Antrag auf Beurlaubung

(gemäß § 43 Abs. 3 SchulG, RdErl 12-52 MSW)

Bitte reichen Sie diesen Antrag <u>immer bei der Klassen-oder Stufenleitung</u> ein, die Weiterleitung erfolgt anschließend schulintern.

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

für die Zeit vom _____ bis zum _____

Es liegt folgender wichtiger Grund für den Antrag auf Beurlaubung vor (Bescheinigungen bitte beifügen):

_____

_____

_____

☐ Der Nachweis liegt bei.
☐ Von der Beurlaubung ist **keine Klassen-/ Kursarbeit** betroffen.
☐ Von der Beurlaubung ist/sind **folgende Klassen-/Kursarbeit(en)** betroffen:

_____

_____

- Der begründete Antrag auf Beurlaubung (z.B. Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräch) muss rechtzeitig (in der Regel spätestens eine Woche vorher) bei der Klassenleitung/ Stufenleitung eingereicht werden.
- Sie erhalten eine Antwort per Mail. Die Mail über die Genehmigung kleben Sie bitte in den Schulplaner (Sek I) bzw. die Schülerinnen und Schüler der Sek II legen sie dem Entschuldigungsbogen bei.
- Bescheinigungen (z.B. des Betriebs, der Behörde) werden im Sekretariat abgegeben.
- Zu Klausurterminen ist keine Beurlaubung möglich (Ausnahmen: rechtliche Verpflichtungen, z.B. Gerichtstermine, oder außergewöhnliche familiäre Problemlagen).
- Versäumter Unterrichtsstoff ist selbstständig nachzuholen.

_____ _____
Datum Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Nur für die schulinterne Bearbeitung:

Die Beurlaubung wird ☐ befürwortet ☐ nicht befürwortet ☐ Weiterleitung an Koordinator/in

_____ _____
Datum Unterschrift Klassen-/Stufenleitung

Die Beurlaubung wird ☐ befürwortet ☐ nicht befürwortet ☐ Weiterleitung an Schulleitung

_____ _____
Datum Unterschrift Koordinator/in

Die Beurlaubung wird ☐ genehmigt (ggf. mit Einschränkung) ☐ abgelehnt

_____ _____
Datum Unterschrift Schulleitung