

### 1. Abmeldung

Kann ein Lernender aus irgendeinem Grund nicht an einem Kurstag teilnehmen oder verspätet sich, muss sich dieser bis 30 Minuten nach Arbeitsbeginn, wenn möglich persönlich, per Telefon bei seinem Berufsbildner abmelden.

RAU Hauptnummer: 044 782 68 88

### 2. Präsenzzeit

Die Teilnahme an den überbetrieblichen Kurs ist obligatorisch und relevant für den Lehrabschluss der Lernenden. Es müssen alle Kurstage von den Lernenden absolviert werden, Absenzen (ausser krankheitsbedingt) werden nicht gewährt. Sämtliche krankheits- und unfallbedingten Absenzen sind mit einem ärztlichen Zeugnis zu belegen. Die Präsenzzeit beträgt 100%. Um an der Modulprüfung resp. Leistungsbeurteilung zugelassen zu werden, muss aber die effektive Präsenzzeit mindestens 80% betragen. Kann ein überbetrieblicher Kurs nicht vollständig absolviert werden, so muss er kostenpflichtig nachgeholt werden.

### 3. Modulprüfung / Leistungsbeurteilung

Um am Ende der Lehrzeit ein Fähigkeitszeugnis zu erhalten, müssen alle Modulprüfungen resp. Leistungsbeurteilungen absolviert werden. Fehlt ein Lernender krankheits- oder unfallbedingt während einer Modulprüfung resp. Leistungsbeurteilung, muss dieser innerhalb von 72 Stunden ein Arztzeugnis vorlegen, ansonsten wird die Note 1.0 erteilt.

Wer die Modulprüfung resp. Leistungsbeurteilung aufgrund zu tiefer Präsenzzeit nicht absolvieren darf, wird in einen anderen Kurs umgeteilt.

### 4. Kursumteilung

Konnte ein Lernender aufgrund von Absenzen ein Modul nicht vollständig absolvieren, so wird er in einen anderen Kurs umgeteilt, wenn möglich im laufenden Betriebsjahr. Aufgrund der Kursplanung ist es möglich, dass der Lernende das Modul erst im folgenden Jahr absolvieren kann.

### 5. Datenerfassung

Um einen reibungslosen Kontakt sicherzustellen, werden alle für das RAU notwendigen Informationen zum Lernenden, wie persönliche Koordinaten (Adresse, E-Mail, Telefonnummer, Berufsfachschule, Klassenzuteilung und Schultage), in der RAU Datenbank erfasst. Gibt es diesbezüglich irgendwelche Änderungen, sind diese vom Lernenden zu melden. Für eine erfolgreiche Absolvierung der Lehre erfasst das RAU alle notwendigen Informationen und leitet diese im Rahmen einer Kursbeurteilung an den Lehrbetrieb weiter.

Zugunsten einer einfacheren Verständlichkeit wird auf die explizite Verwendung der weiblichen Schreibweise verzichtet.

Erstellt am:	29.07.2014
Version:	1.1
Geändert am:	25.04.2016
Erstellt durch:	Nosedo Giulia
Gültigkeit:	ab Betriebsjahr 2014/2015
Pfad/Dateiname:	L:\Betriebsorganisation\Richtlinien Anleitungen Checklisten\Präsenzregelung IN ueK.docx