



Entschuldigung für Fehlzeiten/ Antrag auf Freistellung vom Unterricht in der Berufsschule

Name:	Klasse:	Klassenleitung:
Name des Ausbildungsbetriebes:		Von der/ dem Auszubildenden auszufüllen
<p>Ich versäumte den Unterricht: am _____ im Zeitraum: vom _____ bis _____ () ganztägig (...) in den folgenden Unterrichtsstunden Bitte hier Unterrichtsstunden angeben _____ Aus folgendem Grund: (...) Arztbesuch (...) Krankheit (..) Attest liegt dem Ausbildungsbetrieb vor (....) Attest liegt nicht vor (...) Sonstiges: _____ Ich bitte die Fehlzeiten zu entschuldigen. Die versäumten Unterrichtsinhalte werde ich unverzüglich selbständig nacharbeiten. Atteste, Bescheinigungen o. Ä. ggfs. anheften. Entschuldigungen müssen spätestens am 4. Werktag nach dem ersten Fehltag eingereicht werden. (siehe Rückseite)</p>		
<p>Antrag auf Freistellung vom Unterricht: Zeitraum: vom _____ bis _____ Grund: _____ _____ _____ Freistellungen müssen spätestens 3 Wochen vor Freistellungstermin beantragt werden. Bescheinigungen bitte anheften.</p>		Vom Ausbildungsbetrieb bei Bedarf auszufüllen
Unterschrift der Auszubildenden/des Auszubildenden: _____		
Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Unterschrift des Erziehungsberechtigten erforderlich. Datum und Unterschrift: _____		
<p>Kenntnisnahme des Ausbildungsbetriebes: Unterschrift der Auszubildenden: _____ Datum der Kenntnisnahme: _____ Stempel des Ausbildungsbetriebs:</p>		Vom Ausbildungsbetrieb auszufüllen
<p>Entschuldigung/ Antrag auf Freistellung erhalten am: () akzeptiert (...) abgelehnt ggf. Notizen/Bemerkungen Unterschrift Klassenleitung:</p>		Von der Klassenleitung auszufüllen

Auszug aus der Schulordnung:

Versäumnisse

Die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schüler*innen selbst haben die Schule oder die Klassenleitung spätestens am 2. Unterrichtstag des Schulversäumnisses telefonisch, schriftlich oder per E-Mail zu unterrichten.

Jede Fehlzeit ist schriftlich zu entschuldigen; bei Schüler*innen des Dualen Systems ist die Gegenzeichnung des Betriebes erforderlich.

Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann ein ärztliches Attest gefordert werden.

Die schriftliche Entschuldigung bzw. das ärztliche Attest sind spätestens am vierten Werktag nach dem ersten Fehltag der Schule vorzulegen. Bei längerem Schulversäumnis haben die Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schüler*innen spätestens nach 14 Tagen eine Zwischenmeldung vorzulegen.

Wird ein Teil einer Abschlussprüfung wegen Krankheit versäumt, so ist das Versäumnis grundsätzlich gem. § 19 APO-BK durch ein ärztliches Attest zu belegen. Das gleiche gilt gem. § 43 Abs. 2 SchulG, wenn ein Nachschreibtermin einer Klassenarbeit / Klausur nicht wahrgenommen wird.

Allgemein gilt: Ein Arztbesuch soll i. d. R. in der unterrichtsfreien Zeit vorgenommen werden. Von den Schüler*innen ist zu erwarten, dass sie sich bei Mitschüler*innen oder bei der Fachlehrkraft über den versäumten Unterrichtsstoff informieren und diesen in angemessener Zeit nachholen.

Regelungen zu Freistellungen und Beurlaubungen:

- Freistellungen/Beurlaubungen sind vorab schriftlich mit umseitigem Formular durch den Betrieb zu beantragen
- Freistellungen/Beurlaubungen werden nur für Ausbildungszwecke / der Ausbildung dienliche Zwecke (z.B. betriebsinterne Fortbildungen, Schulungen, ...) oder wichtige persönliche Gründe gewährt.