

Antragsteller(-in)

.....
.....
.....

An die/ an den
Klassenlehrerin/Klassenlehrer der Klasse

Bergiusschule
Frankensteiner Platz 1
60594 Frankfurt/M.

FAX: (069) 212 307 74
Email: info@bergiusschule.de

Bitte beachten Sie, dass der Antrag zur Beurlaubung mit einem zeitlichen Vorlauf von mind. 7 Tagen erfolgen muss.

Antrag zur Beurlaubung vom Berufsschulunterricht

Auszug aus der Verordnung über die Berufsschule Vom 09. September 2002 (ABl. S.678) zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. Juli 2011 (ABl. 08/11), § 6 Beurlaubungen:

- (1) Aus besonderen Gründen können Berufsschülerinnen und Berufsschüler im Einzelfall für einzelne Stunden von den unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern beurlaubt werden.
- (2) Berufsschülerinnen und Berufsschüler können aus zwingenden persönlichen Gründen:
 - 1. bis zu zwei Unterrichtstagen im Schuljahr durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer,
 - 2. bis zu fünf Unterrichtstagen im Schuljahr durch die Schulleiterin oder den Schulleiter und
 - 3. darüber hinaus durch das zuständige Staatliche Schulamt beurlaubt werden.
- (3) Berufsschülerinnen und Berufsschüler können aus zwingenden betrieblichen Gründen und zur Teilnahme an Jugend- und Ausbildungsversammlungen sowie Betriebsversammlungen mit ausbildungsrelevanten Themenstellungen beurlaubt werden:
 - 4. bis zu zwei Unterrichtstagen im Schuljahr durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer,
 - 5. bis zu fünf Unterrichtstagen im Schuljahr durch die Schulleiterin oder den Schulleiter aufgrund betrieblichen Urlaubs oder Betriebsferien.

- Ich beantrage
- Wir beantragen für unsere Tochter/ unseren Sohn
- Wir beantragen für unsere(n) Auszubildende(n)

Name, Vorname	geb. am	Klasse/ Klassenlehrer(-in)
Ausbildungsbetrieb		

die Beurlaubung vom Unterricht am/von...bis (=Unterrichtstage)

Begründung:

.....
.....
.....

In diesem Schuljahr wurden bereits Tag(e) bewilligt.

Unterschrift des Antragstellers:

Ort, Datum:

..... Unterschrift der/s Schülerin/s Unterschrift der/s Erziehungsberechtigten Unterschrift der/s Ausbilderin/s
---	--	---

1. Entscheidung/ Stellungnahme der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers:

Befürwortet

Nachholtag am:

Nicht befürwortet

Begründung:

.....
.....
.....

..... Datum Unterschrift der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers
----------------	--

2. Entscheidung der Schulleiterin:

Wie beantragt genehmigt

Genehmigt unter folgender Bedingung:

..... Unterrichtstage sind nachzuholen

Nicht genehmigt

Begründung:

.....
.....
.....

..... Datum Unterschrift der Schulleiterin
----------------	---