



Eingang

**Antrag auf Beurlaubung  
vom Unterricht für einen  
zukünftigen Zeitpunkt/-raum**

Datum:

Handzeichen:

**Name:**

**Klasse:**

**Klassenleitung:**

**Ausbildungsbetrieb (bei Berufsschüler\*innen):**

Ich bitte um Beurlaubung vom Unterricht

- ganztägig am \_\_\_\_\_  
 am \_\_\_\_\_ in der Zeit von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 vom \_\_\_\_\_ bis einschließlich \_\_\_\_\_

aus folgendem Anlass:

---

---

---

Folgende Unterlagen füge ich diesem Antrag auf Beurlaubung bei:

- Bescheinigung       Sonstiges: \_\_\_\_\_

Die versäumten Unterrichtsinhalte werde ich unverzüglich selbstständig nacharbeiten. Erhalte ich diesen Antrag auf Beurlaubung von der Klassenleitung zurück, so verpflichte ich mich zur Aufbewahrung. Im Beweisfall habe ich dieses Schreiben der Klassenleitung vorzulegen.

Unterschrift Schüler\*in:

\_\_\_\_\_

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r:

\_\_\_\_\_

Unterschrift + Stempel Ausbildungsbetrieb:

\_\_\_\_\_

---

*Auszufüllen von der Klassenleitung:*

Ggf. Stellungnahme:

---

---

---

Der Antrag auf Beurlaubung wird

genehmigt

nicht genehmigt

Datum und Unterschrift der Klassenleitung: \_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift der Abteilungsleitung: \_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift der Schulleitung: \_\_\_\_\_