



Antrag auf Beurlaubung

Vorname	
Name	
Klasse	
Jahrgangsstufe	
Klassenleitung/TutorIn	

Dieser Antrag muss mindestens **eine Woche vor dem Beurlaubungstermin** vollständig ausgefüllt bei der **Klassenleitung/TutorIn** eingereicht werden.

Sehr geehrte Schulleitung,
hiermit bitte ich Sie, mich am

ODER

vom bis vom Unterricht zu beurlauben.

Begründung (ggf. einen Nachweis beifügen):

.....
.....

Bitte ankreuzen:

In dem angegebenen Zeitraum ist/sind für mich **keine** Klausur(en) angesetzt.

ODER

In dem angegebenen Zeitraum ist/sind für mich die folgenden Klausur(en) angesetzt:

Fach und Datum der Klausur(en):

(Datum, Unterschrift SchülerIn)

(Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte(r))

Bearbeitungsvermerke:

1. Stellungnahme KI/Tut.:	<input type="checkbox"/> Der Antrag wird befürwortet <input type="checkbox"/> Der Antrag wird NICHT befürwortet.	Datum und Unterschrift:
2. Stellungnahme Sek II-Leitung:	<input type="checkbox"/> Der Antrag wird befürwortet <input type="checkbox"/> Der Antrag wird NICHT befürwortet.	Datum und Unterschrift:
3. Genehmigung des Schulleiters:	<input type="checkbox"/> Der Antrag wird genehmigt. <input type="checkbox"/> Der Antrag wird NICHT genehmigt.	Datum und Unterschrift:
4. Sekretariat:	<input type="checkbox"/> Kopie in Schülerakte? <input type="checkbox"/> Antrag zurück an SchülerIn?	Datum und Unterschrift: