

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 _____ Uhr bis _____ Uhr

→ 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

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> wird erteilt, | <input type="checkbox"/> wird vorerst nicht erteilt, | <input type="checkbox"/> kann wegen zu später Einreichung gar nicht mehr erteilt werden, |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> wird nicht erteilt, | <input type="checkbox"/> gilt dennoch als entschuldigt, |
| | | <input type="checkbox"/> 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.