

Datum des Eingangs in der
Schulverwaltung – wird nur
von der Schule eingetragen:

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht bei planbaren Terminen mindestens drei Schultage im Voraus

→ Schüler/in: _____, Kl.: _____

→ Betroffener Tag/Tage (Datum/Daten): _____

Dauer bei weniger als einem Tag: von _____ bis _____

→ Nachmittagsunterricht betroffen: nein ja, bei _____

→ **Begründung für dringliche/notwendige Abwesenheit vom Unterricht:**

- Wir legen – soweit schon vorhanden – dem Antrag eine Einladung, einen Terminzettel vom Arzt etc. in Kopie oder als Scan/Foto per eMail oder Schulmanager bei!
- Die Bestätigung über den erfolgten Besuch beim Arzt, die Teilnahme an der Führerscheinprüfung, am Vorstellungsgespräch etc. werden wir nachreichen.
- Wir wissen, dass der versäumte Unterrichtsstoff selbstständig nachgelernt werden muss.
- Bei Wegfall/Ende des Grundes für die Abwesenheit kommt sie/er (noch) zur Schule.

Datum und Unterschrift* des/der Erziehungsberechtigten

*) Bei Übermittlung über Eltern-Account (SchulManager, eMail) ersetzt der getippte Name die Unterschrift.

Von der Schulleitung auszufüllen:

Die Genehmigung

- wird erteilt, wird vorerst nicht erteilt, kann wegen zu später Einreichung gar nicht mehr erteilt werden,
 wird nicht erteilt, gilt dennoch als entschuldigt,
 gilt deshalb als unentschuldigt.

Datum und Unterschrift der Schulleitung

Wichtig für Lehrkräfte: Bitte Schüler*in informieren, ob Genehmigung erteilt/nicht erteilt wurde. Bei zu spät eingereichten Anträgen müssen die Lehrkräfte evtl. unter Einbeziehung der Schulleitung über die Dringlichkeit/fehlende Planbarkeit der Abwesenheit vom Unterricht entscheiden. Bei fehlender Dringlichkeit gilt die Fehlzeit als nicht entschuldigt.