

Grundschule Hohenbucko



Haus des Lernens - zum Lernen für das Leben

Klassen- bzw. Schulleitung

Ihr Zeichen:

unser Zeichen:

Pilz

Ansprechpartner:

Hr. Kottke

Telefon:

+49(0) 3 53 64 / 2 64

Telefax:

+49(0) 3 53 64 / 7 20 70

Email:

s102192@schulen.brandenburg.de
grundschule.hohenbucko@t-online.de

Datum:

Antrag auf Freistellung / Beurlaubung vom Unterricht

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage/n ich/wir für unsere Tochter / unseren Sohn _____

Klasse _____ eine Freistellung vom Unterricht für die Zeit von _____ bis _____

(bei **stundenweisem** Fehlen) bzw. vom _____ bis _____ (bei **tagweisem** Fehlen).

Begründung:

Hinweise für die Eltern:

Bitte beachten Sie die Verwaltungsvorschriften für den Schulbetrieb, Abschnitt 1, Punkt 8 vom 29. Juni 2010 (zuletzt geändert 19.10.2022).

https://bravors.brandenburg.de/verwaltungsvorschriften/vv_schulbetrieb#8

- Eine Beurlaubung kann nur aus besonderen Gründen auf schriftlichen Antrag der Eltern erfolgen. (Dieser ist rechtzeitig einzureichen: Mindestens zwei Wochen vorher.)
- Bitte beachten Sie:
Reise- und Urlaubstermine der Eltern gelten nicht als wichtiger Grund für eine Beurlaubung! – Ausnahmegenehmigungen sind im besonders begründeten Einzelfall zulässig, insbesondere wenn die Eltern aus beruflichen Gründen nachweislich den Urlaub nicht in der unterrichtsfreien Zeit antreten können. (Entsprechende Nachweise sind vorzulegen.)
- Anträge für Beurlaubungen bis zu insgesamt drei Tagen pro Schuljahr stellen Sie bitte an die Klassenleitung, darüber hinaus (bis zu vier Wochen pro Schuljahr) über die Klassenleitung an die Schulleitung. Über zeitlich darüber hinaus gehende Beurlaubungen entscheidet das Staatliche Schulamt. Hier reicht eine Beantragungszeit von zwei Wochen nicht aus!

Wir verpflichten uns, den versäumten Unterrichtsstoff mit unserem Kind unverzüglich nachzuholen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift der Sorgeberechtigten

Ort, Datum

Meinung bzw. Entscheidung der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers

(bei bis zu drei Tagen pro Schuljahr)

Der Antrag wird

- genehmigt
 - nicht genehmigt

Begründung bei Ablehnung:

Weitergeleitet an Schulleitung am: _____

Unterschrift der Klassenlehrkraft

Ort, Datum

Entscheidung der Schulleitung (bei insgesamt mehr als drei Tagen pro Schuljahr sowie bei Urlaubs- und Reiseterminen erforderlich)

- Dem Antrag wird stattgegeben.
 - Dem Antrag wird nicht stattgegeben.

Begründung bei Ablehnung:

Unterschrift der Schulleitung

Ort, Datum