

Antrag auf Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern

(gemäß Schulordnung für die öffentlichen Realschulen plus, Integrierten Gesamtschulen, Gymnasien, Kollegs und Abendgymnasien (Übergreifende Schulordnung) für Rheinland-Pfalz)

Zur Vorlage bei der Schule

Bitte geben Sie den **unterschiedenen** Antrag bei der **zuständigen Person** (s.u.) **spätestens eine Woche vor der gewünschten Beurlaubung** ausgedruckt oder per E-Mail ab.

Die genehmigte Beurlaubung wird durch die Schule in WebUntis zeitnah als Abwesenheit eingetragen.

Name, Vorname der Erziehungsberechtigten	Name des Schülers/der Schülerin:
Anschrift und Telefon	Geburtsdatum:
	Klasse:
Zeitraum, für den eine Beurlaubung beantragt wird: Vom (Uhrzeit): bis (Uhrzeit): In dem angegebenen Zeitraum wird eine Kursarbeit/Klassenarbeit geschrieben. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Der Zeitraum liegt unmittelbar vor oder nach den Ferien. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Es liegt folgender **wichtiger Grund** für eine Beurlaubung vor (ggf. Bescheinigung beifügen):

Mir ist bekannt, dass der versäumte Unterrichtsstoff nachgeholt werden muss.

Ort, Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten/Schüler/in bei Volljährigkeit

Hinweise zur Beurlaubung:

Eine Beurlaubung von einzelnen Unterrichtsstunden gewährt die **Fachlehrkraft**.

Bis zu drei Unterrichtstagen beurlaubt die **Klassenleiterin, der Klassenleiter, die Stammkursleiterin oder der Stammkursleiter**,

in anderen Fällen die **Schulleiterin oder der Schulleiter**.

Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sollen nicht ausgesprochen werden; Ausnahmen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter gestatten. Die Vorlage einer schriftlichen Begründung und die Vorlage von Nachweisen kann verlangt werden. (§38 (2) SchulO RP)