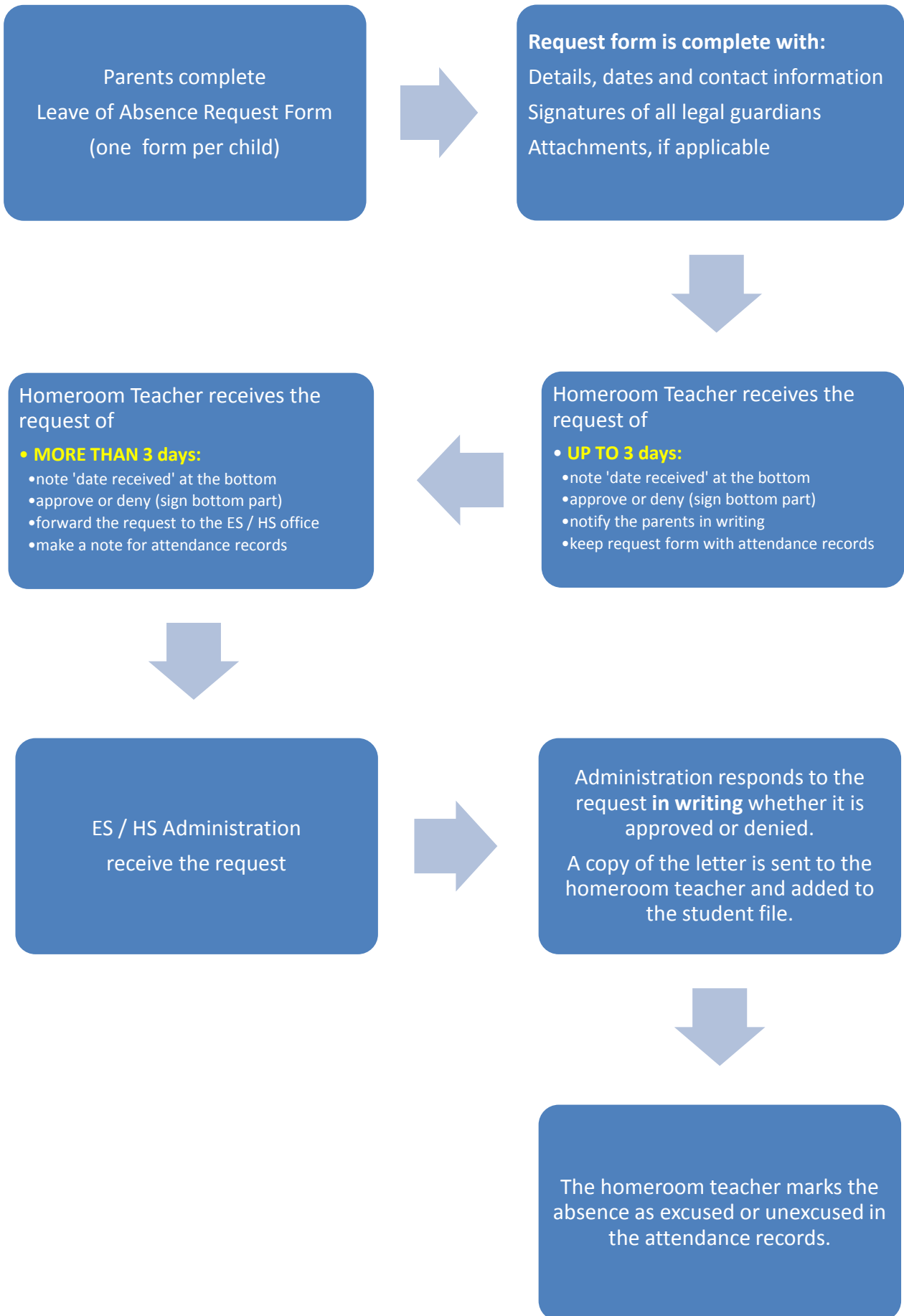


Internal Process for Leaves of Absence Requests



Antrag auf Beurlaubung



→ Dieser Antrag muss im Original mit den Unterschriften aller Erziehungsberechtigten (und ggf. Anlagen) zuerst an den/die Klassenlehrer/in gehen.

*****Bitte beachten Sie:** Für eine Beurlaubung von bis zu drei Tagen ist der/die Klassenlehrer/in zuständig. Über Beurlaubungen von mehr als drei Tagen muss die Schulleitung entscheiden. Ebenso, wenn es sich bei dem Antrag um Tage vor und/oder nach Feiertagen oder Ferien handelt.

