

Antrag auf Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern

gem. §69 Abs. 3 HSchG i. V. m. §3 VOGSV

Schüler/-in:

Name:	
Vorname:	
Bei Minderjährigen zusätzlich Name/-n der Erziehungsberechtigten:	
Postanschrift:	
E-Mail:	

Schulische Angaben:

Klasse:	
Klassenleiter/-in:	

Ich beantrage eine Beurlaubung

<input type="checkbox"/> am	
<input type="checkbox"/> vom	bis zum

Für den Antrag liegt der folgende **wichtige Grund** vor:

Bescheinigung(-en) als Anlage beigefügt.

Mit ist bekannt, dass der versäumte Unterrichtsinhalt eigenständig nachgeholt werden muss.
Von den Hinweisen auf der Rückseite habe ich Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift Schüler/-in,
bei Minderjährigen: Unterschrift/-en Erziehungsberechtigte

Stellungnahme Ausbildungsbetrieb (nur bei Unterricht in der Berufsschule)

Der o. g. Antrag auf Beurlaubung wird befürwortet / nicht befürwortet.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift des
Ausbildungsbetriebes

Name in Druckbuchstaben

Klassenlehrer/-in

Der Antrag auf Beurlaubung wird

<input type="checkbox"/> genehmigt. (bei bis zu zwei Unterrichtstagen pro Schuljahr)
<input type="checkbox"/> befürwortet und an den Schulleiter/die Schulleiterin weitergeleitet. (bei mehr als zwei Unterrichtstagen pro Schuljahr oder in Verbindung mit Ferien)
<input type="checkbox"/> nicht genehmigt. (bei bis zu zwei Unterrichtstagen pro Schuljahr)
<input type="checkbox"/> nicht befürwortet und an den Schulleiter/die Schulleiterin weitergeleitet. (bei mehr als zwei Unterrichtstagen pro Schuljahr oder in Verbindung mit Ferien)

Begründung:

Ort, Datum

Unterschrift Klassenlehrer/-in

Name in Druckbuchstaben

Schulleiter/-in (bei mehr als zwei Unterrichtstagen pro Schuljahr oder in Verbindung mit Ferien)

Der Antrag auf Beurlaubung wird

<input type="checkbox"/> genehmigt.
<input type="checkbox"/> mit Einschränkung genehmigt. (bitte rechts erläutern)
<input type="checkbox"/> abgelehnt. (bitte rechts begründen)

Erläuterung/Einschränkung:

Ort, Datum

Unterschrift Schulleiter/-in

Interne Folgebearbeitung

- Bei Genehmigung: Formlose Information des Schülers/der Schülerin durch den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin. Auf Wunsch oder in besonderen Fällen auch schriftliche Information mithilfe der Vorlage „Antwort Beurlaubung“ im VLZ.
- Bei Ablehnung oder eingeschränkter Genehmigung durch den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin: Schriftliche Information durch den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin mithilfe der Vorlage „Antwort Beurlaubung“ im VLZ.
- Bei Ablehnung oder eingeschränkter Genehmigung durch den Schulleiter/die Schulleiterin: Schriftliche Information durch den Schulleiter/die Schulleiterin mithilfe der Vorlage „Antwort Beurlaubung“ im VLZ.

Hinweis

- Reichen Sie Anträge auf Beurlaubung rechtzeitig, spätestens aber eine Woche vor dem ersten Tag des beantragten Zeitpunktes ein. Bei Beurlaubungen in Verbindung mit Ferien ist der Antrag spätestens vier Wochen vor dem Beginn der Beurlaubung vor dem Beginn des jeweiligen Ferienabschnitts zu stellen.
- Beachten Sie, dass eine Abwesenheit bei fehlender Genehmigung zu einer Beurlaubung zu unentschuldigtem Fehlzeiten führt, die i. d. R. im Zeugnis ausgewiesen werden. Wiederholte unentschuldigte Fehlzeiten können mit einem Bußgeldverfahren oder einer Ausschulung geahndet werden.

Rechtsgrundlagen

- § 3 Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses – Befreiung und Beurlaubung
- § 6 Verordnung über die Berufsschule – Beurlaubung (bei Auszubildenden)