

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

Datum, Unterschrift Klassenlehrer/in

Datum, Unterschrift Abteilungsleiter/in

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.