

# Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

**Bitte im Grundschulsekretariat abgeben!**

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

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 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.). Der/die Grundschulleiter(in) hält vor Genehmigung Rücksprache mit dem/ der Klassenlehrer/in.

## Den Antrag genehmigt:

bis 2 Tage: - Klassenlehrer(in)  
bei mehr als 2 Tagen: - Grundschulleiter(in)  
bei Tagen vor und nach den Ferien: - Grundschulleiter(in)

**Antrag an:**  Klassenlehrer(in)

Grundschulleiter(in)

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

**Ggfs. Begründung:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Klassenlehrer(in) bzw. Grundschulleiter(in)