

## Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

Name des Schülers/der Schülerin: \_\_\_\_\_ Klasse/Tutorengruppe \_\_\_\_\_

Hiermit beantrage ich/wir eine Unterrichtsbefreiung für den /die oben genannte(n) Schüler(in)

am/vom - bis zum (ggfs. Uhrzeit) \_\_\_\_\_

Grund: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Antragsteller: \_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/Sorgeberechtigte

**Beigefügt ist eine Bescheinigung, die den Grund bestätigt.**

**Notwendigkeit:** Ein Antrag auf Beurlaubung muss rechtzeitig gestellt werden, damit die Verantwortlichen Stellung dazu nehmen können und schulrechtskonform entscheiden können (siehe *Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses § 3, Absatz 2*). Ansonsten gilt die Fehlzeit als unentschuldig.

**Hinweise:** Einem Antrag auf Beurlaubung wird in der Regel nur stattgegeben unter der Voraussetzung, dass an den betroffenen Tagen keine für die schriftliche Note notwendige Klassenarbeit/Klausur/Präsentation ansteht, und dass die versäumten Unterrichtsinhalte selbständig durch den/die Schüler(in) nachgearbeitet werden. Anträge auf Beurlaubung vor und nach den Ferien sind spätestens *vier* Wochen vorher zu stellen (**vor** Anmeldungen/Buchungen u.ä.).

**Den Antrag genehmigt bis zu zwei Tagen:** Klassenlehrer(in)/Tutor(in)

Antrag erhalten am: \_\_\_\_\_ **Genehmigung**  **erteilt**  **nicht erteilt**

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Klassenlehrer(in)/Tutor(in)

.....  
**Den Antrag genehmigt bei mehr als 2 Tagen und bei Tagen vor und nach den Ferien:** die Schulleitung (in Rücksprache mit Klassenlehrer(in)/Tutor(in))

Antrag wird von mir - Klassenlehrer(in)/Tutor(in) \_\_\_\_\_ - befürwortet:

Genehmigung wird von der Schulleitung  **erteilt**  **nicht erteilt**

Ggfs. Begründung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleitung