



Eingang

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

Datum:

Handzeichen:

<b>Name:</b>	<b>Klasse:</b>	<b>Klassenleitung:</b>
<b>Ausbildungsbetrieb (bei Berufsschüler*innen):</b>		

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.

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: \_\_\_\_\_