



Formular – Sek II---- Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht*

Das ausgefüllte Formular wird in die Klassenakte eingeklebt. Wird dem Antrag stattgegeben, so wird dies vom KL im Klassenbuch und der Beurlaubungsliste vermerkt.

Name / Vorname (Schüler/in): _____

Klasse: _____ Anzahl der versäumten Stunden: _____

Den folgenden Abschnitt bitte ausfüllen. Wenn es sich um eine Beurlaubung von mehr als zwei Tagen handelt oder wenn die zu beurlaubenden Tage vor oder nach Wochenenden oder den Schulferien liegen, ist eine ausführliche Begründung des Antrags in schriftlicher Form als Anhang diesem Antragsformular beizufügen. **

Sehr geehrte Schulleitung,

hiermit beantragen wir / ich für unsere Tochter / unseren Sohn / mich**** _____ eine Beurlaubung vom Unterricht im Zeitraum

vom _____ bis _____ .

Grund für die Beurlaubung:

Ein schriftlicher Nachweis vom _____ ist beigelegt:

Im beantragten Zeitraum liegen folgende Klausuren: _____ keine

Mit freundlichen Grüßen

ggf. Sportverein o.ä.

Name: _____

Ort / Datum: _____

Ort / Datum: _____

Unterschrift:*** _____

Unterschrift: _____

* Der Antrag ist zunächst bei der Stufenleitung einzureichen.

** Entsprechend dem Erlass des Ministeriums v. 29.05.2015 gelten bei einer Beurlaubung u.a. folgende Grundsätze:

- Die Dauer der Beurlaubung aufgrund der Teilnahme an Veranstaltungen soll in der Regel je Schuljahr eine Woche nicht überschreiten.
- Die Beurlaubungsanträge sind eine Woche vor dem Beurlaubungszeitraum einzureichen. Die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern werden hiermit darauf hingewiesen, dass bei Beurlaubungen der versäumte Unterrichtsstoff nachzuholen ist.
- Es besteht ein grundsätzliches Beurlaubungsverbot unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien. Eine Ausnahme ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes möglich. Es muss nachgewiesen werden, dass die Beurlaubung nicht den Zweck hat, die Schulferien zu verlängern. Eine Beurlaubung kann ausdrücklich nicht genehmigt werden, wenn diese den Zweck hat, preisgünstigere Urlaubstarife zu nutzen oder möglichen Verkehrsspitzen zu entgehen.

*** Es reicht die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten / des / der volljährigen Schülers / Schülerin.

Von Tutor/in auszufüllen:

Der Antrag wird:

- befürwortet
- nicht befürwortet (s. Begründung)
- Bitte um Rücksprache

Datum: _____ Par: _____

Von der Schulleitung auszufüllen:

Der Antrag wird:

- genehmigt
- nicht genehmigt (s. Begründung)

Datum: _____ Par: _____