

Antrag auf Beurlaubung (Oberstufe)

[Gemäß § 43 Schulgesetz kann die Schulleitung Schüler*innen auf Antrag der Erziehungsberechtigten aus wichtigen Gründen vom Unterricht beurlauben. Beurlaubungsanträge müssen rechtzeitig schriftlich gestellt werden. Volljährige Schüler*innen können diesen Antrag selbst stellen. **Der versäumte Unterrichtsstoff ist nachzuholen. Die Fachlehrer*innen sind im Vorfeld über die Abwesenheit zu informieren. Im Nachgang muss das übliche Entschuldigungsverfahren eingehalten werden.**]

Der begründete Antrag auf Beurlaubung muss i. d. R. **spätestens 4 Unterrichtswochen vor dem Datum der Beurlaubung bei der Jahrgangsleitung** eingereicht werden. Bei **kurzfristigen Terminen** ist eine **spätere Antragstellung möglich**.

Name: _____ Jgst.: _____ volljährig: ja / nein

Tutor*in: _____ Datum der Antragstellung: _____

Hiermit beantrage ich eine Beurlaubung

am _____, dem _____

(Wochentag)

(Datum)

vom _____, dem _____, bis zum _____, dem _____

(Wochentag)

(Datum)

(Wochentag)

(Datum)

Begründung (ggf. bitte Rückseite verwenden bzw. **Nachweis** beifügen): _____

Von der Beurlaubung sind **keine Klausuren betroffen**.

Von der Beurlaubung sind **folgende Klausuren betroffen**, deren **Fachlehrer*innen mit der Beurlaubung einverstanden** sind und dies durch **Unterschrift** bestätigt haben:

Fach: _____ Datum: _____ Fachlehrer*in: _____ Unterschrift: _____

Fach: _____ Datum: _____ Fachlehrer*in: _____ Unterschrift: _____

Fach: _____ Datum: _____ Fachlehrer*in: _____ Unterschrift: _____

(Datum, Unterschrift Antragsteller*in)

(von der Schule auszufüllen)

(bei Weiterleitung an die Schulleitung) befürwortet: _____

Ggf. Stellungnahme: _____

Genehmigung durch die Schulleitung / Jahrgangsleitung: ja / nein

(Datum, Unterschrift)
