

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

Vom Schüler/von der Schülerin auszufüllen	Name: _____ Geburtsdatum: _____ Klasse: _____ Klassenleiter: _____ Hiermit beantrage ich eine Beurlaubung vom Unterricht <input type="checkbox"/> am (Datum) _____ , von _____ bis _____ Uhr. <input type="checkbox"/> vom (Datum) _____ bis (Datum) _____ Begründung: <input type="checkbox"/> Akute Erkrankung während der Unterrichtszeit (<i>sofortiger Arztbesuch mit Bescheinigung</i>) <input type="checkbox"/> _____ _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Datum Unterschrift des/der Schülers/Schülerin bzw. Erziehungsberechtigter </div>	
Von Lehrkraft und ggf. Schulleitung auszufüllen	<input type="checkbox"/> Bis 3 Schulstunden ↓ <input type="checkbox"/> Beurlaubung wird genehmigt. <input type="checkbox"/> Beurlaubung wird nicht genehmigt. _____ Unterschrift Klassenleiter/Lehrkraft* <i>* in akuten Fällen, insbesondere Erkrankung, die unterrichtende Lehrkraft</i>	<input type="checkbox"/> Über 3 Schulstunden ↓ <input type="checkbox"/> Beurlaubung wird befürwortet. <input type="checkbox"/> Beurlaubung wird nicht befürwortet. _____ Unterschrift Klassenleiter/Lehrkraft* ↓ <input type="checkbox"/> Beurlaubung wird genehmigt. <input type="checkbox"/> Beurlaubung wird nicht genehmigt. _____ Unterschrift Schulleitung
ggf. Bestätigung	Wir bestätigen die Anwesenheit zur o.g. Angelegenheit. _____ Datum, Unterschrift, Stempel	
Ausbildungsbetrieb	Wir haben die o.g. Beurlaubung unseres/unserer Auszubildenden und ggf. den Nachholtermin zur Kenntnis genommen. Nur bei <u>privaten</u> Terminen: Die Ausfallzeit wird abgegolten mit <input type="checkbox"/> Gleitzeit <input type="checkbox"/> Urlaub <input type="checkbox"/> _____ _____ Datum, Unterschrift, Firmenstempel	
	Nachholtermin: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Datum: _____ Klasse: _____ Klassenleiter: _____	