
Eingangs-/Abgabedatum

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

gem. § 11 BSO; § 36 Abs. 3 WSO; § 20 Abs. 3 Satz 1 BaySchO

*eintägige Beurlaubung – möglichst 1 Woche vorher
mehrtägige Beurlaubung – möglichst 4 Wochen vorher*

Ich

Name, Vorname

Klasse

Klassenleiter/-in

bitte um eine Unterrichtsbeurlaubung

am (Wochentag, Datum)

ggf. von bis Uhr

Bitte Rückmeldung an:
Tel.-Nr. _____
Fax-Nr. _____
E-Mail _____

Begründung

Ort

Datum

Unterschrift Antragsteller

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
(bei minderjährigen Schülern)

Unterschrift, Stempel Ausbildungsbetrieb
(unbedingt erforderlich)

Vermerk der Schule:

Bei **eintägiger** Beurlaubung:

- genehmigt - mit der Maßgabe _____
 nicht genehmigt

Datum, Unterschrift Klassenleiter/-in

Bei **mehrtägiger** Beurlaubung:

- Stellungnahme Klassenleiter/-in
bisherige Fehltag: ____ krankheitsbedingt; ____ aus betrieblichen Gründen

- Ich befürworte den Antrag. Datum, Kurzzeichen Klassenleiter/-in: _____

- Ich befürworte den Antrag nicht – Begründung: _____

➤ Schulleitung

- genehmigt - mit der Maßgabe _____
 nicht genehmigt - Begründung _____

Datum, Unterschrift Schulleitung

Ablage
Absentenmappe

Nach Genehmigung

1. Eintrag in Schulmanager durch Klassenleiter/-in bzw. Verwaltung
2. Information von Betrieb und/oder Schüler/-in durch Klassenleiter/-in
3. Ablage