
MFA-Regeln

Stand: Februar 2024

1. Fehlzeiten

- Für alle Fehlzeiten sind **Entschuldigungen** vorzulegen. Kopiervorlagen sind im Internet auf der Homepage der Schule zu finden (unter Medizinische Fachangestellte – Entschuldigungen)
- Zu den Fehlzeiten zählen versäumte **Unterrichtstage, Verspätungen und vorzeitige Entlassungen** vor Ende des Schultages.
- **Ihr/e Ausbilder/in** muss jede Fehlzeit in der Berufsschule **entschuldigen**. Es reicht nicht, wenn eine Kollegin die Entschuldigung unterschreibt.
- Die Entschuldigung legen Sie am jeweils nächsten Schultag unaufgefordert der Klassenlehrkraft vor und lassen sie abzeichnen.
- Liegt auch **nach 4 Wochen** keine Entschuldigung vor, kann diese nicht mehr nachgereicht werden. Der Unterrichtstag bzw. die Fehlzeiten bleiben **unentschuldigt**.
- Bei längerer Krankheit informieren Sie **spätestens ab dem dritten Krankheitstag** (3 Fehltage in der Schule in Folge) Ihre Klassenlehrkraft (Email an die Schule oder Lehrkraft).
- Sämtliche unentschuldigte Fehlzeiten gehen in die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens ein (siehe Anlage).
- Die Anzahl Ihrer Fehltage – und wie viele davon entschuldigt sind – wird auf Ihrem Zeugnis ausgewiesen.

2. Versäumte Klassenarbeiten

- Wird eine Klassenarbeit versäumt, ist dies ebenfalls zu entschuldigen.
- Nur entschuldigte Klassenarbeiten können nachgeholt werden. In welcher Form und wann dies geschieht, entscheidet die Lehrkraft.
- Bei unentschuldigter Abwesenheit wird die versäumte Klassenarbeit automatisch mit 0% = ungenügend bewertet.
- Zu Beginn jedes Halbjahres wird als **Nachschreib-Termin** ein Ersatztermin (Samstagvormittag in der Aula) bekannt gegeben. Näheres besprechen Sie mit Ihren Lehrkräften.

3. Beurlaubung

Sie können sich bei wichtigen Terminen, die nicht zu verschieben sind (z. B. Hochzeit, Beerdigung etc.), von Ihrer Klassenlehrkraft **vorher** beurlauben lassen. Die schriftliche Entschuldigung erfolgt wie oben beschrieben.

4. Vorzeitige Entlassung vor Ende des Schultages

- **In dringenden Fällen** (z.B. Krankheit, nicht verschiebbarer Termin) können Sie sich von einer Ihrer Lehrkräfte vorzeitig vom Unterricht entlassen lassen. Dies gilt **nicht** für Arzttermine, diese sind grundsätzlich in die Zeit nach dem Unterricht zu legen.
- Ist für den Unterrichtstag eine Klassenarbeit angekündigt, entschuldigen Sie sich, wenn möglich, **zusätzlich** bei der betroffenen Lehrkraft, bevor Sie gehen.
- Lassen Sie **aus versicherungstechnischen Gründen** unbedingt Ihre Abmeldung im Klassenbuch vermerken.
- Die Entschuldigung legen Sie am jeweils nächsten Schultag unaufgefordert der Klassenlehrkraft vor und lassen sie abzeichnen.
- Sollten Sie häufiger unentschuldigt den Unterricht verlassen, wirkt sich dieses negativ auf die Beurteilung Ihres Arbeitsverhaltens aus, das auf Ihrem Schulzeugnis ausgewiesen wird.

5. Zu spät kommen

- Sollten Sie ausnahmsweise zu spät kommen, entschuldigen Sie sich bei der Lehrkraft und begeben sich **leise** zu Ihrem Platz, ohne den Unterricht zu stören.
- Sie sind dafür verantwortlich, dass Sie am Ende der Unterrichtsstunde im Klassenbuch als anwesend nachgetragen werden.
- Jede einzelne Verspätung ist zu entschuldigen, vom Ausbilder/ von der Ausbilderin zur Kenntnis zu nehmen und zu unterschreiben.
- Sollten Sie häufiger zu spät kommen, wirkt sich dieses negativ auf die Beurteilung Ihres Arbeitsverhaltens aus, das auf Ihrem Schulzeugnis ausgewiesen wird (siehe Anlage).
- Ist aufgrund Ihres weiten Anfahrtswegs mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht sichergestellt, dass Sie pünktlich zu Unterrichtsbeginn erscheinen können, so kann die Praxis zu Beginn des Schuljahres bescheinigen, dass „aufgrund der öffentlichen Verkehrsmittel Verspätungen vorkommen können und diese von der Praxis entschuldigt sind“.

6. Mahnungen

Bei mehrfach unentschuldigten Fehlzeiten / Verspätungen benachrichtigt die Klassenlehrkraft automatisch und ohne weitere Ankündigung die Ausbildungspraxis. Bedenken Sie bitte, dass Schulzeit auch Arbeitszeit ist.

7. Leistungsbewertung

- Ihre Gesamtnote auf dem Zeugnis setzt sich aus Ihren **schriftlichen Leistungen** und Ihrer **Mitarbeit** zusammen (siehe Anlage).
- Jede Lehrkraft informiert Sie über die Anzahl und Art der geforderten Leistungen und deren Gewichtung.

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich verbindlich die Gültigkeit dieser Regelungen!

Datum und Unterschrift Auszubildende

Bei Minderjährigen: Unterschrift eines
Erziehungsberechtigten

Praxisstempel, Unterschrift Ausbilder /
Ausbilderin

Datum und Unterschrift Klassenlehrkraft