

Formular Antrag auf Beurlaubung Klasse 10 - Goldberg Gymnasium

| | | | |
|--------------------------|--|----------------|--|
| Name: | | | |
| Klassenlehrer/In: | | Klasse: | |

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

| Gefehlte Stunden | Datum: | |
|------------------|--------|--------|
| 1. Fehltag | | |
| Stunde | Kurs | Lehrer |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |

| Gefehlte Stunden | Datum: | |
|------------------|--------|--------|
| 2. Fehltag | | |
| Stunde | Kurs | Lehrer |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |

| | | | | |
|--|-----|--|-----|--|
| Fehltage (Datum): (bei mehr als 2 Tagen) | von | | bis | |
|--|-----|--|-----|--|

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

Hier bitte nichts ausfüllen!

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

Hinweise zum Beurlaubungsverfahren (Stand 10.09.2019)

1. Beurlaubung

- a) **Beurlaubungen von Einzelstunden**
Beurlaubungen für einzelne Stunden werden vom Klassenlehrer eingeholt. Das Formular ist auszufüllen.
- b) **Beurlaubungen bis zu 2 Tagen**
Beurlaubungen müssen **vorher** fristgerecht (d.h. ca. eine Woche vor Antritt der Beurlaubung) beim Klassenlehrer beantragt werden (Formular)
- c) **Beurlaubungen von mehr als 2 Tagen**
Wird eine Beurlaubung von mehr als zwei Tagen oder unmittelbar **vor oder nach den Ferien** gewünscht, geschieht dies rechtzeitig (also ebenfalls mindestens eine Woche vorher!) durch einen schriftlichen Antrag an den Schulleiter (Formular) Entsprechende ergänzende Unterlagen (z.B. Mitteilung eines Sportverbandes) sind beizufügen. Beurlaubungen können nur nach **persönlicher Vorstellung** genehmigt werden.
- d) **Beurlaubungen für schulische Veranstaltungen und Exkursionen**
Die Beurlaubung für schulische Veranstaltungen und Exkursionen erfolgt durch jeweils verantwortlichen Lehrer/In in Webuntis und durch Aushang im Lehrerzimmer.
- e) **Beurlaubungen aus (ehren)amtlichen Gründen**
Wer von einer Institution „angefordert“ wird (Kirche, Verein, Bundeswehr, Betrieb), legt dem Beurlaubungsgesuch ein Begleitschreiben der Institution bei. Beurlaubungen können nur nach **persönlicher Vorstellung** genehmigt werden.

2. Schulbesuchsbogen

Eine Beurlaubung wird nicht in den Schulbesuchsbogen eingetragen!

3. Unentschuldigtes Fehlen / längeres Fehlen:

Wird dieses Verfahren nicht eingehalten und wird daher unentschuldigtes Fehlen festgestellt, muss z.B. eine versäumte Leistungserhebung mit einer 6 gewertet werden.

4. Gültigkeit

Diese Regelung tritt mit dem 10.09.2019 in Kraft. Alle bis dahin bestehenden Regelungen verlieren ihre Gültigkeit.