Antrag auf Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern

Gemäß §43 Abs. 3 Schulgesetz NRW(SchulG) zur Vorlage bei der Schule

Der vollständige Antrag ist spätestens 7 Tage vor dem beantragten Datum einzureichen.

Name, Vorname der Erziehungsberechtigten (Antragsteller):	Name des Kindes:
Telefon & E-Mail-Adresse:	Klasse/Stufe, Klassen-Beratungslehrer
Zeitraum, für den die Beurlaubung beantragt wird von: _____ bis: _____	**Bitte beachten Sie die Hinweise zur Beurlaubung!**

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

Mir ist bewusst, dass der versäumte Unterrichtsstoff **eigenverantwortlich** nachgeholt werden muss.

_____ Ort, Datum

_____ Unterschrift Erziehungsberechtigte:r

Bei einem Tag	**Genehmigung Klassen-/ Beratungslehrer:** Die Beurlaubung wird O genehmigt O nicht genehmigt Bei Nichtgenehmigung Angabe der Gründe (z.B. Klassenarbeit, Termine der Abteilung, …) _____ Ort, Datum — Klassen-/ Beratungslehrer

bei mehr als einem Tag	**Stellungnahme Klassen-/ Beratungslehrer:** Die Beurlaubung wird O befürwortet O nicht befürwortet Bei Nichtbefürwortung Angabe der Gründe (z.B. Klassenarbeit, Termine der Abteilung, …) _____ Ort, Datum — Klassen-/ Beratungslehrer
	Entscheidung der Abteilungsleitung/ Schulleitung: Der Antrag auf Beurlaubung wird O genehmigt O nur mit Beschränkung genehmigt (vgl. Erl.) O abgelehnt (vgl. Erl.) Erläuterung: Ort, Datum — Abteilungs-/ Schulleitung

Hardt
Städt. Gesamtschule
Mönchengladbach-Hardt
Sekundarstufe I und II

Stadt Mönchengladbach

Städt. Gesamtschule
Mönchengladbach-Hardt

Vossenbäumchen 50
41169 Mönchengladbach

Telefon
0 21 61 90 10 70

Telefax
0 21 61 90 10 799

E-Mail
post@gesamtschule-hardt.de

Internet
www.gesamtschule-hardt.de