

Antrag auf Beurlaubung

(von der **Schülerin** und deren **Erziehungsberechtigten** auszufüllen)

Name der Schülerin:		Klasse/Jg.:
Ich bitte, meine Tochter / mich für folgenden Zeitraum vom Unterricht zu beurlauben:		
von (Wochentag, Datum)	bis (Wochentag, Datum)	
Grund:		
Die genauere Begründung haben wir auf einem formlosen Schreiben diesem Antrag beigelegt.		
Klassen-/Kursarbeiten bzw. schriftliche Überprüfungen sind im Beurteilungszeitraum:		
nicht angesetzt.	Geprüft BT:	
wiefolgt angesetzt (Datum, Fach/Kurs, Lehrer):		
Ich werde Sorge dafür tragen, dass der versäumte Lehrstoff umgehend selbstständig nachgeholt wird.		
Datum, Unterschrift der Schülerin und eines Erziehungsberechtigten		

Stellungnahme der **Klassen-/Jg.-Stufen-Leitung** (Beurlaubung bis zu 3 Tagen)

Der Antrag wird	genehmigt	befürwortet	(erforderliche Rücksprachen sind erfolgt)
Der Antrag wird	nicht genehmigt	nicht befürwortet	(erforderliche Rücksprachen sind erfolgt)
Begründung:			
Datum, Unterschrift der Klassen-/Jg.-Stufenleitung			

Stellungnahme der **Schulleitung** (Beurlaubung von mehr als 3 Tagen bzw. vor/nach Ferien)

Der Antrag wird	genehmigt	befürwortet	(erforderliche Rücksprachen sind erfolgt)
Der Antrag wird	nicht genehmigt	nicht befürwortet	(erforderliche Rücksprachen sind erfolgt)
Begründung:			
Datum, Unterschrift der Schulleitung			