

## Merkblatt für Ausbilder und Auszubildende

### 1. Ansprechpartner

**1. Ausbildungsjahr** Beate Braun Tel. 0 75 42 530 118  
Grundstufe Susanne Oesterlein

**2. u. 3. Ausbildungsjahr** Petra Wilhelm Tel. 0 75 42 530 110  
Fachstufe 1 und 2

Sekretariat: Franziska Ludwig Tel. 0 75 42 530 110

sekretariat@lbshoga.de Beschulung und Zimmervermittlung

### 2. Anmeldung - Änderung des Ausbildungsverhältnisses - Abmeldung

Laut Berufsbildungsgesetz ist der Ausbildungsbetrieb verpflichtet, **jeden neu eingestellten Auszubildenden** umgehend der zuständigen Berufsschule zu melden. Für jede Anmeldung ist die **Eintragungsbestätigung** der zuständigen IHK **unbedingt erforderlich**, bitte legen Sie diese bei.

Ändert sich das Ausbildungsverhältnis (Ausbildungszeit, Ausbildungsberuf), muss die zuständige IHK **und** die zuständige Berufsschule schriftlich informiert werden.

Erlischt das Ausbildungsverhältnis, muss die zuständige Schule umgehend schriftlich informiert werden.

### 3. Blockplanung

#### Allgemein:

Ein Wechsel von einem Block in einen anderen Block ist nicht möglich, da die einzelnen Blöcke unterschiedlich lang sind.

#### Grundstufe:

Die Grundstufe beginnt mit dem Block GS1 im September.

#### Fachstufe 1 und Fachstufe 2:

Auszubildende der FS1 beginnen im Block A mit dem 1. Blockteil am 10.09.2018

Auszubildende der FS2, deren Ausbildung zwischen dem 01.10.2018 und dem 30.04.2019 (Stichtag) endet, werden in Block A beschult.

Der erste Teil dieses Blockes beginnt bereits am 25.06.2018

Bis zum **04.05.2018** nehmen wir gerne Ihre **Wünsche zur Blockeinteilung** Ihrer Auszubildenden entgegen. Diese werden **nach Datum des Einganges und Verfügbarkeit** berücksichtigt. Bitte haben Sie Verständnis, dass die endgültige Einteilung durch die Schule erfolgt.

## 4. Schulbeginn

Unterrichtsbeginn ist für den Blockbeginn am ersten Schultag um 10.00 Uhr, für den zweiten Blockteil nach Stundenplan.

### Bitte unbedingt mitbringen:

#### Alle Schüler:

Vollständige Berufskleidung für beide Bereiche (Küche und Service).  
Erscheint ein Schüler im Technologie-Praktikum ohne ordnungsgemäße Arbeitskleidung (Hygienevorschriften), muss er von diesem Unterricht ausgeschlossen werden. Disziplinarmaßnahmen können die Folge sein.  
Für Lehr- und Lernmittel werden ca. 60,00 € (50 % der tatsächlichen Kosten) veranschlagt.

#### Grundstufenschüler:

Berichtsheft.

#### Schüler, die in Zimmern untergebracht sind:

Versichertenkarte, Personalausweis, 40,00 € Kautions für Schlüssel und Endreinigung, Barmittel für den Lebensunterhalt zur Selbstverpflegung.

## 5. Fahrtkostenerstattung

### Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel:

Bei Entfernungen von mehr als 20 km (einfache Strecke) werden die Kosten unter Abzug des monatlichen Eigenanteils von 35,40 € (Stand: 01.01.2018) erstattet.

### Benutzung von Pkw:

Nur erstattungsfähig, wenn die einfache Wegstrecke mehr als 20 km beträgt und die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich ist.  
Dazu muss am Blockbeginn innerhalb einer Woche ein Antrag gestellt werden. Wird vom Klassenlehrer erfragt und ausgegeben. Auch hier beträgt der Eigenanteil 35,40 € pro Monat.

## 6. Schulversäumnisse – Beurlaubungen

**Krankheit** muss unverzüglich der Schule gemeldet werden.

Eine schriftliche Entschuldigung ist spätestens am dritten Fehltag erforderlich.

Die Schule ist ggf. berechtigt, eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung anzufordern.

Bei unentschuldigtem Fehlen erhält der Ausbildungsbetrieb eine Versäumnisanzeige.

Eine **Beurlaubung aus privaten Gründen** ist ausnahmsweise für maximal zwei Schultage/Schuljahr möglich, wenn rechtzeitig ein schriftlicher Antrag mit Kenntnisnahme des Betriebes gestellt wird.

Für Fahrstunden wird keine Unterrichtsbefreiung erteilt.

Eine **Beurlaubung aus betrieblichen Gründen** ist gemäß § 5 Abs. 2 Satz 2 der Schulbesuchsverordnung nur in besonderen Fällen durch die Schulleitung zulässig. In diesen Ausnahmefällen muss ein schriftlicher Antrag mindestens acht Tage vorher an die Landesberufsschule erfolgen.