

# Max-Planck-Gymnasium Böblingen

## Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufen J1 und J2

**Antrag auf Beurlaubung (gem. § 4 der Schulbesuchsverordnung):**

Name:..... Vorname: .....

Jahrgangsstufe: ..... Tutorin / Tutor: .....

Beurlaubungszeitraum von ..... bis ..... (je einschließlich)

Anzahl der Unterrichtstage: .....

Begründung für den Antrag (**keine Ferienverlängerung**): .....

.....  
.....

Betroffene Kurse mit Kurslehrerinnen und Kurslehrern im Beurlaubungszeitraum: .....

.....  
.....

In welchen Kursen finden **Klausuren** im Beurlaubungszeitraum statt?

.....

Falls im Beurlaubungszeitraum Klausuren stattfinden, so muss von den entsprechenden Fachlehrerinnen / Fachlehrern das Einverständnis für eine Beurlaubung eingeholt werden.

**Ich die Fachlehrerin / der Fachlehrer gebe trotz einer anstehenden Klausur mein Einverständnis für eine Beurlaubung.**

.....

Böblingen, den .....

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

Böblingen, den .....

Der Antrag wird genehmigt.

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

Der Antrag kann leider nicht genehmigt werden.

.....  
Unterschrift der Tutorin / des Tutors  
bzw. ggf. des Schulleiters

Beurlaubung bis zu 2 Tagen: Die Schülerin / Der Schüler legt den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag der Tutorin / dem Tutor vor. Diese / Dieser entscheidet und gibt das Ergebnis ihrer / seiner Entscheidung über die beantragte Beurlaubung der Schülerin / dem Schüler bekannt. Die Tutorin / Der Tutor kopiert das abgezeichnete Formular für die betroffenen Kurslehrerinnen / Kurslehrer und zeichnet die Beurlaubung im Entschuldigungsbuch ab.

Beurlaubung bei mehr als 2 Tagen sowie unmittelbar vor bzw. nach Ferienabschnitten: Die Schülerin / Der Schüler legt den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag dem Schulleiter vor. Dieser entscheidet und gibt das Ergebnis seiner Entscheidung über die beantragte Beurlaubung der Tutorin / dem Tutor sowie der Schülerin / dem Schüler über deren Tutorin / dessen Tutor mithilfe einer Fotokopie bekannt. Der Schulleiter leitet das Original zur Ablage in der Schülerakte dem Sekretariat zu.