

**Name, Vorname**

---

**Klassenlehrer/in bzw. Tutor/in**

**Klasse**

---

**1. Ich beantrage eine **Beurlaubung****

- |   |              |                           |
|---|--------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> für einzelne Unterrichtsstunden*)    | Datum: _____ | Unterrichtsstunden: _____ |
| <input type="checkbox"/> für einen Unterrichtstag*)           | Datum: _____ | _____                     |
| <input type="checkbox"/> für zwei Unterrichtstage*)           | Datum: _____ | _____                     |
| <input type="checkbox"/> für mehr als zwei Unterrichtstage**) | Datum: _____ | _____                     |
| <input type="checkbox"/> unmittelbar vor oder nach Ferien**)  | Datum: _____ | _____                     |

**2. **Begründung** (Bitte Zutreffendes ankreuzen **und** darunter schriftlich die Begründung ausführen)**

- Zwingende **persönliche** Gründe (Einladungen etc. plus ggf. **Kenntnisvermerk des Ausbildungsbetriebes** als Anlage beifügen)
- Zwingende **betriebliche** Gründe (Anfrage des **Ausbildungsbetriebes** als Anlage beifügen)

**Schriftliche Ausführung der Begründung:**

---



---

**3. Zu den genannten Terminen stehen schriftliche **Leistungsnachweise** in folgenden Fächern an:**

- JA  NEIN

Ort, Datum

Unterschrift  
Schüler/Schülerin

Unterschrift  
Erziehungsberechtigte

---

**4. **Stellungnahme** der betroffenen Lehrkräfte für den unter 3. angegebenen Fall:**

- |  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> einverstanden | <input type="checkbox"/> NICHT einverstanden | Unterschrift der Lehrkraft |
| <input type="checkbox"/> einverstanden | <input type="checkbox"/> NICHT einverstanden | Unterschrift der Lehrkraft |
- 

**5. **Genehmigungsvermerk****

**Der Schüler/die Schülerin ist zum selbstständigen Nachholen der Unterrichtsinhalte verpflichtet.**

- |                                      |  |  |
|--------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> genehmigt   | <input type="checkbox"/> nicht genehmigt *)    |  |
| <input type="checkbox"/> befürwortet | <input type="checkbox"/> nicht befürwortet **) |  |

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Klassenlehrer/in

- |                                      |  |  |
|--------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> befürwortet | <input type="checkbox"/> nicht befürwortet **) |  |
|--------------------------------------|--|--|

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Abteilungsleiter/in

- |                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> genehmigt | <input type="checkbox"/> nicht genehmigt **) |  |
|------------------------------------|--|--|

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Schulleiter

\*) Genehmigung erfolgt durch Klassenlehrer/in bzw. Tutor/in

\*\*\*) **Befürwortung** durch KL/in bzw. Tutor/in sowie Abteilungsleiter/in **und** Genehmigung durch Schulleiter notwendig!  
Bei **Beurlaubungen in Verbindung mit Schulferien** ist der Antrag auf Beurlaubung spätestens vier Wochen vor Beginn der Beurlaubung zu stellen; für Beurlaubungen in Anschluss an Schulferien vier Wochen vor Ferienbeginn.