

Hinweise zur Verwendung des Formulars „Beurlaubung/Befreiung“

Auf dem Formular werden **vier verschiedene Fälle** (siehe nächste Seite) unterschieden, die völlig **unabhängig voneinander** zu betrachten sind.

Der besseren Lesbarkeit wegen, ist im Folgenden vom „Schüler“ die Rede, selbstverständlich sind überall „Schülerinnen und Schüler“ gemeint.

Fall 1:

Ein Schüler fühlt sich während des laufenden Unterrichts so krank, dass er nicht mehr in der Schule bleiben kann →

Der Schüler meldet sich **mündlich** beim Absentenhftführer (Klassen 5 bis 10) und beim gerade unterrichtenden Lehrer ab (während Pausen und Zwischenstunden entfällt das Abmelden beim Lehrer) und legt das Formular im Sekretariat vor. Die Eltern werden benachrichtigt, der Schüler abgeholt, ein Schulleitungsmitglied genehmigt die Befreiung.

Fall 2: Für a und b gilt: Rechtzeitige Vorlage (mindestens drei Tage vor dem beantragten Termin, in vielen Fällen ist die Vorlage auch noch früher sinnvoll und möglich)

Fall 2a:

Der Schüler legt das ausgefüllte und von den Eltern unterschriebene Formular der Schulleitung zur Genehmigung vor.

Falls 2b:

Der Schüler geht mit dem ausgefüllten und von den Eltern unterschriebenen Formular zur betroffenen Lehrkraft. Die Lehrkraft entscheidet,

- dass die Beurlaubung aus ihrer Sicht „in Ordnung geht“. D.h. die Begründung der Eltern/ des Schülers ist so, dass es keine Alternativen für eine Befreiung gibt (z.B. Firmung, Hochzeit eines nahen Angehörigen, Abiturfeier des Bruders ...).
Der Schüler legt das Formular anschließend der Schulleitung zur Genehmigung vor.
- dass sie „Bedenken hat“. Wird dies angekreuzt, wird jemand aus der Schulleitung mit der Lehrkraft Kontakt aufnehmen und die Situation besprechen. Dann wird entschieden, wie mit der Befreiung weiter verfahren wird.

Fall 3: Auch hier gilt: Rechtzeitige Vorlage hilft, Missverständnisse zu vermeiden

Dieser Fall betrifft **ausschließlich Befreiungen vom Sportunterricht**. Durch das auf dem Formular beschriebene Verfahren wird sichergestellt, dass

- die Sportlehrkraft entscheiden kann, ob ein Schüler passiv am Unterricht teilnehmen kann
- die Eltern durch das Unterschreiben des Antrags wissen und wollen, dass ihr Kind früher nach Hause gehen kann

Antrag auf Unterrichtsbefreiung / Beurlaubung

Schüler/in: _____, Klasse _____, Datum: _____

1	<input type="radio"/> <i>Verfahren: Der Antrag ist unmittelbar im Sekretariat vorzulegen, die Eltern unterschreiben bei der Abholung.</i> Ich bin krank und bitte um Unterrichtsbefreiung für heute von _____ bis _____ Uhr
2a	<input type="radio"/> <i>Verfahren: Der Antrag ist mit Unterschrift der Eltern rechtzeitig vor dem gewünschten Termin im Sekretariat abzugeben. Wenn ein angekündigter Leistungsnachweis in den Zeitraum fällt, ist vorher die Stellungnahme der betroffenen Lehrkraft einzuholen!</i> Ich bitte um Beurlaubung für folgenden Termin: _____ Begründung: _____ Es ist für diesen Termin <input type="radio"/> kein Leistungsnachweis angekündigt. <input type="radio"/> ein Leistungsnachweis (Schulaufgabe, Lerntest, Referat etc.) angekündigt.
3	<input type="radio"/> <i>Verfahren: Schüler/in bespricht den von den Eltern unterschriebenen Antrag mit der Sportlehrkraft. Befürwortet die Sportlehrkraft die Befreiung → Vorlage im Sekretariat</i> Befreiung nur für den Sportunterricht für folgende(n) Termin(e): _____ Begründung (z.B. Verletzung, abklingende Erkältung) _____ Befürwortung Sportlehrkraft (Unterschrift) _____

2b

.....
 Unterschrift der Schülerin / des Schülers

.....
 Unterschrift der Eltern bzw. der abholenden Person

.....
 Genehmigung Direktorat

.....
 Eingabe in die Absenzenverwaltung von/am: