



Beurlaubungen vom Unterricht

Bitte reichen Sie Anträge auf Beurlaubung mindestens eine Woche vorher schriftlich bei Ihrer Klassenleitung ein.

Über Beurlaubungen für bis zu zwei Tagen im Schulhalbjahr entscheidet die Klassenleitung. Darüber hinaus entscheidet die Schulleitung in Absprache mit dem/der Klassenleiter*in.

Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sind nur in außergewöhnlichen, begründeten Ausnahmefällen möglich und bedürfen ausnahmslos der Zustimmung durch die Schulleitung.

Beurlaubungen von Auszubildenden vom Berufsschulunterricht sind nur in besonderen Ausnahmefällen möglich und bedürfen aus betrieblichen Gründen eines Antrages des Ausbildungsbetriebes und in persönlichen Fällen der Zustimmung des Ausbildungsbetriebes.

Beurlaubungen von AZAV-Teilnehmern sind vorab mit dem Kostenträger abzustimmen.

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht aus persönlichen Gründen

Name: _____

Klasse: _____

Klassenleiter/in: _____

Ich bitte, mich vom Unterricht am _____ zu beurlauben.

Grund: _____

Ort, Datum

Unterschrift Studierende*er/Schüler*in

Für Berufsschüler*innen und AZAV-Teilnehmer*innen zusätzlich:

Ort, Datum

Unterschrift Ausbilder*in; Firmenstempel
bzw. Unterschrift des Kostenträgers

genehmigt / befürwortet:

zutreffendes bitte unterstreichen

Unterschrift Klassenleiter*in

Datum

gegebenenfalls genehmigt:

(Ja) (Nein)

Unterschrift Schulleitung

Datum

Beurlaubungs- und Entschuldigungsverfahren

Die beiden Formulare stehen über Ihre Klassenleitung und auch auf der Homepage der Schule zum Download zur Verfügung.

A) Verfahren bei Beurlaubungen

Beurlaubungen zur Wahrnehmung wichtiger außerschulischer Termine müssen 1 Woche **vor** dem Termin beantragt und durch die Klassenleitung genehmigt werden. Diese Termine dürfen nur in besonderen Ausnahmefällen auf Klausurtag gelegt werden, wenn dies mit dem/der betroffenen Fachlehrer*in abgestimmt ist. Über die Beurlaubung für mehr als zwei Tage pro Schulhalbjahr und über eine Beurlaubung unmittelbar vor und nach Ferien und Ferientagen (in der Regel nicht möglich) entscheidet die Schulleitung nach Rücksprache mit der Klassenleitung.

B) Entschuldigung im Krankheitsfall

1. Im Krankheitsfall ist die Klassenleitung über Teams am ersten Fehltag vor Unterrichtsbeginn zu benachrichtigen.
2. Das Entschuldigungsformular gegebenenfalls mit Attest wird der Klassenleitung unmittelbar nach der Fehlzeit am Tage des Wiedererscheinens in der Schule persönlich, bei längerer Erkrankung spätestens jedoch am vierten Krankheitstag auf dem Postweg oder als Mail-Anlage, unaufgefordert vorgelegt.
3. **AZAV-Teilnehmer*innen** fügen grundsätzlich ein ärztliches Attest (Attestpflicht) bei und senden dieses an die Klassenleitung sowie das Sekretariat.
4. **Berufsschüler*innen** legen Entschuldigungen/Atteste mit Stempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebs vor.
5. Die Klassenleiter entscheiden, ob sie die Entschuldigung anerkennen, vermerken dies im Klassenbuch und nehmen die Unterlagen zu den Akten.
6. Wird die vorgelegte Entschuldigung nicht akzeptiert, bleiben die Fehlstunden unentschuldigt.

C) Verfahren bei Attestpflicht und bei versäumten, angekündigten Leistungsfeststellungen

Ein Attest ist eine ärztliche Bescheinigung, in der Regel ausgestellt am ersten Krankheitstag, in der der Arzt aufgrund einer ärztlichen Untersuchung bescheinigt und mit seiner Unterschrift bestätigt, dass der/die Betreffende nicht schulfähig ist.

1. Ist ein Schüler*in am Tag einer angekündigten Leistungsfeststellung erkrankt, informiert er/sie vor Beginn der ersten Unterrichtseinheit die Klassenleitung und den/die Fachlehrer*in über Teams. Die Vorlage des zwingend erforderlichen Attestes erfolgt gemäß Punkt B)2. Wird dieses Verfahren nicht eingehalten, kann kein Nachschreibetermin festgesetzt werden, und die Leistungsfeststellung ist wegen selbstverantwortet nicht erbrachter Leistung mit ungenügend zu bewerten.
2. Schüler*in mit Attestpflicht können Fehlzeiten grundsätzlich **nur** mit einem ärztlichen Attest entschuldigen. Dabei gilt ebenfalls das in Punkt B)2 beschriebene Verfahren.