



Antrag auf Beurlaubung Grundschule + Sek.I stand: 31.08.2007

Notwendigkeit: • Wenn der Grund des Fehlens schon rechtzeitig vor der Fehlzeit bekannt ist, muss zwingender Weise ein Antrag auf Beurlaubung gestellt werden, damit die Verantwortlichen Stellung dazu nehmen können und schulrechtskonform entscheiden können. Ansonsten gilt die Fehlzeit als unentschuldig!

Hinweise:

- Anträgen auf Beurlaubung wird nur stattgegeben unter der Voraussetzung, dass an den betroffenen Terminen keine Klassenarbeiten geschrieben werden/keine Referate gehalten werden müssen (es sei denn, die Fach-Lehrkraft ist einverstanden), und dass der versäumte Unterrichtsstoff selbständig durch die Schüler(innen) nachgeholt wird!

Genehmigung/

Antrag an: • **Klassenlehrer(innen) bis 3 Tage Fehlzeit**

• **Abt.leiter(innen) Sek. I bzw. Grundschule über 3 Tage Fehlzeit**

• **Schulleiter bei Fehlzeiten vor und nach den Ferien**

Ablauf:

- Antragsteller legen Antrag der verantwortlichen Person vor (s.o.). Bei Genehmigung sorgt dieselbe (s.o.) für eine entsprechende Eintragung als entschuldigte Fehlzeit im Klassenbuch durch die/den Klassenlehrer(in), fertigt eine Kopie als Beleg für die Antragsteller an und leitet das Original ans Sekretariat weiter für die Schülerakte.

Name Schüler(in) _____ Klasse _____

Hiermit beantrage/n ich/ wir eine Unterrichtsbefreiung für oben genannte(n)

Schüler(in) am/ vom ... bis _____ (ggf. Uhrzeit).

Grund: _____

Antragsteller: _____

Datum _____ Unterschrift Erziehungsberechtigte

Beigefügt ist eine Bescheinigung von _____

Wird schulintern ausgefüllt:

Antrag an: Klassenlehrer(in) Abteilungsleiter(in) Schulleiter

Antrag erhalten am: _____ **Genehmigung** erteilt nicht erteilt

ggf. Begründung: _____

Unterschrift Klassenlehrer(in)
bzw. Abt.leiter(in) bzw. Schulleiter

**Genehmigte Anträge im Klassenbuch eintragen als entschuldigte Fehlzeit (Klassenlehrer)!
Original-Antrag immer an das Sekretariat weiterleiten für die Schülerakte!
Kopie an Antragsteller zurück!**