



Antrag auf Beurlaubung

(in einem Ausnahmefall gemäß § 20 BaySchO)

Ausnahmefälle können z.B. Beerdigungen von Familienmitgliedern, Gerichtstermine, Facharztbesuche, Einstellungs- und Führerscheinprüfungen sein.

Der Antrag ist in der Regel **unverzüglich, mindestens eine Woche vor** dem entsprechenden Termin einzureichen. Es wird darauf hingewiesen, dass die **aufgrund der Beurlaubung versäumten Unterrichtsinhalte selbstständig und unverzüglich nachzuholen** sind.

Bitte füllen Sie dieses Formular entweder am PC (eine ausfüllbare Version finden Sie auf der Schulhomepage) oder lesbar in Druckbuchstaben aus.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Schüler/-in (Name, Vorname)	Geburtstag	Klasse	Klassenleitung

Antragsteller/-in (sofern nicht Schüler/-in selbst, z.B. Erziehungsberechtigte/-r)

Hiermit beantrage ich die Beurlaubung vom Unterricht von der fachpraktischen Ausbildung

am oder vom bis

ganztägig

bis Uhr / von Uhr bis Uhr / ab Uhr

aus folgendem Grund:

Angeheftet finden Sie einen **Nachweis (Bestätigung, Einladung, etc.)**, dass dieser Termin angesetzt ist.

Einen **schriftlichen Nachweis über die Wahrnehmung des Termins** reiche ich unverzüglich der Klassenleitung nach, sonst gilt die Abwesenheitszeit als **nicht ausreichend** entschuldigt.

Für diesen Tag / diese Zeit ist **kein** Leistungsnachweis angekündigt.

Amtliche Termine, Arztbesuche, Führerscheinprüfungen usw. begründen in der Regel keinen Ausnahmefall für das Versäumen einer Schulaufgabe. Termine dieser Art sind so gut wie immer verlegbar. Falls das Versäumen einer Schulaufgabe unausweichlich erscheint, so ist im Voraus die **Fachlehrkraft** und/oder die **Klassenleitung** und/oder die **Schulleitung** zu informieren. Eine Terminverlegung über die Schulleitung gelingt fast immer.

Für diesen Tag / diese Zeit ist ein Leistungsnachweis (z.B. Referat, Kurzarbeit, Schulaufgabe) von

(Name der Lehrkraft) angekündigt worden.

Ich bestätige, dass ich (bzw. der/die Schüler/-in) das **Terminproblem mit der Lehrkraft gelöst** habe (hat).

Ich habe (bzw. der/die Schüler/-in hat) die Beurlaubung mit der **Klassenleitung** oder der/dem Verantwortlichen in der Praktikumsstelle abgestimmt. (Zwingend notwendig!)

Ich melde eine neue Abwesenheit für diesen Zeitraum über WebUntis.
Sollte dieser Antrag nicht genehmigt werden, entferne ich diese Meldung selbstständig umgehend.

Datum Unterschrift des/der Antragstellers/-in _____

Nicht vom Antragsteller auszufüllen!

Die Klassenleitung unterstützt diesen Antrag:

Ja Nein

Unterschrift Klassenleitung

Es wird um Rücksprache gebeten.

Der Antrag wird nicht genehmigt.

Der Antrag wird genehmigt.

Unterschrift Schulleitung, Datum

Hinweis: Weiterleiten an die Klassenleitung