

## Beurlaubung einer Schüler:in

**!Abgabe spätestens 5 Werktage vorab bei der Klassenleitung!**

Klasse: \_\_\_\_\_ Klassenleitung: \_\_\_\_\_

Hiermit stellt der Betrieb/ Erziehungsberechtigte \_\_\_\_\_

den Antrag, die Schüler:in \_\_\_\_\_

für die Zeit des \_\_\_\_\_ vom Unterricht zu beurlauben.

Grund:

- §5 (1) 1: Schulungs- und Bildungsveranstaltungen ...
- §5 (1) 2: Berufliche oder überbetriebliche Ausbildungslehrgänge ...
- §5 (1) 4: besondere Zwangs- oder Notlage im Betrieb ...
- §5 (1) 5: betriebliche Gemeinschaftsveranstaltungen ...
- Privater Grund ...

Begründung/ Erläuterung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

(Betriebsleiter, Erziehungsberechtigter, Bei Volljährigkeit: Schüler:in)

Stellungnahme Klassenleitung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dem Antrag wird

- unter der Voraussetzung stattgegeben, dass der versäumte Unterrichtsstoff selbstständig nachgearbeitet wird.
- nicht stattgegeben.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (Schulleitung)

**Wird dem Antrag nicht stattgegeben, fehlt die Schüler:in unentschuldigt.**