

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

Abgabe im Sekretariat

(Bitte den Briefkasten vor dem Sekretariat nutzen)

Eingangsstempel / Unterschrift

Name		
Vorname		
Klasse		
Klassenlehrerin / Klassenlehrer		
Beurlaubung von ... – bis ... (Datum der Fehltage)		
Stehen Leistungsnachweise (z.B. Klassenarbeiten) in diesem Zeitraum an - wenn ja: Datum / Fach / Name der Lehrkraft		
Grund der Beurlaubung:		
Auszug aus dem Schulgesetz:	<p>§ 4 Beurlaubung</p> <p>(1) Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich. Der Antrag ist vom Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülern von diesen selbst zu stellen.</p> <p>(4) Für das Fernbleiben der Schüler vom Unterricht aufgrund einer Beurlaubung tragen die Erziehungsberechtigten, volljährige Schüler für sich selbst, die Verantwortung. Die Schulen beraten erforderlichenfalls die Erziehungsberechtigten und den Schüler über die Auswirkungen der beantragten Beurlaubung. Die Beurlaubung kann davon abhängig gemacht werden, daß der versäumte Unterricht ganz oder teilweise nachgeholt wird.</p> <p>(5) Zuständig für die Entscheidung über Beurlaubung ist [...] bis zu zwei unmittelbar aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen [...] der Klassenlehrer, in den übrigen Fällen der Schulleiter.</p> <p>Vgl.: Verordnung des Kultusministeriums über die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht und an den sonstigen Schulveranstaltungen (Schulbesuchsverordnung) vom 21. März 1982</p>	
Name / Unterschrift (Erziehungsberechtigte / Schülerin bzw. Schüler)	Name in Druckbuchstaben	Datum, Unterschrift

- vom Klassenlehrer / von Klassenlehrerin bzw. der Schulleitung auszufüllen -

Wird die Beurlaubung (bis zu 2 Tage) genehmigt? (Eintrag durch KL)	JA	
	NEIN	Datum, Unterschrift KL
Wird die Beurlaubung (mehr als 2 Tage) genehmigt? (Eintrag durch SL)	JA	
	NEIN	Datum, Unterschrift SL