

Fehlstundenregelung an der BS Kremsmünster

Wichtige Informationen für Berufsschüler, Eltern, Lehrbetriebe* Ausbildner!

Nach § 9 Berufsausbildungsgesetz ist es die Pflicht des*der Lehrberechtigten* Ausbildners, dem Lehrling, der zum Besuch der Berufsschule verpflichtet ist, die zum Schulbesuch erforderliche Zeit freizugeben und ihn zum regelmäßigen Schulbesuch anzuhalten.

An der Berufsschule Kremsmünster gelten daher folgende Regelungen:

FEHLSTUNDEN	
A)	INFORMATIONSPFLICHT des*der Berufsschülers*in: Bei Abwesenheit* Krankheit hat der*die Berufsschüler*in am ersten Tag des Fernbleibens vom Unterricht umgehend die Berufsschule UND den Lehrbetrieb* Ausbildner zu informieren.
B)	Eine Entschuldigung ist eine BRINGSCHULD an den Klassenvorstand - <i>Arztbestätigungen, Krankmeldungen, Bestätigung vom Lehrbetrieb müssen dem Klassenvorstand umgehend in Papierform oder elektronisch (per E-Mail an die Berufsschuladresse des Lehrers) übermittelt werden.</i> - <i>Wiederholtes Zuspätkommen (Bus, Zug, Bim, Unterrichtsbeginn, nach der Pause) führt nach einer erstmaligen mündl. Verwarnung durch den Klassenlehrer beim zweiten Mal zu einem Klassenbucheintrag. Bei zwei Einträgen kommt es zu einer mündl. Verwarnung durch den Klassenvorstand. Eine weitere Eintragung hat automatisch eine schriftliche Verwarnung zur Konsequenz. Sollte auch nach der schriftlichen Verwarnung keine Verhaltensänderung auftreten, hat die Klassenkonferenz über die weiteren Maßnahmen zu entscheiden.</i>
MELDUNGEN	
C)	Ein hohes Maß an Fehlzeiten hat, ob entschuldigt oder (noch) nicht, auch eine Meldung an den Lehrbetrieb und wenn notwendig den*die Erziehungsberechtigten zur Folge. Ist durch diese Fehlzeiten eine Bewertung eines oder mehrerer Gegenstände nicht möglich, erfolgt die Festlegung einer Feststellungsprüfung über den versäumten Lehrstoff.
D)	Am Ende des Lehrganges werden die kumulierten unentschuldigten Fehlstunden an den Lehrbetrieb bzw. Ausbildner gemeldet.
KONSEQUENZEN unentschuldigter FEHLZEITEN	
Feststellungsprüfungen über den versäumten Lehrstoff noch während des Lehrganges	
Kein Recht auf Nachtragsprüfung	
Im Extremfall Anzeige bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde	

Hinweise zum Fernbleiben von der Berufsschule (§ 22 SchPflG Abs. 3)

Allgemeiner Hinweis:

Gem. § 22 Abs. 3 SchPflG kann die Erlaubnis zum Fernbleiben auf Ansuchen des Schülers oder Erziehungsberechtigten aus begründetem Anlass bis zu einem Tag der Schulleiter und darüber hinaus die Bildungsdirektion erteilen. Der Anlassfall kann mehrmals im Schuljahr bzw. im Lehrgang auftreten. Ab dem zweiten Tag (pro Anlass) ist bereits die BD zuständig.

Ein Fernbleiben vom BS-Unterricht darf nur aus begründetem Anlass (ausschließlich in der Person des Schülers liegende Gründe) erteilt werden.

Kein Fernbleiben gem. § 22 Abs.3 SchPflG gibt es für die Mithilfe im Betrieb (wirtschaftliche Gründe) (Eigenes Formular siehe „Befreiung § 23 Abs. 2 SchPflG“)

Gem. Erlass des LSR für OÖ (GZ: A3-9/41-2002 vom 12.06.2002) wurde eine generelle Bewilligung des Schulleiters bis zu zwei Tage bei Befürwortung erteilt.

Zusammenfassung:

Die Direktion hat im begründeten Anlassfall die Möglichkeit, das Fernbleiben von einem Schultag pro Lehrgang zu genehmigen.

Bei zwei zusammenhängenden Tagen oder beim Antrag auf einen zweiten Tag während des Lehrganges ist daher von der Direktion das Einvernehmen mit der Bildungsdirektion herzustellen.

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Freistellungen für Ausbildungen, die einer beruflich notwendigen Qualifikation dienen, gewährt werden können. Alle anderen Freistellungen (Urlaube, Freizeitveranstaltungen oder dergleichen) sind daher grundsätzlich nicht möglich.

Freistellungen bis zu einer Unterrichtseinheit (z.B. vorzeitige Abreise aus privaten Gründen) können OHNE Antrag vom jeweiligen Klassenlehrer (einmalig) gewährt werden.

Eine Freistellung von 2 UE kann vom Klassenvorstand gewährt werden.

Über 3 UE sind folgende Punkte zu beachten:

1. Antragsformular von der [Homepage downloaden](#), VOLLSTÄNDIG ausfüllen, dem Ausbildungsbetrieb zur Kenntnis bringen und an die Mailadresse der BS Kremsmünster schicken. Ist dies nicht möglich, kann es auch im Sekretariat abgegeben werden.
2. Beachten Sie, dass zur rechtzeitigen Bearbeitung, der Antrag mind. 3 Schultage vorher abgegeben werden muss.
3. Für die Genehmigung ist dem Antrag unbedingt schon bei der ANTRAGSTELLUNG eine Terminbestätigung beizufügen.
4. Nach positiver Erledigung erhalten Ausbildungsbetrieb, Erziehungsberechtigte, Klassenvorstand und Lehrling eine Bestätigung per Mail. Bitte beachten Sie, dass diese Bestätigung an die Schul-Emailadresse gesendet wird!
5. Der Klassenvorstand kann zusätzlich eine Bestätigung über die Teilnahme einfordern.

Ausnahmen von der Antragstellung:

Bei terminisierten medizinischen Behandlungen und rechtlich verpflichtenden Terminen (Stellung, Ladungen zu Gerichtsterminen,...) ist lediglich der Klassenvorstand VORHER zu informieren.