

# Berufliche Schulen des Main-Kinzig-Kreises in Gelnhausen

## Antrag auf **BEURLAUBUNG**

### Teilzeitberufsschule

**Name, Vorname**

**Klassenlehrkraft**

**Klasse**

1. Ich beantrage eine **Beurlaubung** für

- |   |              |                           |
|---|--------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> einzelne Unterrichtsstunden*)    | Datum: _____ | Unterrichtsstunden: _____ |
| <input type="checkbox"/> einen Unterrichtstag*)           | Datum: _____ | _____                     |
| <input type="checkbox"/> zwei Unterrichtstage*)           | Datum: _____ | _____                     |
| <input type="checkbox"/> mehr als zwei Unterrichtstage**) | Datum: _____ | _____                     |

2.  Zwingende **persönliche** Gründe (Einladungen etc. plus ggf. **Kenntnisvermerk des Ausbildungsbetriebes** als Anlage beifügen)
- Zwingende **betriebliche** Gründe (Anfrage des **Ausbildungsbetriebes** als Anlage beifügen)

**Schriftliche Begründung:**

3. Zu den genannten Terminen stehen schriftliche Leistungsnachweise in folgenden Fächern an:

- JA  NEIN

Ort, Datum

Unterschrift  
Schüler\*in

Unterschrift  
Erziehungsberechtigte

4. Stellungnahme der betroffenen Lehrkräfte für den unter 3. angegebenen Fall:

- |  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> einverstanden | <input type="checkbox"/> NICHT einverstanden | Unterschrift der Lehrkraft |
| <input type="checkbox"/> einverstanden | <input type="checkbox"/> NICHT einverstanden | Unterschrift der Lehrkraft |

### 5. **Genehmigungsvermerk**

**Der Schüler/die Schülerin ist zum selbstständigen Nachholen der Unterrichtsinhalte verpflichtet.**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b>genehmigt</b> | <input type="checkbox"/> <b>nicht genehmigt</b> *)  |  |
| <input type="checkbox"/> befürwortet      | <input type="checkbox"/> nicht befürwortet **)      |  |
| <input type="checkbox"/> befürwortet      | <input type="checkbox"/> nicht befürwortet **)      |  |
| <input type="checkbox"/> <b>genehmigt</b> | <input type="checkbox"/> <b>nicht genehmigt</b> **) |  |

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Klassenlehrkraft

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Abteilungsleitung

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Schulleiter

\*) Genehmigung erfolgt durch Klassenlehrkraft -> KL verwahrt Beurlaubungsformular im Klassenordner

\*\*) Befürwortung durch Klassenlehrkraft sowie Abteilungsleitung **und** Genehmigung durch Schulleiter **notwendig!**  
-> **KL leitet Formular an Abteilungsleitung weiter.** Nach Rücklauf Aufbewahrung im Klassenordner.

### Überblick über die rechtlichen Bestimmungen

#### § 6 Beurlaubungen VO Berufsschule

- (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:
  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** aufgrund betrieblichen Urlaubs oder Betriebsferien.
- (4) Wenn Teile der Berufsausbildung nach § 2 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) im Ausland durchgeführt werden, können Berufsschülerinnen und Berufsschüler von der Schulleiterin oder dem Schulleiter bis zu einem Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer vom Berufsschulunterricht befreit werden.
- (5) Daneben können Berufsschülerinnen und Berufsschüler aufgrund folgender gesetzlicher Vorschriften **bis zu fünf Unterrichtstage im Schuljahr durch die Schulleiterin oder den Schulleiter** beurlaubt werden:
  1. Teilnahme an Veranstaltungen nach dem Betriebsverfassungsgesetz oder Personalvertretungsgesetz,
  2. Teilnahme an Veranstaltungen nach dem Hessischen Gesetz über den Anspruch auf Bildungsurlaub,
  3. Teilnahme an Veranstaltungen nach dem Hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch.

Beträgt der beantragte Beurlaubungszeitraum **mehr als fünf Unterrichtstage im Schuljahr**, so entscheidet das Staatliche Schulamt über den Antrag. Volljährige Berufsschülerinnen oder Berufsschüler stellen für die in § 6 Abs. 1 bis 5 genannten Fälle selbst rechtzeitig einen schriftlichen, begründeten Antrag. Bei minderjährigen Berufsschülerinnen oder Berufsschülern ist ein schriftlicher, begründeter Antrag von den Eltern zu stellen.
- (6) Berufsschülerinnen und Berufsschüler können in der Regel **bis zu sechs Schulwochen für anerkannte überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen** durch die **Schulleiterin** oder den **Schulleiter** beurlaubt werden. Die Beurlaubung darf in einem Schuljahr höchstens vier Wochen betragen. Eine Beurlaubung in den letzten drei Monaten vor Abschluss der Ausbildung soll vermieden werden. Berufsschülerinnen und Berufsschüler, die in Berufsschulklassen mit Blockunterricht unterrichtet werden, können zur Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen während des Blockunterrichts nicht beurlaubt werden. Der Träger der überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahme stimmt mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter der betroffenen Schule die Termine in der Regel drei Monate vor Beginn des Schulhalbjahres, in begründeten Fällen jedoch mindestens drei Monate vor Beginn der Maßnahme, ab. Nach Möglichkeit soll immer die ganze Klasse gleichzeitig an überbetrieblichen Maßnahmen teilnehmen, um die Unterrichtsorganisation zu erleichtern.

### Übersicht über den Genehmigungsprozess

Die Schülerinnen und Schüler beantragen die Beurlaubung mittels des schuleinheitlichen Beurlaubungsformulars. Bei der Beurlaubung aus betrieblichen Gründen ist das Antragsschreiben des Ausbildungsbetriebes dem Antrag beizufügen. Bei Beurlaubungen aus privaten Gründen ist der Kenntnisvermerk des Betriebes erforderlich. Sollten Klausurtermine in den Beurlaubungszeitraum fallen, haben die Schülerinnen und Schüler die Unterschrift der betroffenen Lehrkräfte einzuholen und anschließend das Formular mit der Anlage bei der Klassenlehrerin/beim Klassenlehrer abzugeben. Kann dieser die Beurlaubung nicht genehmigen (Beurlaubungen für mehr als 2 Tage), leitet sie/er das Formular an die zuständige Abteilungsleitung weiter.

	Persönliche Gründe	Betriebliche Gründe
Befreiung bis zu zwei Tagen	<b>Klassenlehrkraft (KL)</b>	
Befreiung von drei bis fünf Tagen	<b>Zust. Abteilungsleitung und Schulleiter</b>	
Befreiung länger als 5 Tage	<b>über das Schulamt</b>	<b>nicht möglich</b>