

Name und Anschrift des Antragstellers
(Erziehungsberechtigte oder
volljährige Schülerin/volljähriger Schüler):



An die
Schulleitung des
Euregio-Gymnasiums
46397 Bocholt

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

Vor- und Zuname der Schülerin/des Schülers Klasse

Hiermit bitte ich meine Tochter/meinen Sohn/mich (volljährig)

am/vom _____

bis _____ bzw. _____
(stundenweise)

vom Unterricht zu beurlauben.

Angabe des Grundes:

Ort, Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
bzw. der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers

WICHTIG: Kollisionen mit bereits bekannten Klassenarbeits- bzw. Klausurterminen sind unbedingt zu vermeiden. Bitte die Möglichkeit der Verlegung des geplanten Beurlaubungstermins sorgfältig prüfen.



Von der Schülerin/dem Schüler auszufüllen:

Ist in dem beantragten Beurlaubungszeitraum eine Arbeit angesetzt? Ja / Nein

Liegt ein schriftlicher Nachweis für den Beurlaubungsgrund vor? Ja / Nein

Ort, Datum

Unterschrift Klassenleitung/Tutor

wird von der Schulleitung ausgefüllt:

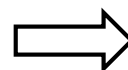
Der Antrag wird genehmigt/nicht genehmigt (Bezug: § 43 Abs. 3 SchulG).

Ich weise darauf hin, dass der versäumte Unterrichtsstoff selbstständig nachgeholt werden muss.

Datum

Unterschrift des Schulleiters

Bitte Rückseite beachten!



Erläuterung zum Beurlaubungsverfahren

1. Die Grundlagen des Beurlaubungsverfahrens werden in der Schulordnung beschrieben:
 - a) Auszug aus der Schulordnung:

Anwesenheit
Nur durch regelmäßige und pünktliche Teilnahme am Unterricht ist erfolgreiches Lernen möglich. *Bei Krankheit muss die Schule unverzüglich von den Eltern bzw. bei Volljährigkeit vom Schüler/von der Schülerin benachrichtigt werden. **Wenn im Vorhinein feststeht, dass ein Schüler/eine Schülerin in einer bestimmten Unterrichtsstunde oder an einem bestimmten Schultag fehlen muss**, beantragen die Eltern/der volljährige Schüler/die volljährige Schülerin **in der Regel eine Woche im Voraus** schriftlich über den Klassenlehrer/Tutor beim Schulleiter eine Beurlaubung. Beurlaubte Fehlzeiten erscheinen nicht als Fehlzeiten auf dem Zeugnis.*
 - b) Rechtlicher Hinweis (BASS 12-52 Nr. 1 Abs. 5.4):

„Unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien darf eine Schülerin oder ein Schüler nur beurlaubt werden, wenn die Beurlaubung ersichtlich nicht dem Zweck dient, die Schulferien zu verlängern, preisgünstigere Urlaubstarife zu nutzen oder möglichen Verkehrsspitzen zu entgehen.“
2. Beurlaubungen können nur **„im Vorhinein“** für **absehbare Fehlzeiten** ausgesprochen werden. Die Formulierung „in der Regel eine Woche im Voraus“ bedeutet, nach Möglichkeit FRÜHER, nicht SPÄTER und auf keinen Fall NACHTRÄGLICH!
3. Das Antragsformular ist im Sekretariat erhältlich. **Dort** wird es auch wieder abgegeben, wenn es korrekt ausgefüllt und von Eltern/Schülern und Klassenleitung/Tutor unterschrieben worden ist. Dem Antragsformular sollte nach Möglichkeit ein **schriftlicher Nachweis** für den Beurlaubungsgrund beigelegt werden (Bescheinigung des Arztes/des Betriebes/der Fahrschule/des Vereins ... etc.).
4. Das Sekretariat leitet das Formular an die Schulleitung weiter.
5. Die Schulleitung **KANN** dementsprechend eine Schülerin oder einen Schüler beurlauben, **„sofern wichtige schulische Gründe dem nicht entgegenstehen“** (BASS 12-52 Nr. 1).

„Wichtige schulische Gründe“ sind Klassenarbeiten, Klausuren und mündliche Prüfungen! **Demnach ist unbedingt darauf zu achten, dass es nicht zur Kollision mit Prüfungsterminen kommt.** Das ist nicht immer vermeidbar (z.B. bei besonderen medizinischen Terminen oder Bewerbungsveranstaltungen), aber alle Termine, die verschoben werden können, sollten auch verschoben werden!
6. Wenn die Schulleitung die Beurlaubung genehmigt hat, wird das Formular im Sekretariat eingescannt und kann **dort** wieder abgeholt werden – **nicht** bei der Schulleitung!
7. Wird der Antrag nicht genehmigt, wird die Schülerin oder der Schüler über die Klassenleitung bzw. den Tutor benachrichtigt.