



Absender: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

An die  
Berufsfachschule für Heilerziehungsassistenz  
Fachbereichsleitung  
Kapuzinerstraße 2  
88212 Ravensburg

Fax: 0751 36156-27

/

Mail: [hea@ifsb-rv.de](mailto:hea@ifsb-rv.de)

Datum: .....

**Antrag auf Befreiung vom Unterricht  
hier: Teilnahme an einer Maßnahme der Einrichtung**

.....  
*Name, Vorname der Berufsfachschülerin/des Berufsfachschülers*

Kurs: .....

Einrichtung: .....  
.....

Dauer der Maßnahme vom ..... bis .....

Grund: .....

betroffene Unterrichtstage: .....

**Bestätigung der Einrichtung:**

.....  
Ort/Datum

.....  
Unterschrift Einrichtungsleitung/Stempel

---

**Wird von der Schule nach Eingang des Antrags ausgefüllt:**

aktueller Fehlzeitenstand am \_\_\_\_\_ Unterrichtseinheiten

genehmigt

abgelehnt

.....  
Unterschrift Fachbereichsleiter



## **Erläuterung zum Antrag auf Unterrichtsbefreiung:**

Der Antrag auf Unterrichtsbefreiung aufgrund einer Maßnahme der Einrichtung innerhalb der regulären Unterrichtszeit der Berufsfachschule für Heilerziehungsassistenz sollte mindestens eine Woche vor Beginn der Maßnahme der Fachbereichsleitung der Berufsfachschule zur Genehmigung vorliegen.

Der Antrag muss von der Einrichtungs-/Heimleitung unterzeichnet sein. Ein Stempel der Einrichtung ist ebenfalls erforderlich. Die Unterschrift des Mentors ist nicht ausreichend.

Die von der Berufsfachschule genehmigte Unterrichtsbefreiung ist in der Fehlzeitenmeldung, die quartalsweise an die Einrichtungen von der Berufsfachschule verschickt wird, mit Datum und dem Kürzel „FM“ versehen. Es werden keine Fehlzeiten für die Berufsfachschüler\*innen berechnet.

Anträge, die von den Einrichtungen an die Berufsfachschule gesendet werden, werden der Fachbereichsleitung zur Genehmigung vorgelegt. Im Falle einer Nichtgenehmigung, z. B. bei einem hohen Fehlzeitenstand des Berufsfachschülers, setzt sich die Fachbereichsleitung mit der Einrichtungs-/Heimleitung in Verbindung.

Aus organisatorischen Gründen werden Genehmigungen der Unterrichtsbefreiung nicht ausdrücklich erteilt. Erhält die Einrichtungsleitung keine weitere Nachricht, ist der Antrag als genehmigt zu betrachten.

**Kurzfristige** oder **nachträgliche** Anträge auf Unterrichtsbefreiung sollten in jedem Fall direkt mit der Fachbereichsleitung besprochen werden; sind jedoch nach Möglichkeit zu vermeiden.

---

Ihre **Ansprechpartner** der Berufsfachschule für Heilerziehungsassistenz:

Karin Henning, Leitung der FS HEP - Mail: [k.henning@ifsb-rv.de](mailto:k.henning@ifsb-rv.de); Tel: 0751 36156-16

Frank Amann, stv. Leitung der FS HEP - Mail: [f.amann@ifsb-rv.de](mailto:f.amann@ifsb-rv.de), Tel: 0751 36156-24

Finni Fernsemer, verantwortliche Lehrkraft - Mail: [f.fernsemer@ifsb-rv.de](mailto:f.fernsemer@ifsb-rv.de), Tel: 0751 36156-21

## **Sekretariat:**

Anika Ichtters - Mail: [a.ichtters@ifsb-rv.de](mailto:a.ichtters@ifsb-rv.de), Tel: 0751 36156-26

---