

## Antrag auf Befreiung von einzelnen Pflichtgegenständen

gemäß SCHUG §11/Abs.7 i.d.g.F. und Schulpflichtgesetz §23/Abs. 1 i.d.g.F.

Schüler/in: \_\_\_\_\_

Geb. am: \_\_\_\_\_

besuchte Klasse: \_\_\_\_\_

Schuljahr: \_\_\_\_\_

Antrag auf Befreiung für folgende Pflichtgegenstände: (bitte ankreuzen):

AWL

DUK

BFE

PB

- Befreiungen können nur bei nachgewiesenem, lehrplanmäßig gleichwertigem oder höherem Abschluss erteilt werden. Als Nachweis über den erfolgreichen Abschluss ist dem Ansuchen das entsprechende Zeugnis inklusive Stundentafel (Berufsschulabschluss) oder der gleichwertige Lehrstoff (Bildungs- und Lehraufgabe) in kopierter Form beizulegen. Bearbeitet werden nur vollständig abgegebene Anträge. (SCHUG §11/Abs.7 & Schulpflichtgesetz §23/Abs.1).
- Für Befreiungen in AWL im Handel ist eine HAK Matura oder gleichwertiges, im Gewerbe HAK-Matura oder Schulabschluss in einem anderen Beruf Voraussetzung. Für berufsbezogenes Englisch ist ein Maturaabschluss notwendig.
- Solange innerhalb der zweiwöchigen Entscheidungsfrist (ab Antragsabgabe) kein Bescheid ausgestellt wurde sind alle Gegenstände laut Stundenplan verpflichtend zu Besuchen (SCHUG §73).
- Ergeben sich anhand von Befreiungen zumutbare Arbeitszeiten so sind diese der/dem Lehrberechtigten zu melden und die entfallenen Stunden nach Bedarf im Betrieb abzuleisten. Bei befreiten Unterrichtseinheiten, bei denen es sich nicht um Randstunden handelt, darf das Schulgelände nicht verlassen werden (Schulordnung § 2 Abs. 4).

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift volljährige/r Schüler/in bzw. Erziehungsberechtigte/r

Vom Lehrbetrieb bzw. von der Ausbildungseinrichtung auszufüllen

### Kenntnisnahme des/der Lehrberechtigten

Aufgrund der Tatsache, dass es sich bei der Schulzeit um bezahlte Arbeitszeit handelt, ist der Lehrbetrieb berechtigt, befreite Unterrichtseinheiten als Arbeitszeit im Betrieb einzufordern, soweit dies für den Lehrling zumutbar ist.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel und Unterschrift des/ der Lehrberechtigten

Von der Direktion auszufüllen

Schriftstück im Sekretariat eingegangen am: \_\_\_\_\_  
Datum

**Genehmigung der Direktion für die Befreiung folgender Gegenstände:**

AWL                       DUK                       BFE                       PB

**Gültig für die Schulstufen:**

1. Klasse                       alle Klassen  
 2. Klasse  
 3. Klasse  
 4. Klasse

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Direktion