



Antrag auf Beurlaubung

von Schülerinnen und Schülern zur Vorlage bei der Klassen- / Kursleitung und ggf. bei der Schulleitung

← Erziehende

Name, Vorname Erziehende / -r	Name, Vorname des Kindes
Telefonnummer (für Rückfragen)	Geburtsdatum des Kindes
Datum, ggf. Zeitraum (von... bis...)	Klasse / Jahrgangsstufe des Kindes

Grund

bitte angeben (Hinweise auf der nächsten Seite beachten)

Bescheinigung

ist beigelegt
 wird nachgereicht
 ist nicht vorhanden

bitte ankreuzen

Ort, Datum

Unterschrift Erziehende / -r

← Klassen- / Kursleitung

Stellungnahme

bitte von der Klassen- / Kursleitung ausfüllen

Beurlaubung

wird befürwortet
 wird nicht befürwortet

bitte ankreuzen (Hinweise auf der nächsten Seite beachten)

Ort, Datum

Antrag

ist genehmigt

Unterschrift Klassen- / Kursleitung

← Schulleitung

Antrag

ist genehmigt
 wird abgelehnt

Marburg,

Ort, Datum

Bescheid

wird als Zusatzschreiben beigelegt

Unterschrift Schulleitung

Sekretariat

digitale Kopie an
 → Erziehende
 → Klassen- / Kursleitung

Original an
 → Schülerakte

Hinweise für die Erziehenden

Grundsätzlich besteht für jede Schülerin und jeden Schüler die Verpflichtung zur Teilnahme am Unterricht und die Erziehenden haben dafür Sorge zu tragen, dass die Kinder am Unterricht und an den sonstigen Veranstaltungen der Schule regelmäßig teilnehmen. Wenn wichtige Gründe vorliegen, kann auf Antrag der Erziehenden die Teilnahmepflicht aufgehoben werden. Das Vorliegen eines wichtigen Grundes ist durch geeignete Bescheinigungen nachzuweisen.

Wichtige Gründe können sein:

- ✓ Erholungs- und Kuraufenthalte, die aus gesundheitlichen Gründen während der Schulzeit notwendig sind
- ✓ persönliche Anlässe in der engsten Familie wie
 - Hochzeit, Jubiläum oder Todesfall
 - Taufe, Kommunion oder Konfirmation
- ✓ religiöse Feiertage
- ✓ aktive Teilnahme der Schülerin oder des Schülers
 - an Sportwettkämpfen
 - an künstlerischen oder wissenschaftlichen Wettbewerben
- ✓ Auslandsaufenthalt oder Schüleraustausch (Antrag über Frau Gumpel)
- ✓ Einsatz bei einer ehrenamtlichen Tätigkeit
- ✓ Besuche von Beratungsstellen oder Behörden
- ✓ Bewerbungsgespräche
- ✓ Führerscheinprüfung

Wichtig: Der Antrag muss in der Regel spätestens zwei Wochen vor dem Beurlaubungszeitraum gestellt worden sein.

Hinweise für volljährige Schülerinnen und Schüler

Bei „Name, Vorname Erziehende/-r“ bitte „volljährig“ vermerken und zum Schluss selbst unterschreiben. Im Übrigen gelten die Hinweise für die Erziehenden gleichermaßen.

Hinweise für die Klassen-/Kursleitungen

Bei einer Beurlaubung für maximal zwei Tage liegt die Entscheidung in der Regel bei der Klassen-/Kursleitung. Spricht nichts dagegen, ist „ist genehmigt“ anzukreuzen. Zur Dokumentation kann statt dieses Antragformulars auch formlos der E-Mail-Austausch mit den Erziehenden cc an sekretariat@philleserv.de geschickt werden.

Bei Anträgen mit Zeiträumen

- unmittelbar vor oder nach den Schulferien,
- unmittelbar vor oder nach verlängerten Wochenenden,
- bei besonderen schulischen Ereignissen (wie dem Schulerkundungstag) oder
- länger als zwei Tage sowie
- während der Abiturprüfungen

liegt die Entscheidung bei der Schulleitung. In diesen Fällen ist von der Klassen-/Kursleitung eine Stellungnahme abzugeben und entweder „wird befürwortet“ oder „wird nicht befürwortet“ anzukreuzen.

Wichtig: In allen Fällen ist der Antrag durch die Klassen-/Kursleitung zur weiteren Bearbeitung im Sekretariat abzugeben.

Hinweise für das Sekretariat

Bei Schülerinnen und Schülern der Unter-/Mittelstufe geht der noch nicht genehmigte Antrag an den Schulleiter, bei Schülerinnen und Schülern der Oberstufe an das mit der Studienleitung beauftragte Schulleitungsmitglied.

Im Fall einer Beurlaubung vor oder nach den Schulferien wird ein Zusatzschreiben beigelegt, das darüber aufklärt, dass diese Genehmigung eine Ausnahme darstellt und im Laufe der Schulzeit des Kindes nicht noch einmal erteilt werden wird.