

## Wenn Sie nicht anwesend sein können, oder den Betrieb wechseln:

### Die Regeln für die Entschuldigung schulischer Fehlzeiten

Sie werden von Ihrem Arbeitgeber für den Schulbesuch freigestellt, das bedeutet **Schulzeit ist Arbeitszeit!**

Sie müssen deshalb Ihre schulischen Fehlzeiten genauso entschuldigen wie Ihre betrieblichen Fehlzeiten.

### Abmeldung und Entschuldigung

Sie müssen sich grundsätzlich vor Unterrichtsbeginn in der Schule abmelden:

- über das Fehlzeitenformular auf der Homepage  
[www.berufliche-schule-burgstrasse.de](http://www.berufliche-schule-burgstrasse.de)

#### ODER

- telefonisch im Schulbüro: 040 428 847 253

Alle schulischen Fehlzeiten müssen mit dem entsprechenden Formular schriftlich vom Ausbildungsbetrieb entschuldigt und unverzüglich in der Schule vorgelegt werden. **Bis** zum 3. Tag nach Ihrer Genesung (bei Blockende per Post) muss das Formular in der Schule vorliegen.

Alle vom Betrieb nicht entschuldigten Fehlzeiten werden als unentschuldigt gewertet. Der Betrieb wird nach drei Wochen und am Ende der Blockzeit über die aufgelaufenen Fehlzeiten informiert. Alle unentschuldigten Fehlzeiten werden auf dem **Abschlusszeugnis** ausgewiesen.

### Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts

Falls Sie den Unterricht aus unvermeidbaren Gründen vorzeitig verlassen müssen, melden Sie sich bei der Lehrkraft ab, bei der Sie zuletzt Unterricht hatten.

### Fehlen bei Klassenarbeiten und sonstigen Leistungsnachweisen

- Falls Sie bei einem benoteten Leistungsnachweis (Klassenarbeit, Präsentation, Referat usw.) fehlen, müssen Sie eine **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU)** oder eine **amtliche Bescheinigung** vorlegen, sonst wird der Leistungsnachweis mit ungenügend (6) bewertet.

Dokumentename:	Regelungen für Fehlzeiten und Entschuldigungen	AZAVH:	QMH:	Seite 1 von 2
erstellt von:	Team Pflegeassistenten	am:	23.02.2022	
bearbeitet von:	Team Pflegeassistenten, Brigitte Hirsch	am:	10.02.2023	Version: 1.2
freigegeben von:	Brigitte Hirsch	am:	10.02.2023	

## Wenn Sie nicht anwesend sein können, oder den Betrieb wechseln:

- **Entschuldigt versäumte Leistungsnachweise müssen Sie am ersten Dienstag nach Rückkehr in die Schule in der 1./2. Stunde nachholen.**  
Wenn Sie am Blockende noch Leistungsnachweise nachholen müssen, können Sie auch außerhalb Ihrer Blockzeit zum Nachschreibetermin kommen.  
Wir bitten die Betriebe und Kooperationspartner, die Auszubildenden dafür freizustellen.
- Kann der Ersatztermin für die Erbringung des Leistungsnachweises nicht wahrgenommen werden, muss auch hierfür eine **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU)** oder eine **amtliche Bescheinigung** vorgelegt werden, sonst wird der Leistungsnachweis mit ungenügend (6) bewertet.

### Nachholen versäumter Unterrichtsinhalte

Das Nachholen versäumter Unterrichtsinhalte liegt in Ihrer Verantwortung. Sprechen Sie deshalb mit Mitschüler\*innen ab, wer für Sie Arbeitsmaterialien sammelt und alle wichtigen Informationen an Sie weitergibt.

Nutzen Sie dafür auch immer unsere digitale Plattform und die darin zur Verfügung gestellten Lehrwerke.

### Bei einer Kündigung oder einem Betriebswechsel gilt:

Bei einem Betriebswechsel oder einer Kündigung müssen Sie die Schule unverzüglich informieren. Ihr neuer Betrieb muss Sie neu in der Schule anmelden.

**Bitte bedenken Sie, dass Sie die besten Ergebnisse erzielen, wenn Sie zuverlässig am Unterricht teilnehmen und Ihre Informationspflichten ernst nehmen.**

Mit freundlichen Grüßen

*Brigitte Hirsch*

und das Team der  
Berufsschule für Gesundheits- und Pflegeassistenz

Dokumentenname:	Regelungen für Fehlzeiten und Entschuldigungen	AZAVH:	QMH:	Seite 2 von 2
erstellt von:	Team Pflegeassistenz	am:	23.02.2022	Version: 1.2
bearbeitet von:	Team Pflegeassistenz, Brigitte Hirsch	am:	10.02.2023	
freigegeben von:	Brigitte Hirsch	am:	10.02.2023	