernende nicht am Unterricht teilnehmen, so wird die Schule vor Beginn des Unterrichts so schnell wie möglich ebenfalls über WebUntis informiert. Dies ist auf drei Arten möglich.

Meldung durch Erziehungsberechtigte (BVJ, BF1, BF2, HBF, BGY, BOS2)

Abwesenheiten und der Grund sind der Schule durch die Erziehungsberechtigten vor Beginn des Unterrichts per WebUntis zu melden.

Tragen Erziehungsberechtigte die Abwesenheit über ihren Zugang in WebUntis ein, so gelten die Abwesenheiten als entschuldigt. Ein weiteres Entschuldigungsschreiben ist dann nicht erforderlich. Diese Regelung bleibt für alle bis zum erfolgreichen Abschluss der Schulform bestehen. *

Meldung durch Ausbildungsunternehmen (Berufsschule)

Ausbildungsunternehmen melden Abwesenheiten und den Grund vor Beginn des Unterrichts per WebUntis.

Die hier mitgeteilten Abwesenheiten gelten als entschuldigt. Ein weiteres Entschuldigungsschreiben ist nicht erforderlich. *

Meldung durch Lernende

Lernende melden sich selbst unverzüglich mit Angabe des Grundes in WebUntis abwesend. Am ersten Tag nach der Abwesenheit legen sie der Klassenleitung formgerechte Entschuldigungsschreiben vor. Eine Vorlage für das Entschuldigungsschreiben wird auf bbsandernach.de bereitgestellt. *

* Ausnahme: Wenn bereits eine Verpflichtung zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung besteht, so ist eine schriftliche Entschuldigung mit ebendieser Bescheinigung vorzulegen.

Versäumter Unterricht und versäumte Leistungsnachweise

Durch Fehlzeiten versäumte Unterrichtsinhalte werden eigenständig nachgearbeitet.

Lernende, die einen Leistungsnachweis versäumen und zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verpflichtet sind, können nur dann eine Gelegenheit zum Nachschreiben erhalten, wenn ebendiese Bescheinigung für die betreffende Zeit vorliegt.

Die Lernenden bemühen sich aktiv um einen Nachschreibetermin bei der Fachlehrkraft. Leistungsnachweise können am ersten Tag nach der Abwesenheit nachgeschrieben werden.

Ergänzende Vereinbarungen für Lernende

Entschuldigungsschreiben

Entschuldigungsschreiben für Fehlzeiten erhält die Klassen- oder Stammkursleitung spätestens am ersten Tag der Wiederanwesenheit.

Verspätungen

Verspätungen, auch nach den Pausen, sind zu entschuldigen. Eine Verspätung kann zum Ausschluss aus der aktuellen Doppelstunde führen. Auch Fehlminuten werden aufaddiert und ggf. zu Fehlstunden gerundet.

Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts

Müssen Lernende den Unterricht vor Unterrichtsende verlassen, so ist dies immer der betroffenen Fachlehrkraft zu melden. Zusätzlich ist das vorzeitige Verlassen des Unterrichts mit einer Entschuldigung bei der Klassenleitung oder Stammkursleitung zu belegen.

Beurlaubungen

Beurlaubungen aus wichtigen Gründen werden mindestens eine Woche vorher schriftlich bei der Klassenleitung oder Stammkursleitung beantragt.

Zusätzliche Regelungen für Vollzeitschulformen

Nach der fünften Abwesenheit innerhalb eines Schulhalbjahres sind weitere Fehlzeiten gegebenenfalls mit ärztlicher Bescheinigung zu belegen. In diesem Fall erhalten die Lernenden ein Schreiben aus dem Schulbüro.

§18 BBSchulORP: „Das Schulverhältnis eines nicht schulbesuchspflichtigen Schülers kann [...] beendet werden [...], wenn der Schüler [...] mindestens zehn [...] Unterrichtstage [...] oder [...] mindestens zwanzig Unterrichtsstunden [...] ohne ausreichende Entschuldigung versäumt hat.“

Die schriftliche Information über den Ausschluss von der Schule erfolgt nach vorheriger erster und zweiter Mahnung aus dem Schulbüro. Unentschuldigte Fehlzeiten werden an die BAföG-verwaltende Stelle übermittelt.