



Sollten Sie aus unterschiedlichen Gründen nicht am Unterricht teilnehmen können, ist dieses Fehlen mit dem entsprechenden Formular zu entschuldigen. Dies gilt ebenfalls für Verspätungen, vorzeitiges Verlassen des Unterrichts und Freistellungen durch den Betrieb.

ALLGEMEINES:

- Füllen Sie das Entschuldigungsformular möglichst digital aus und ergänzen Sie die entsprechenden Informationen auf dem Formular.
- Sollten Sie durch Ihr Fehlen einen Leistungsnachweis verpassen (Klassenarbeit, Präsentation, mündl. Prüfung, etc.) ist eine ärztliche Bescheinigung notwendig.
- In diesem Falle laden Sie bitte zwei Dateien hoch (Formular und Attest), wobei Sie bitte die Benennung der Dateien (siehe unten) beachten.
- Speichern Sie Ihre Dateien bitte immer als pdf-Datei ab.
- **Die Abgabefrist beträgt 14 Tage** nach der Abwesenheit bzw. Verspätung. Das heißt: das Formular (und Attest) muss bis zu diesem Stichtag hochgeladen sein.
- Digitale Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU): Nehmen Sie jene, die Sie für sich selbst erhalten und schwärzen Sie die unbedingt die Diagnose. Alternativ fordern Sie die digitale AU vom Betrieb an.
- Kontrollieren Sie gelegentlich Ihren Moodle-Ordner auf Kommentare von mir, falls es Rückfragen zum hochgeladenen Formular gibt.
- Sollten Sie nichts von mir hören, ist die Abwesenheit entschuldigt. Dies können Sie dann auch in der Untis-App einsehen (hier kann es jedoch zu zeitlichen Verzögerungen kommen).

FREISTELLUNGEN DURCH DEN BETRIEB:

- Betriebliche Freistellungen sind möglichst 14 Tage im Voraus per E-Mail bei der Klassenlehrkraft zu beantragen. Zur Genehmigung der Freistellung fügen Sie der E-Mail das ausgefüllte Formular (inkl. Grund der Freistellung) bei. Der Ausbildungsbetrieb und Sie erhalten dann zeitnah eine Rückmeldung.
- Laut Schulordnung der BBS Wechloy sind Freistellungen durch den Betrieb maximal für 2 Unterrichtstage pro Schuljahr möglich. Darüberhinausgehende Freistellungen müssen durch die Abteilungsleitung/Schulleitung genehmigt werden.

VERSPÄTUNGEN UND VORZEITIGES VERLASSEN DES UNTERRICHTS:

- In beiden Fällen ist das Formular vollständig auszufüllen und vom Ausbildungsbetrieb zu unterschreiben.
- Beim vorzeitigen Verlassen des Unterrichts informieren Sie bitte die Lehrkraft, welche Sie zuletzt unterrichtet hat, und lassen Sie dies im Klassenbuch eintragen.
- Im Anschluss müssen Sie sich im Sekretariat abmelden und schriftlich bestätigen, dass Sie den Heimweg allein bestreiten können. Minderjährige Schüler:innen dürfen die Schule in diesem Falle nicht alleine verlassen.

BENENNEN DER DATEIEN IM MOODLE-ORDNER Ihrer Klassenlehrkraft:

- **JJJJ-MM-TT_Verspätung.pdf**
 - 2025-09-15_Verspätung.pdf
- **JJJJ-MM-TT_Abwesenheit.pdf**
 - 2025-10-15_Abwesenheit.pdf
 - 2025-10-22_Attest.pdf (nur bei Leistungsweisen nötig)