

**Beurlaubung von Schülern* der
Klassenstufen 5-13**

Max-Planck-Gymnasium
Murkenbachweg 4
71032 Böblingen
Tel.: 07031-669 4503
sekretariat.mpg@boeblingen
www.mpg-boeblingen.de



Antrag auf Beurlaubung (gem. § 4 Schulbesuchsverordnung)

Name		Vorname	
Klasse/Kursstufe		Klassenlehrer/Tutor	
Beurlaubung von		Beurlaubung bis	
Anzahl Unterrichtstage		Ferienverlängerung J/N	
Begründung			

Klassenarbeit im Beurlaubungszeitraum:	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja (Kopie an Klassen- und Fachlehrkraft)
Fachprakt. Leistungsmessung (z.B. Sport, BK, NWT)	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja (Kopie an Klassen- und Fachlehrkraft)
Nachweis für die Beurlaubung liegt vor:	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja (Kopie ist mit dem Antrag abzugeben)

Nur auszufüllen von Schülern in der Kursstufe
Betroffene Kurse und Fachlehrer:

Klausuren im Beurlaubungszeitraum:
(Einverständnis Fachlehrkraft erforderlich)

Unterschrift der betroffenen Fachlehrer:

Böblingen, den

.....
Unterschrift der Erziehungsberechtigten
(volljährige Schüler unterschreiben selbst)

Der Antrag wird genehmigt.

Die Beurlaubung erfolgt auf eigene Verantwortung. Für das Nachlernen des versäumten Unterrichtsstoffes ist der Schüler selbst verantwortlich.

Der Antrag kann leider nicht genehmigt werden.

.....
Datum, Unterschrift der Klassenlehrkraft bzw. ggf. der Schulleitung

- Beurlaubung bis zu zwei Tagen:
Der Schüler legt den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag der Klassenlehrkraft vor. Diese entscheidet und gibt das Ergebnis der Entscheidung dem Schüler bekannt. Im Falle einer Genehmigung gibt die Klassenlehrkraft eine Kopie im Sekretariat ab. Das Sekretariat trägt die genehmigte Beurlaubung in WebUntis und in der digitalen Schülerakte ein.
 - Beurlaubung bei mehr als 2 Tagen sowie unmittelbar vor bzw. nach Ferienabschnitten:
Der Schüler legt den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag über das Sekretariat der Schulleitung vor. Diese entscheidet und leitet den genehmigten/nicht genehmigten Originalantrag über die Klassenlehrkraft an den Schüler weiter. Das Sekretariat trägt eine Genehmigung in WebUntis und in der digitalen Schülerakte ein und legt eine Kopie des Antrages in die Schülerakte.
- Ferienverlängerungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen, in der Regel jedoch nicht möglich.**

*Generisches Maskulinum für alle Geschlechter