



Informationsblatt für **Ausbilderinnen und Ausbilder** „Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter“

Wir möchten einen reibungslosen Ablauf der schulischen Ausbildung gewährleisten und bitten Sie dafür auch im Sinne der Schulbesuchsverordnung um Ihre Unterstützung.

Folgende Punkte sind uns wichtig:

1. Entschuldigungsregelung

Der Schüler/die Schülerin meldet sich im Krankheitsfall am gleichen Tag sowohl in der Schule als auch im Betrieb ab (bis 07:30 Uhr). Der Betrieb sendet dem Klassenlehrer bzw. der Klassenlehrerin die Entschuldigung innerhalb von 3 Tagen schriftlich - per Fax, E-Mail oder Post - zu. Die Schule meldet sich beim Betrieb, wenn der Schüler/die Schülerin unentschuldigt fehlt.

2. Vermehrte Fehlzeiten

Sollte es zu längeren oder häufigeren Fehlzeiten kommen, wozu auch verspätetes Eintreffen in der Schule oder zu frühes Verlassen der Schule gehören, bitten wir um Ihre Rückmeldung, damit wir Maßnahmen miteinander abstimmen können.

3. Befreiung vom Unterricht

Die Schüler/-innen können nur in Ausnahmefällen vom Blockunterricht für Fortbildungen oder sehr wichtige interne Betriebsveranstaltungen befreit werden. Hierzu ist es notwendig, dass der Antrag **mindestens zwei Wochen** vorher schriftlich bei der Klassenlehrerin bzw. beim Klassenlehrer eingeht. Wir bitten Sie von Befreiungen für Betriebsausflüge, Personalversammlungen oder Jugendvertretungen abzusehen (Berufsbildungsgesetz).

Sie erreichen uns:

Tel.-Nr. 07051 965-301

Fax-Nr. 07051 965-290

E-Mail: info@verwaltung-hgs-calw.de

Adresse: Hermann-Gundert-Schule

Berufsschule

Oberriedter Straße 10

75365 Calw