



Friedrich - List - Schule Wiesbaden

Verhalten in der beruflichen Schule Informationsblatt für Auszubildende und Ausbildungsbetriebe

Überall, wo Menschen zusammen leben und arbeiten, ist es notwendig und hilfreich, das Zusammenleben durch Umgangsregeln in geordnete Bahnen zu lenken. Dies gilt auch für den Umgang zwischen Schülern und Lehrern, der geprägt sein sollte von Fairness und der prinzipiellen Gleichbehandlung aller Schüler.

Die berufliche Ausbildung findet im dualen System, d.h. in Betrieb und Schule statt. **Berufsschulpflichtig** sind alle Personen, unabhängig vom Alter, die in einem Ausbildungsverhältnis stehen. Jugendliche ohne Ausbildungsverhältnis sind bis zum Ende des Schulhalbjahres, in dem sie volljährig werden, zum Besuch der Berufsschule **berechtigt** (vgl. Hess. Schulgesetz).

1. FEHLEN IM UNTERRICHT

1.1 Fehlen wegen Krankheit

Durch Krankheit versäumte Berufsschultage sind entweder durch ein Attest oder durch ein vom Ausbildungsbetrieb abgezeichnetes Schreiben des Auszubildenden zu entschuldigen. Entschuldigungen werden nur akzeptiert, wenn sie zeitnah erfolgen. Bei längerer Krankheit bitten wir um eine kurze Mitteilung durch den Betrieb unter Angabe der Klassenbezeichnung. Unentschuldigte Fehlzeiten werden in den Ausbildungsbetrieben angemahnt. Bleibt eine Entschuldigung aus, wird i.d.R. für diese Ordnungswidrigkeit ein Bußgeld beantragt.

1.2 Beurlaubung vom Berufsschulunterricht

Berufsschülerinnen und Berufsschüler können aus folgenden Gründen beurlaubt werden:

von den unterrichtenden **Lehrerinnen und Lehrern**:

- aus besonderen Gründen für einzelne Stunden

durch den **Klassenlehrer / die Klassenlehrerin**:

- bis zu zwei Unterrichtstage im Schuljahr aus zwingenden persönlichen oder zwingenden betrieblichen Gründen

durch den **Schulleiter**:

- bis zu fünf Unterrichtstage im Schuljahr aus zwingenden persönlichen oder zwingenden betrieblichen Gründen

Soll der Beurlaubungszeitraum **länger als fünf Tage** sein, entscheidet das **Staatliche Schulamt**.

In allen Fällen muss der Urlaub **rechtzeitig, begründet und schriftlich vor der Beurlaubung** beantragt werden (bei Minderjährigen durch die Eltern).

Nachträgliches Entschuldigen ist nicht möglich.

Während des Blockunterrichtes (Einzelhandel, Gestalter für visuelles Marketing) ist eine Freistellung aus betrieblichen Gründen i. d. R. nicht möglich.



1.3 Unterrichtsverspätungen

Verspätungen werden im Klassenbuch vermerkt. Am Ende der Unterrichtseinheit hat sich der Auszubildende zu vergewissern, dass seine Anwesenheit nachgetragen wurde. Unterbleibt dies, so gehen evtl. Fehleintragungen zu seinen Lasten. Verspätungen werden im Zeugnis vermerkt.

1.4 Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts

Bei begründetem vorzeitigem Verlassen des Unterrichts meldet sich der Auszubildende bei der **zuletzt unterrichtenden Lehrkraft ab**. Letztere macht hierüber einen Eintrag in das Klassenbuch. An einem der darauf folgenden Berufsschultage ist dem Klassenlehrer eine vom Betrieb abgezeichnete Entschuldigung vorzulegen. Bei einem eigenmächtigen Entfernen vom Unterricht wird der Betrieb verständigt.

2. LEISTUNGSBEWERTUNG UND ZEUGNISERTEILUNG

2.1 Leistungsnachweise

In den allgemeinbildenden Fächern und Lernfeldern des berufsbezogenen Unterrichts werden Arbeiten geschrieben. Sie dienen dem Nachweis des Leistungsstandes des Auszubildenden. Solche Leistungsnachweise können sein: Klassenarbeiten, Lernkontrollen oder Übungsarbeiten. Sie werden in Form einer Note bewertet. Die Termine für die Klassenarbeiten werden rechtzeitig angekündigt.

2.2 Abwesenheit bei Leistungsnachweisen

Nimmt ein Auszubildender den Termin für einen schriftlichen Leistungsnachweis nicht wahr, so liegt es im Ermessen des Fachlehrers, eine Nachholarbeit anzuordnen. Ein Anspruch der Auszubildenden auf eine Nachholarbeit besteht nicht. Verweigert ein Auszubildender die Anfertigung eines schriftlichen oder eines anderen Leistungsnachweises so erhält er die Note „**ungenügend**“ (6). Das gleiche gilt, wenn ein Auszubildender einen ihm angekündigten schriftlichen oder anderen Leistungsnachweis ohne ausreichende Begründung versäumt. Als Entschuldigung beim Versäumen von Leistungsnachweisen werden grundsätzlich nur **ärztliche Atteste** akzeptiert.

3. HANDY-, TABLET- UND NOTEBOOKNUTZUNG

Die Verwendung von privaten Handys, Tablets oder Notebooks während der Unterrichtszeit ist nur nach Genehmigung durch die Lehrkraft gestattet. Handys verbleiben während der Unterrichtszeit ausgeschaltet in den Taschen. Tablets und Notebooks dürfen nur zu Unterrichtszwecken eingesetzt werden. Bei Zuwiderhandlung darf die Lehrkraft die Geräte für die Dauer des Unterrichts einziehen. Bei Klassenarbeiten und Prüfungen sammeln die Lehrerinnen/die Lehrer die Handys ein bzw. stellen sicher, dass die privaten Geräte nicht benutzt werden. Wird ein Schüler/eine Schülerin danach mit einem Handy angetroffen bzw. wird ein privates Gerät verwendet, muss die Arbeit wegen eines Täuschungsversuches mit der Note „ungenügend“ bewertet werden.

4. VERHALTEN IM ALARMFALL

Im Alarmfall (z.B. Feueralarm) verlassen die Auszubildenden schnellstens die Klassenräume und nehmen den gekennzeichneten Fluchtweg. Sie gehen im Klassenverband zum Sammelplatz auf dem Sportplatz an der Wettinerstraße. Die begleitende Lehrkraft kontrolliert mit Hilfe des Klassenbuches die Vollzähligkeit. Ein Informationsblatt über das Verhalten im Alarmfall hängt in jedem Klassenraum aus.

Zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel