

Antrag auf Freistellung vom Unterricht

mind. 3 Schultage vor 1. Tag Freistellung beim Klassenlehrer/in / der Schulleitung einreichen!
Grundsätzliche keine Freistellung (z. B. für die Teilnahme an Führerscheinprüfung), wenn an diesem Tag eine Klassenarbeit zu schreiben oder eine GFS zu halten ist.

Name, Vorname d. Schülerin/Schülers

Geburtsdatum

Klasse

Klassenlehrer/in

Zeitraum der Freistellung:

am / vom _____ bis _____

1. Stundenweise – Uhrzeit von _____ bis _____
2. ganztägig

Grund der Freistellung (so vorhanden, bitte schriftlichen Nachweis beifügen):

Ich bitte um Freistellung vom Unterricht. Der versäumte Unterrichtsstoff wird selbstständig nachgeholt.

Ort, Datum

Unterschrift d. Schülerin/Schülers, falls
minderjährig d. Erziehungsberechtigten

1. Freistellung stundenweise

- ☐ genehmigt
☐ nicht genehmigt – Grund für die Ablehnung:

Datum

Unterschrift d. Klassenlehrerin/Klassenlehrers

2. Freistellung ab 1 Tag - ganztägig

Stellungnahme d. Klassenlehrerin/Klassenlehrers

- ☐ genehmigt
☐ nicht genehmigt – Grund für die Ablehnung:

Datum

Unterschrift d. Schulleitung

Checkliste – Beurlaubung nach Schulbesuchsverordnung

Genehmigung von Beurlaubungen vom (Berufs-)Schulunterricht (z.B. aus betrieblichen Gründen)

Rechtlicher Sachverhalt

Gemäß der Schulbesuchsverordnung ist es möglich, „in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag“ einen Schüler, eine Schülerin vom Berufsschulunterricht zu beurlauben.

Die Beurlaubungsgründe sind in §4 und §5 der Schulbesuchsverordnung aufgeführt. Die Gesamtdauer der Beurlaubung aus betrieblichen Gründen (§5) darf in der Regel vier Wochen der gesamten Berufsschulzeit nicht überschreiten. Vor Abschlussprüfungen im letzten Schulhalbjahr der schulischen Ausbildung sowie bei Blockunterricht ist eine Beurlaubung aus den unter §5 genannten betrieblichen Gründen nicht zulässig.

Zuständig für die Entscheidungen über Beurlaubungen nach §5 ist die Schulleitung. Nach §4 Absatz (2) und (3) sowie für Einzelstunden kann der/die Klassenlehrer/in beurlauben.

Verfahrensweise:

1. Beurlaubungswünschen kann nur entsprochen werden, wenn die Bedingungen der Schulbesuchsverordnung eingehalten werden und keine schulischen Gründe dagegen sprechen. Ein Antrag auf Beurlaubung aus betrieblichen Gründen ist vom Ausbildungsbetrieb schriftlich zu stellen. Anträge auf Beurlaubung vom Unterricht aus anderweitigen Gründen sollten vom Ausbildungsbetrieb vor einer Antragsstellung gegengezeichnet werden.
2. Anträge auf Beurlaubung vom Unterricht werden in der Regel vom Sekretariat oder dem / der Klassenlehrer/in entgegen genommen.
3. Anträge auf Beurlaubung werden i. d. R. zuerst vom Klassenlehrer/von der Klassenlehrerin abgezeichnet und mit einem Entscheidungsvorschlag versehen.
4. Die Schulleitung entscheidet bei Beurlaubungen aus betrieblichen Gründen i. d. R. im Einvernehmen mit dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin bzw. der Abteilungsleitung sowie den betroffenen Lehrerinnen und Lehrern. Ggf. nimmt die Schulleitung Rücksprache mit dem Betrieb.
5. Wird die Beurlaubung befürwortet, findet sich ein Vermerk auf dem formlosen Antrag. Klassenlehrer/in und Schüler/in erhalten eine Mehrfertigung oder das Original. Bei betrieblichen Beurlaubungen wird das Original im Sekretariat verwahrt. In Ausnahmefällen wird der Betrieb per E-Mail informiert.
6. Sollte einem Beurlaubungswunsch aus formalen Gründen nicht entsprochen werden können (es könnte zu einer kritischen Situation kommen), erfolgt ein Absagevermerk auf dem Antrag. Der Betrieb wird hierüber informiert.
7. Bei AZAV-Teilnehmern informieren wir in jedem Falle den Träger über Fehlzeiten.
 - Ferienreisen sind nicht genehmigungsfähig. Beurlaubungen für Wettbewerbe, Ehrenämter, Kuren, Sprachreisen, Familienfeiern, zur Religionsausübung, ... sind genehmigungsfähig.

Stand: 18.02.2013 (Sm); geändert: 03.01.2015 (Sm)