

## **Beurlaubung vom Berufsschulunterricht – Information für Antragsteller und Betriebe**

Laut der Verordnung über die Berufsschule § 6 können Berufsschüler\*innen aus zwingenden persönlichen oder betrieblichen Gründen bis zu zwei Unterrichtstage im Schuljahr durch die Klassenleitung, bis zu fünf Unterrichtstage im Schuljahr durch die Schulleitung beurlaubt werden.

Volljährige Berufsschüler\*innen stellen selbst rechtzeitig einen schriftlichen, begründeten Antrag. Bei minderjährigen Berufsschüler\*innen ist ein Antrag von einer/einem Erziehungsberechtigten zu stellen. In jedem Fall ist der Antrag vor Antragstellung bei der Schule vom Ausbildungsbetrieb zu unterschreiben.

Die Klassenleitung bzw. die Schulleitung entscheidet, ob die Beurlaubung befürwortet/ genehmigt wird, und ob der Unterricht nachgeholt werden muss.

**Antragsteller ist immer der/die Schüler/in bzw. der/die Erziehungsberechtigte**

Bitte nutzen Sie für Ihren Antrag auf Beurlaubung das folgende Formblatt und schicken es per Fax oder per E-Mail an die Georg-Kerschensteiner-Schule in Obertshausen.

Antragsteller(-in) Schüler/in oder Erziehungsberechtigte/r

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

Georg-Kerschensteiner-Schule  
Georg-Kerschensteiner-Straße 2  
63179 Obertshausen

FAX: (06104) 6009-111  
E-Mail: info@gks-obertshausen.de

Datum: .....

### Antrag auf Beurlaubung vom Berufsschulunterricht

- Ich beantrage
- Wir / Ich beantrage/n für unsere Tochter / unseren Sohn

|                    |              |                           |
|--------------------|--------------|---------------------------|
| Name, Vorname      | Geburtsdatum | Klasse / Klassenlehrer*in |
| Ausbildungsbetrieb |              |                           |

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

**Begründung:** .....  
.....

In diesem Schuljahr wurden bereits \_\_\_\_\_ Tage bewilligt.

|                                  |   |                                    |
|----------------------------------|---|------------------------------------|
| .....<br>Unterschrift Schüler/in | .....<br>Unterschrift Erziehungsberechtigte/r | .....<br>Unterschrift Ausbilder/in |
|----------------------------------|---|------------------------------------|

#### 1. Entscheidung/ Stellungnahme der Klassenleitung:

- Antrag wird befürwortet.
  - ohne Nachholtag
  - Nachholtage am: .....
- Antrag wird nicht befürwortet. Begründung: .....

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift der Klassenleitung: \_\_\_\_\_

#### 2. Entscheidung der Schulleitung:

- Wie beantragt genehmigt.
- Genehmigt unter folgender Bedingung: ..... Unterrichtstage sind nachzuholen
- Antrag wird abgelehnt. Begründung: .....

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift der Schulleitung \_\_\_\_\_