

Antrag auf Beurlaubung

(von der Schülerin/dem Schüler bzw. einem Erziehungsberechtigten auszufüllen)

Name der Schülerin/des Schülers:		Klasse/Jg.:
Ich bitte, meine Tochter /meinen Sohn/ mich für folgenden Zeitraum vom Unterricht zu beurlauben:		
von	bis	
Grund (bitte ggf. Belege beifügen):		
Klassen-/Kursarbeiten bzw. schriftliche Überprüfungen sind im Beurteilungszeitraum		
nicht angesetzt.		geprüft BT:
wie folgt angesetzt (Datum, Fach, Lehrer):		
Ich werde Sorge dafür tragen, dass der versäumte Lehrstoff selbständig und umgehend nachgeholt wird.		
Datum, Unterschrift der Schülerin/des Schülers 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			