



Albrecht-Dürer-Berufskolleg, Paulsmühlenstraße 1, 40597

An die  
Ausbildungsbetriebe der  
Augenoptiker-Klassen

**Telefon**  
0211 89-97300

**Telefax**  
0211 89-97309

**E-Mail**  
bk.paulsmuehlenstr@  
schule.duesseldorf.de

**Internet**  
<http://www.ad-bk.de>

**Auskunft erteilt**  
**Herr Nowak**  
**Durchwahl**  
0211 89 973 00

**Datum**

**AZ**

### Informationen zu den Beurlaubungsanträgen

Sehr geehrte Ausbilderinnen,  
sehr geehrte Ausbilder,

ich möchte den Start des neuen Ausbildungsjahrgangs zum Anlass nehmen, um Sie über potenzielle Beurlaubungsanträge (Seminare, betriebliche Gründe) für Ihre Auszubildenden zu informieren. Bitte beachten Sie dabei Folgendes:

- Stellen Sie den Antrag auf Beurlaubung in schriftlicher Form mindestens 2 Wochen vor dem gewünschten Urlaubstag.
- Die Genehmigung erfolgt bei mehr als einem Tag durch Herrn Schriever (Schulleitung), bis zu einem Tag in Absprache mit den entsprechenden Kolleginnen und Kollegen.
- Die Genehmigung / Ablehnung eines Antrages erfolgt in Hinblick auf die Terminierung von Klassenarbeiten, dem Leistungspotenzial der Schülerin / des Schülers, der Anzahl der bereits gestellten Beurlaubungsanträge usw.
- Das Fernbleiben vom Unterricht im Fall einer Ablehnung des Antrages zieht unentschuldigte Fehlzeiten bzw. die Bewertung einer an jenem Tag angesetzten Klassenarbeit und sonstigen Leistungen mit der Note „ungenügend“ nach sich.
- Bei Nichtteilnahme an der ÜBL oder Verschiebung aus betrieblichen Gründen ist die Schule sofort zu informieren und eine Freistellung für den Nachholzeitraum zu beantragen.

Mit Blick auf einen möglichst reibungslosen schulischen Ablauf und im Sinne unserer Auszubildenden bitte ich Sie um die Kenntnisnahme der o.a. Aspekte durch Ihre Unterschrift und Ihren Firmenstempel (s. Abschnitt unten)!

Ich freue mich weiterhin auf eine konstruktive Zusammenarbeit und wünsche Ihnen viel Erfolg mit Ihren neuen Auszubildenden.

Herzliche Grüße

.....  
Nowak (Bildungsgangleiter Augenoptik)



Vom Ausbildungsbetrieb zur Vorlage in der Schule auszufüllen!

Datum: .....

Unterschrift: .....

Firmenstempel:

**Öffnungszeiten**  
**Sekretariat**  
Montag bis Donnerstag  
7.30 bis 15.30 Uhr  
Freitag  
7.30 bis 14.30 Uhr

**Bus, Bahn**  
Haltestellen  
D-Benrath, D-Benrath S