

# Formular Antrag auf Beurlaubung Kursstufe - Goldberg Gymnasium

<b>Name:</b>			
<b>Tutor:in:</b>		<b>Jahrgangsstufe</b>	<input type="checkbox"/> J11 <input type="checkbox"/> J12

<b>Ist eine angekündigte schriftl. / mündliche Leistungserhebung (auch Nachholklausur) betroffen?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nein</b>			
	<input type="checkbox"/> <b>Ja</b>	Kurs:		Kurslehrer:in:
		<b>Bei Beurlaubung</b> hier das Einverständnis der Kurslehrerin / des Kurslehrer vorher einholen und durch Unterschrift bestätigen lassen:		
		Zustimmung Kurslehrer:in		
		(Datum, Unterschrift Kurslehrer:in)		

<b>Ist ein KOOP-Kurs betroffen?</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nein</b>		
	<input type="checkbox"/> <b>Ja</b>	Kurs / Schule:	
		Bitte das Entschuldigungsverfahren der entsprechenden Schule einhalten!	

Gefehlte Stunden	Datum:	
<b>1. Fehltag</b>		
Stunde	Kurs	Lehrer
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Gefehlte Stunden	Datum:	
<b>2. Fehltag</b>		
Stunde	Kurs	Lehrer
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

<b>Fehltage (Datum):</b> (bei mehr als 2 Tagen)	von		bis	
--	-----	--	-----	--

<b>Begründung für die Abwesenheit (stichwortartig, ggf. mit Belegen)</b>	
Datum	Unterschrift der volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers bzw. eines Erziehungsberechtigten

*Hier bitte nichts ausfüllen!*

Beurlaubung wird	<input type="checkbox"/>	genehmigt (TUTOR:IN/ SCHULLEITUNG)	Beurlaubung wurde in WebUntis vermerkt (TUTOR:IN)
	<input type="checkbox"/>	nicht genehmigt (TUTOR:IN/ SCHULLEITUNG)	
Datum		Unterschrift Tutor:in oder Schulleitung	

## **Hinweise zum Beurlaubungsverfahren** (Stand 15.09.2025)

### **1. Beurlaubung**

- Für einen Antrag auf Beurlaubung ist das Formular auszufüllen, das Sie auf unserer Homepage (“Daten und Fakten”) finden.
- Ein Antrag auf Beurlaubung muss spätestens eine Woche vor dem beantragten Termin bei uns eingehen.
- Beurlaubungen für ein einzelnes Fach beantragen Sie bei der oder dem jeweiligen Fachlehrer:in, Beurlaubungen bis zu zwei Tagen bei den Tutor:innen und Beurlaubungen länger als 2 Tage oder unmittelbar vor oder nach den Ferien bei der Schulleiterin.
- Als triftiger Grund für eine Beurlaubung gelten: wichtige familiäre oder religiöse Fest, Wettkämpfe und ehrenamtliches Engagement in Vereinen und Kirchen. Bitte fügen Sie dem Formular jeweils einen Nachweis bei.
- Die Beurlaubung für schulische Veranstaltungen und Exkursionen erfolgt durch die jeweils verantwortlichen Lehrer:innen in WebUntis.
- Arzttermine sind außerhalb der Schulzeiten zu vereinbaren und können nur in Ausnahmefällen als Beurlaubung beim Klassenlehrer beantragt werden.

### **2. Unentschuldigtes Fehlen / längeres Fehlen:**

**Wird dieses Verfahren nicht eingehalten und wird daher unentschuldigtes Fehlen festgestellt, muss z.B. eine versäumte Leistungserhebung mit 0 Notenpunkten gewertet werden.**

### **3. Gültigkeit**

Diese Regelung tritt mit dem 15.09.2025 in Kraft.