

Von der Schule auszufüllen:
Eingangsstempel oder Datum+Kürzel:

Antrag auf Beurlaubung (Klassen 5-10)

Klasse:	
Klassenlehrer/in:	

Abgabe des Antrags: entweder beim **Klassenlehrer** (zuständig für Beurlaubungen bis zu 2 Tagen, die nicht an Ferienrändern liegen) oder in allen anderen Fällen bei der **Schulleitung**.

Antrag für Schüler/in (Name, Vorname)	
---	--

Ich beantrage eine Beurlaubung vom Unterricht, und zwar

von:				bis:			
	Wochentag	Datum	Unterrichtsstd.		Wochentag	Datum	Unterrichtsstd.

aus folgendem **Grund**:

Eine entsprechende Anlage (z.B. Einladung zu einem Bewerbungsgespräch) ist beigelegt.

In beantragten Zeitraum finden folgende **Leistungsmessungen** (z.B. Klassenarbeiten, Tests) statt:

Datum	Fach	Fachlehrer	Art der Leistungsmessung (z.B. Klassenarbeit)

Hinweis: Für das Fernbleiben der Schüler vom Unterricht aufgrund einer Beurlaubung tragen die Erziehungsberechtigten, volljährige Schüler für sich selbst die Verantwortung.

Datum/Unterschrift Schüler/in (falls volljährig):	
Datum/Unterschrift eines Erziehungsberechtigten (bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern):	

Bitte Antrag **spätestens 1 Woche vor dem Termin** der angefragten Beurlaubung einreichen!

<p>Vom Klassenlehrer auszufüllen:</p> <p><input type="radio"/> Antrag genehmigt <input type="radio"/> Antrag nicht genehmigt</p> <p>Bemerkungen:</p> <p>Datum + Kürzel:</p>	<p>Von der Schulleitung auszufüllen:</p> <p><input type="radio"/> Antrag genehmigt <input type="radio"/> Antrag nicht genehmigt</p> <p>Bemerkungen:</p> <p>Datum + Kürzel</p>
<p><input type="radio"/> Bei Genehmigung: der Schüler wurde im digitalen Tagebuch als befreit eingegeben.</p> <p>Datum + Name o. Kürzel der eingebenden Person:</p> <p>Bemerkungen zur Eingabe in WebUntis:</p>	