Schüler/in: _____ **Klasse:** _____

Geschwister mit Antrag für den gleichen Zeitraum: _____
(Name und Klasse)

Namen der Eltern: _____

Anschrift(en) der Eltern: _____

E-Mail Adresse(n): _____

Datum: von _____ bis _____ Anzahl der Schultage***: _____

Grund (nähere Angaben erforderlich): _____

Anlage: _____

Hiermit bitten wir unser Kind an den o.g. Tagen vom Unterricht zu beurlauben. Wir sind darüber informiert, dass die Folgen der Unterrichtsversäumnisse nicht der Schule angelastet werden dürfen und, dass das Aufarbeiten des versäumten Unterrichtsstoffes nicht durch Fördermaßnahmen der Schule erfolgen kann, sondern selbst veranlasst werden muss. Ausgefallene Leistungskontrollen müssen, an von der Schule festgelegten Terminen, nachgeschrieben werden.

Hinweise der Schulleitung (Gesetzliche Bestimmungen Berliner Schulgesetz §128, Art. I):

- Schüler/innen können nur in dringenden Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten beurlaubt werden. Die Entscheidung trifft die Schulleitung. Die Schulleitung ist gehalten, bei der Beurteilung von Ausnahmefällen, die eine Beurlaubung rechtfertigen, einen strengen Maßstab anzulegen.
- Wichtige persönliche Gründe sind u.a. nicht verschiebbare Arztbesuche, besondere Familienereignisse, Berufsberatungen, Universitätsbesuche und (schul-)ärztlich erforderliche Reisen. Offizielle Nachweise oder eine Einladung müssen diesem Antrag als Anlage hinzugefügt werden.
- Nicht genehmigt werden in der Regel Beurlaubungen für Rundfunk- und Fernsehaufnahmen oder ähnliche Veranstaltungen sowie unmittelbar vor und nach den Ferien oder Feiertagen, es sei denn, es handelt sich um einen wichtigen und unaufschiebbaren Ausnahmefall. Als ein solcher Ausnahmefall ist der vorzeitige Antritt oder die verspätetete Rückkehr von einer Urlaubsreise nicht anzusehen. Reise- und Urlaubstermine der Erziehungsberechtigten können grundsätzlich nicht als dringende Ausnahmefälle anerkannt werden.
- Der ausgefallene Unterrichtsstoff muss eigenverantwortlich nachgeholt werden.

Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter

Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter

Office Use Only

Eingangsdatum JFKS: _____

Antrag bewilligt: ja nein

Klassenlehrer/in Unterschrift

Datum

Antrag bewilligt: ja nein

Schulleitung Unterschrift

Datum

Request for a Leave of Absence



→ This request form with original signatures of all legal guardians (and any attachments, if applicable) must be submitted to the homeroom teacher first.

*****Please note:** The homeroom teacher can approve any requests for a leave of absence up to 3 days. The administration must review any requests for more than three days and for days before and/or after school holidays/vacations.

Student name: _____ **Homeroom:** _____

Siblings requesting a leave for the same time period: _____
(name and homeroom)

Name of parent(s): _____

Address of parent(s): _____

Email: _____

Date: from _____ to _____ **Number of school days***:** _____

Reason (Details required): _____

Attachment: _____

We hereby request our child to be excused from school on the abovementioned dates. We have been informed that any consequences from missing instruction cannot be blamed on the school and that catching up any missed work cannot be made up through remedial support at school but must be made through personal arrangements outside of school. Missed tests must be retaken on makeup days scheduled by the school.

Notes from the administration (Statutory provisions Berlin School Law §128, Art. I):

- Students can only be excused from school in exceptional cases with a written request of the legal guardian(s). The administration makes the decision to grant the excuse. The administration is obligated to review exceptional cases based on strict standards.
- Important personal reasons are, for example, doctors appointments that cannot be moved or scheduled after school, special family occasions, vocational guidance, university visits or medically required trips. Official confirmation or an invitation to the event must be submitted as an attachment with this request.
- Generally, excused absences for radio or TV recordings or similar events are not granted. Leaves immediately before and after holidays or school vacations are not granted either unless for reasons of important and urgent nature. Leaving early or returning later from a trip/vacation is not an important reason. Trips and vacations of the parents/legal guardians are also not considered important reasons.
- Any missed coursework is the responsibility of the student.

Date and Signature – Parent/Legal Guardian

Date and Signature – Parent/Legal Guardian

Office Use Only

Date received at JFKS: _____

Request approved: yes no

Homeroom Teacher Signature

Date

Request approved: yes no

Administrator Signature

Date